

Załącznik  
do uchwały Nr XXII/11/05.  
Rady Powiatu w Kielcach  
z dnia 31 marca 2005r.

**STATUT**

**TECHNIKUM Nr 8**

**W ŁOPUSZNI**

# **Rozdział I**

## **Postanowienia ogólne**

### § 1.

1. Szkoła nosi nazwę:

Technikum Nr 8 w Łopusznie, w dalszej części statutu zwane „szkołą”.

2. Szkoła posługuje się stemplem o treści:

Technikum Nr 8

w Łopusznie.

## **Rozdział II**

### **Podstawowe informacje o szkole**

### § 2

1. Organem prowadzącym dla szkoły jest Powiat Kielecki z siedzibą w Kielcach.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Kielcach.
3. Cykl nauczania w szkole trwa 4 lata.
4. Podbudowę programową dla szkoły stanowi gimnazjum.
5. Szkoła prowadzi kształcenie o kierunku: technik technologii żywności.

## **Rozdział III**

### **Cele i zadania szkoły**

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego z uwzględnieniem programu wychowawczego liceum, o którym mowa w odrębnych przepisach.
2. Dla umożliwienia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej szkoła organizuje lekcje religii, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
3. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez:
  - a) organizowanie zajęć w ramach przedmiotowych kół zainteresowań,
  - b) udział uczniów w pracach organizacji szkolnych,
  - c) organizowanie dla zainteresowanych uczniów, konkursów przedmiotowych, zawodów, olimpiad wiedzy tak w szkole jak i poza szkołą,
  - d) stwarzanie dla nauczycieli możliwości opracowywania i realizowania indywidualnych autorskich programów nauczania,

- e) rozbudzanie, ukierunkowanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz stymulowanie motywacji zwłaszcza na zajęciach obowiązkowych.
- 4. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną.
- 5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca uczący w danym oddziale zwany dalej wychowawcą klasy.
  - a) w szczególnych przypadkach wychowawstwo może być powierzone nauczycielowi nie uczącemu w tym oddziale,
  - b) uczniowie lub ich rodzice w wyjątkowych wypadkach mają prawo wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela – wychowawcy. Wniosek, o którym mowa składa się na piśmie z konkretnym uzasadnieniem. Wniosek w imieniu uczniów i rodziców podpisują: Samorząd Uczniowski i Klasowa Rada Rodziców w pełnym składzie.

## **Rozdział IV**

### **Organy szkoły**

#### § 4

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje Dyrektora szkoły:

- a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,

g) dyrektor szkoły może w drodze dyspozycji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w dalszej części statutu szkoły,

h) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze,

- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

i) Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii Kuratorium Oświaty, ustala profile kształcenia prowadzone w tej szkole.

j) Dyrektor szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,

d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

e) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- projekt planu finansowego szkoły,

- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

f) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian,

g) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

4. Kompetencje Rady Rodziców:

a) w szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów,

b) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,

c) Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

d) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

#### 5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

a) w szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”,

b) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły,

c) samorząd działa w oparciu o uchwalony przez ogół uczniów regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,

d) samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- prawo do jawnej i umownej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

- prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Wszystkie organy współpracują ze sobą w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły, współdziałanie powinno odbywać się w taki sposób, aby zapewnić każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.

7. Sytuacje sporne pomiędzy organami szkoły powinny być rozwiązywane wewnątrz szkoły natomiast sprawy poza kompetencjami dyrektora rozpatrywane są przez organ prowadzący i nadzorujący pracę szkoły.

## **Rozdział V**

### **Organizacja szkoły**

#### § 5

1. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się od 1-go września każdego roku i trwa do 31 sierpnia roku następnego.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny liceum zatwierdza organ prowadzący, do 30 maja danego roku.
  - a) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - b) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły opracowuje tygodniowy rozkład stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w ostatnim tygodniu sierpnia każdego roku, z uwzględnieniem zasad higieny pracy ucznia,
  - c) za zgodą organu prowadzącego mogą być organizowane, prowadzone i finansowane ze środków budżetowych zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 15 uczniów.
4. Zajęcia w ramach kształcenia o kierunku przyjętym przez szkołę tj.: technik technologii żywności, stanowiące realizację podstaw programowych, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział liczący nie mniej niż 30 uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem i programem nauczania dopuszczonym do użytku szkolnego.

6. Każdy oddział danej klasy z niektórych przedmiotów wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz w zależności od liczebności klasy może być dzielony na grupy ćwiczeniowe i zajęciowe.
7. Godzina lekcyjna wszystkich przedmiotów trwa 45 minut, godzina pracy bibliotekarza wynosi 60 minut.

#### §6.

1. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:

- a) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
- b) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u ucznia nawyku czytania i uczenia się,
- d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i nauczyciele, a także inni pracownicy szkoły, każdego dnia nauki szkolnej w godzinach ustalonych regulaminem biblioteki.

3. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:

- a) prowadzenie czytelnicy z udostępnieniem korzystania z księgozbioru podręcznego, gazet i czasopism,
- b) wypożyczanie indywidualne,

4. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza są:

- a) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wdrażanie do samokształcenia,
- b) wyrabianie umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy,
- c) udzielanie pomocy w wyborze lektury,
- d) wdrażanie czytelników do poszanowania książek,
- e) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym oraz w rozwoju ich działalności innowacyjnej.

## **Rozdział VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### §7

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  - a) Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy;
  - b) Prawa i obowiązki poszczególnych pracowników szkoły określają przepisy: roczna organizacja pracy szkoły oraz zakresy czynności ustalone przez dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do szczegółowych zadań nauczyciela należą m.in.:
  - a) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - b) dbałość o pomoce naukowe i sprzęt,
  - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - d) prowadzenie rytmicznego oceniania uczniów w ciągu okresu nauki,
  - e) bezstronność i obiektywizm w ocenie i sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów,
  - f) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - g) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie szkoły**

#### §8

1. Kandydatami do technikum są absolwentami, którzy ukończyli gimnazjum.
2. Rekrutacja uczniów do Technikum prowadzona jest zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232).
3. O przyjęciu kandydata decydują:
  - a) złożenie kompletu dokumentów w terminie wyznaczonym przez szkołę,
  - b) suma punktów jaką kandydat uzyskał na końcowym egzaminie gimnazjalnym, punktów z przeliczenia ocen ze świadectwa z wybranych przedmiotów oraz innych osiągnięć



uczniów wymienionych na świadectwie. O przyjęciu kandydata decyduje minimum 40 punktów uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum.

4. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów oraz zasady pracy komisji rekrutacyjnej określa regulamin rekrutacji kandydatów.
5. Wiedza uczniów zdobywana w szkole oraz ich zachowanie podlegają ocenie;
  - a) oceniania wiedzy i umiejętności uczniów na koniec każdego semestru dokonują nauczyciele uczący danego przedmiotu,
  - b) oceniania zachowania ucznia dokonują wychowawcy klasy,
  - c) szczegółowe zasady dokonywania oceny określa wewnętrzny system oceniania i sprawdzania osiągnięć uczniów.
6. Wobec uczniów mogą być stosowane nagrody i kary.
7. W szkole stosuje się następujące nagrody:
  - a) pochwała wychowawcy klasowego,
  - b) pochwała dyrektora na forum szkoły,
  - c) dyplom uznania,
  - d) list gratulacyjny do rodziców,
  - e) nagrody książkowe i rzeczowe,
  - f) nagrody zbiorowe dla grup uczniów (wycieczka, koncert, teatr, kino, basen, itp. Na koszt szkoły).
8. Uczeń może być ukarany za nieprzebranie praw i obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły:
  - a) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - b) upomnieniem dyrektora szkoły,
  - c) naganą dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców,
  - d) zawieszeniem w prawach do udziału w niektórych zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - e) przeniesieniem do równoległej klasy,
  - f) przeniesieniem do innej szkoły,
  - g) skreślenie z listy uczniów.
9. Skreślenie z listy uczniów stosowane jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego za rażące naruszenie obowiązującego prawa a szczególnie za:
  - a) kradzież mienia,
  - b) rozbój i gwałt,

- c) naruszenie godności osobistej innej osoby,
  - d) pijaństwo, narkomanię,
  - e) nagminne naruszenie obowiązków szkolnych,
  - f) brak poprawy w postępowaniu w wyniku nałożenia wcześniejszych kar,
  - g) długotrwałą (powyżej 1-go miesiąca) nieusprawiedliwioną nieobecność na obowiązkowych zajęciach szkolnych.
10. Uczeń, jego rodzice, prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od udzielonej kary do dyrektora szkoły a w przypadkach, o których mowa w ust. 9 do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7-miu dni od powzięcia decyzji o wymierzeniu kary. Odwołanie na piśmie z podaniem uzasadnienia podpisuje uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie oraz przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 9.**

1. Technikum używa pieczęci urzędowej okrągłej i podłużnej zgodnie z odrębnymi przepisami; o treści:
  - Technikum Technologii Żywności (pieczęć okrągła),
  - Technikum Technologii Żywności 26-070 Łopuszno ul. Konecka 2 (pieczęć podłużna),
2. Technikum może posiadać własny sztandar, godło, imię oraz ceremoniał szkoły.
3. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Gospodarka finansowa i materialna prowadzona jest przez Technikum zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi działalność finansową w oparciu o subwencje oświatową i środki pozabudżetowe uzyskiwane np. w ramach programów unijnych.
6. Szkoła może prowadzić działalność wolontariatu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, przepisy wykonawcze do tych ustaw.

Statut wchodzi w życie z dniem.....