

**STATUT
TECHNIKUM NR 3
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 4
IM. JANUSZA GROSZKOWSKIEGO
W TYCHACH**

Tekst ujednolicony

Na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 83, poz.562 ze zmianami); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zmianami); Rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 roku w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zmianami); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. poz. 532); Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 roku (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami); Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz.U. Nr 100, poz. 908); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. Nr 4, poz. 17 ze zmianami); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2010r. nr 244 poz. 1626); Uchwały nr 0150/806/2002 Rady Miasta Tychy z dnia 15 lutego 2002 roku w sprawie przekształcenia szkół ponadpodstawowych wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 z siedzibą w Tychach przy al. Bielskiej 100 w szkoły ponadgimnazjalne, nadania statutów oraz zmiany nazwy w/w Zespołu; Uchwały nr 0150/XIII/219/2003 Rady Miasta Tychy z dnia 30 października 2003 roku w sprawie nadania imienia Zespołowi Szkół nr 4 w Tychach.

Ilekroć w statucie jest mowa bez określeń o:

1. szkole – należy rozumieć Technikum nr 3 w Zespole Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
2. dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
3. wicedyrektorze – należy rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
4. kierownikowi szkolenia praktycznego – należy rozumieć kierownika szkolenia praktycznego w Technikum nr 3 w Zespole Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
5. radzie pedagogicznej – należy rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
6. przewodniczącym rady – należy rozumieć przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
7. nauczycielu – należy rozumieć nauczyciela Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
8. wychowawcy – należy rozumieć nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy klasy w Zespole Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
9. uczniu – należy rozumieć ucznia Technikum nr 3 w Zespole Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
10. samorządzie uczniowskim – należy rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
11. radzie rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
12. rodzicach – należy rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych ucznia Technikum nr 3 w Zespole Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach,
13. statucie – należy rozumieć Statut Technikum nr 3 w Zespole Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego w Tychach.

Rozdział I

Postanowienia wstępne – podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Technikum nr 3 w Zespole Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego.
2. Siedzibą Technikum nr 3 jest miasto Tychy, al. Bielska 100.
3. Technikum nr 3 jest jednostką budżetową III stopnia z kontem środków specjalnych w Zespole Szkół nr 4.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Tychy.
2. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. W Technikum nr 3 funkcjonują klasy szkoły ponadgimnazjalnej realizujące treści ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 3

1. Technikum nr 3 na podbudowie gimnazjum kształci w zawodach według profili kształcenia ogólnozawodowego:
 - a. technik informatyk,
 - b. technik elektronik,
 - c. technik teleinformatyk,
 - d. technik elektryk,
 - e. technik telekomunikacji,
 - f. technik górnictwa podziemnego.
2. Cykl kształcenia trwa 4 lata, umożliwia zdanie matury i uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
3. Szkoła określa szczegółową organizację zajęć praktycznych i praktyk uczniowskich z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego wszechstronnego rozwoju, przygotowuje go do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 5

Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- a. przekazuje uczniom dyscyplinarnie ujmowaną wiedzę naukową, która umożliwi im wyrażanie własnych myśli i przeżyć oraz zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie do szkoły policealnej lub na wyższe uczelnie,
- b. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- c. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- d. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- e. umożliwia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez indywidualizowane formy pracy i udział uczniów w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- f. kształtuje postawę uczniów przygotowując ich do aktywnego udziału w życiu społecznym,
- g. upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- h. umożliwia rozwój samorządnych form działalności młodzieży,
- i. przygotowuje uczniów do świadomego i dojrzałego odbioru kultury ze szczególnym uwzględnieniem problematyki regionalnej,
- j. tworzy prozdrowotne warunki nauki i pracy ucznia i nauczyciela.

§ 6

Zadania wymienione w § 5 realizuje poprzez:

- a. tworzenie warunków umożliwiających uczniom opanowanie wiedzy przewidzianej programem nauczania oraz zdobycie podstawowych umiejętności samokształcenia, zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, korzystania z różnych źródeł informacji, zbierania i analizowania danych, rozwiązywania problemów oraz przyjęcia odpowiedzialności za własne kształcenie,
- b. organizowanie zajęć edukacyjnych i nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych wynikających z potrzeby utrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, cechujących się przestrzeganiem zasad tolerancji i zrozumienia,
- c. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, a w razie potrzeby – na wniosek ucznia, rodziców lub opiekunów prawnych, wychowawcy, Dyrektora Szkoły – pomocy materialnej, zależnej od możliwości finansowych szkoły; w tym zakresie współpracuje z jednostkami i instytucjami specjalistycznymi,
- d. organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
- e. prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, umożliwiających zdobywanie wiedzy zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz ich dalszym kształceniem, w zakresie wykraczającym poza program obowiązkowych przedmiotów nauczania, realizujących indywidualne programy nauczania,

- f. przygotowanie młodzieży do aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie w Polsce i w Europie poprzez umiejętność współpracy w zespole, demonstrowanie solidarności, uświadamianie obywatelskich praw i obowiązków,
- g. umożliwianie uczniom szczególnie zdolnym realizowania indywidualnych programów nauczania,
- h. możliwość ukończenia szkoły w skróconym czasie lub poprzez indywidualną organizację kształcenia,
- i. zagwarantowanie uczestnictwa w zajęciach nadobowiązkowych na zasadach pełnej dobrowolności,
- j. wprowadzenie działań innowacyjnych i eksperymentalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7

1. W trakcie przebywania w szkole na zajęciach obowiązkowych, fakultatywnych, nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych szkoła sprawuje nad nimi opiekę według obowiązujących przepisów BHP.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych uczniowie oraz nauczyciele zobowiązani są do:
 - a. przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach, placówkach i miejscach publicznych,
 - b. przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych oraz podczas zajęć wychowania fizycznego,
3. Podczas zajęć poza obrębem szkoły, wycieczek organizowanych przez szkołę, innych zorganizowanych form wypoczynku opiekę nad uczniami mogą sprawować pracownicy pedagogiczni szkoły oraz rodzice według obowiązujących przepisów z zakresu BHP.
4. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli szkoły określa regulamin wycieczek.
5. Dyżury nauczycielskie pełni się według aktualnego harmonogramu sporządzanego przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami:
 - a. dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela,
 - b. w trakcie zajęć popołudniowych w szkole obowiązki dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - c. nauczyciele zobowiązani są zapoznawać się na bieżąco z zapisami w księdze zastępstw i potwierdzać własnoręcznym podpisem przyjęcie zastępstwa,
 - d. nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub jego zastępcy,
 - e. dyżur należy pełnić aktywnie, pamiętając, że jego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.
6. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku są otoczeni szczególną opieką, mającą na celu umożliwienie im zdobycia zawodu i ukończenia szkoły.

7. W szczególnych przypadkach uczniom skierowanym do szkoły przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną uchwałą Rady Pedagogicznej można obniżyć wymagania kryteriów ocen z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania.
8. W trosce o zdrowie i rozwój fizyczny Dyrektor Szkoły współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
9. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
10. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
11. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do:
 - a. zabezpieczenia miejsca zagrażającego bezpieczeństwu i niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu: kierownikowi gospodarczemu, Dyrektorowi lub jego zastępcy oraz wpisanie do zeszytu na portierni usterek wymagających usunięcia,
 - b. kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i innych organizowanych przez szkołę,
 - c. opracowania regulaminu pracowni i zapoznania z nim uczniów na początku roku szkolnego.
12. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
 - a. sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - b. dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c. asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
13. W przypadku stwierdzenia naruszenia lub nieprzestrzegania zapisów regulaminowych oraz innego niepoprawnego zachowania uczniów, nauczyciel, który jest świadkiem naruszenia konsekwentnie stosuje środki wychowawcze i profilaktyczne, współdziała następnie z wychowawcą klasy i rodzicami uczniów.
14. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki oraz teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - a. Dyrektor Szkoły,
 - b. Rada Pedagogiczna,
 - c. Rada Rodziców,
 - d. Samorząd Uczniowski.
2. Tryb wyboru i odwołania członków poszczególnych organów szkoły oraz Dyrektora określają odrębne przepisy.

Dyrektor Szkoły

§ 9

Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy, kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, kontroluje pracę personelu pedagogicznego oraz innych zatrudnionych osób, a także jest ich bezpośrednim przełożonym.

§ 10

Dyrektor Szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- a. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- b. planuje, organizuje oraz kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
- c. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d. opracowuje plan nauczania oraz arkusz organizacyjny szkoły,
- e. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- f. opracowuje tygodniowy plan nauczania,
- g. kieruje pracą Rady Pedagogicznej,
- h. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
- i. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz środkami specjalnymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonanie,
- j. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- k. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- l. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze,
- m. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- n. wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć, z zachowaniem zasad określonych w §12,
- o. informuje nauczycieli, rodziców i uczniów w terminie do 30 września o ustalonych dniach wolnych.

§ 11

1. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:

- a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

2. Dyrektor rozpatruje skargi:

- a. w przypadku naruszenia postanowień zawartych w Statucie uczeń, rodzice, bądź pracownik mają prawo wnieść skargę do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty zajęcia,
- b. skargi winny być składane w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły. Skargi anonimowe nie są przyjmowane. Sekretariat szkoły prowadzi rejestr skarg,
- c. w przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę,
- d. rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych,
- e. w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia,
- f. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoławczym,
- g. skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie do 30 dni.

§ 12

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz organizacyjno-administracyjnej, a w szczególności za:
 - a. przestrzeganie zgodności kierunków kształcenia z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - b. warunki pracy szkoły,
 - c. właściwe zorganizowanie pracy zespołów przedmiotowych i zadaniowych,
 - d. organizację współdziałania rodziców z nauczycielami szkoły,
 - e. działalność Samorządu Uczniowskiego,
 - f. dyscyplinę i wykonanie planu pracy szkoły,
 - g. stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stan higieniczno-sanitarny i estetyczny szkoły i jej otoczenia,
 - h. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - i. należyty stan zabezpieczenia majątku szkoły,
 - j. gospodarkę finansowo-materiałową oraz inwentarz szkolny.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 10 dni.
3. Dodatkowe dni wolne, o których mowa w pkt. 2, mogą być ustalone:
 - a. w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny bądź etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,

- b. w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - c. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt. 2.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych na podstawie pkt. 2, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
6. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w pkt. 5, Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w pkt. 3 i 5 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.
8. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - a. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających wynosi – 15 stopni C lub jest niższa,
 - b. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
9. Zajęcia, o których mowa w pkt. 8 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

§ 13

Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie §84 pkt 3h. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

Wicedyrektor

§ 14

1. W szkole, oprócz dyrektora, działają powołani przez niego:
 - a. wicedyrektor,
 - b. kierownik szkolenia praktycznego.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy:
 - a. zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - b. współuczestniczenie w planowaniu pracy szkoły,
 - c. układanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych oraz dyżurów,
 - d. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - e. hospitowanie zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych,

- f. kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli,
- g. opracowywanie materiałów analitycznych,
- h. rozliczanie godzin ponadwymiarowych, wycieczek,
- i. udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- j. wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 15

Zadaniem kierownika szkolenia praktycznego jest zagwarantowanie prawidłowej realizacji i organizacji szkolenia praktycznego.

§ 16

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego służącego pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniom i nauczycielom. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - a. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego,
 - c. organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
 - d. udzielanie porad rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - e. współpraca z nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych,
 - f. dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów,
 - g. współpraca z organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi,
 - h. systematyczne prowadzenie dokumentacji.
2. W szkole działa doradca zawodowy, którego zadaniem jest wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

Rada Pedagogiczna

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który organizuje pracę Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym

semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zasady organizowania zebrań określa regulamin Rady Pedagogicznej.

5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 18

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji uczniów,
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należą w szczególności:
 - a. opiniowanie organizacji pracy w szkole, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - c. opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - d. opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e. opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły dotyczących kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
3. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego. Organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę Rady Pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 19

Rada Pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza:

- a. Statut Szkoły i jego zmiany,
- b. Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki,
- c. szkolny zestaw podręczników i programów nauczania.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

2. W przypadkach określonych w pkt. 1 organ prowadzący szkołę lub Dyrektor (w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących w szkole funkcje kierownicze) są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku. Organ prowadzący szkołę prowadzi postępowanie wyjaśniające w przypadku sytuacji określonej w pkt. 1.

§ 21

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22

1. Rada Pedagogiczna powołuje, na wniosek Dyrektora Szkoły, zespoły zadaniowe i przedmiotowe.
2. Skład, zakres działania oraz kompetencje wymienionych zespołów określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 23

Rada Pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności. Regulamin powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz niniejszym Statutem Szkoły.

Rada Rodziców

§ 24

1. Wybory do nowych Rad Rodziców powinny być przeprowadzone do dnia 31 października każdego roku szkolnego. Dotychczasowe organy będące reprezentacją rodziców uczniów szkoły wykonują zadania Rady Rodziców do czasu wyboru nowych Rad Rodziców, nie dłużej jednak niż do 31 października.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

§ 25

Do kompetencji Rady Rodziców należą:

- a. występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- b. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktyki. Jeżeli Rada Rodziców do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną

w sprawie Programu Wychowawczego lub Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

- c. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- d. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

§ 26

1. Rada Rodziców może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły i podejmować działania na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą.
2. Gromadzenie własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i ich wydatkowanie określone jest w regulaminie Rady Rodziców.

§ 27

Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.

Samorząd Uczniowski

§ 28

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 29

Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a. prawo do zapoznania się z planem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
- b. prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
- c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
- d. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- e. prawo do organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
- f. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego obowiązki opiekuna Samorządu.

§ 30

Samorząd Uczniowski opiniuje:

- a. wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów,
- b. Statut,
- c. Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki.

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - a. znajomości zadań i zamierzeń dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - b. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce,
 - d. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - e. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła organizuje co najmniej cztery spotkania z rodzicami oraz konsultacje indywidualne.

§ 32

Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły odbywa się następująco:

- a. jeżeli stroną w konflikcie nie jest Dyrektor, to spór rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
- b. jeżeli stroną w konflikcie jest Dyrektor, problem bada i rozstrzyga organ prowadzący.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 33

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego i są podawane przez Dyrektora Szkoły do wiadomości wszystkich pracowników i młodzieży.

2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry:
 - a. termin zakończenia pierwszego semestru uchwała Rada Pedagogiczna na konferencji rozpoczynającej rok szkolny,
 - b. termin zakończenia semestru drugiego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
3. Dzień rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest świętem szkoły i w tym dniu nie odbywają się zajęcia lekcyjne dla poszczególnych klas.

§ 34

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera 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.
3. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
5. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w pkt. 4, nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna może ustalić w szkolnym zestawie więcej niż trzy podręczniki dla danych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego w ramach tego etapu edukacyjnego.
7. Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, odpowiedni szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - a. przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - b. wysoką jakość podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
8. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio szkolny zestaw podręczników i programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 35

1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami.

3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Szkoła powinna zapewnić uczniom kontynuację nauki języka obcego prowadzonej w gimnazjum.
4. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora mogą być organizowane w zespołach.
5. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły.

§ 36

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem zajęć praktycznej nauki zawodu.
3. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 37

1. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Na podstawie orzeczenia Dyrektor ustala zakres, miejsce i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych w warsztatach szkolnych i praktyk zawodowych.
3. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut.
4. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
5. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez Dyrektora Szkoły.
7. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w danej szkole przez Dyrektora Szkoły i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne

w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu. Liczba uczniów w grupach szkoleniowych określa Dyrektor w zależności od posiadanych środków finansowych. Ilość uczniów w grupie szkoleniowej w zakresie obróbki ręcznej nie powinna przekraczać 12 osób, a w grupie szkoleniowej w działach elektrycznych 10 osób.

8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć na warsztatach szkolnych określa regulamin.
9. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodach mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką.
10. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą, zwaną dalej „umową”, zawiera Dyrektor Szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

§ 39

1. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - a. uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
 - b. rodzice niepełnoletnie ucznia,
 - c. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
5. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w pkt. 1 ustala się zgodnie z §36 pkt. 2 lub 3.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Na zajęciach fakultatywnych i innych liczba uczniów nie może być niższa niż 15.

§ 41

1. Pomoc pedagogiczno-psychologiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest bezpłatne i dobrowolne.
3. Pomoc pedagogiczno-psychologiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Pomoc pedagogiczno-psychologiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - a. ucznia,
 - b. rodziców ucznia,
 - c. nauczyciela, pedagoga szkolnego lub doradcy zawodowego,
 - d. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. W szkole pomoc pedagogiczno-psychologiczna udzielana jest uczniom w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c. zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d. zajęć związanych z planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
 - e. porad i konsultacji.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej, o której mowa w pkt. 5, Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy.
8. Nauczyciele udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.
9. O ustalonych dla ucznia formach pomocy oraz wymiarze godzin Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 42

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Zasady odpłatności dla opiekunów praktyk pedagogicznych określają obowiązujące przepisy wykonawcze.

§ 43

Biblioteka szkolna i MCI

1. Biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną, bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i innymi bibliotekami. Uczestniczy w organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów. Szczegółowy przebieg pracy określa roczny plan pracy biblioteki.

2. Cele biblioteki:

- 1) biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli;
- 2) biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną, ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.

3. Podstawowe zadania biblioteki to:

- 1) opracowywanie, gromadzenie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie porad w doborze lektury,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 7) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie podręczników,
- 8) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników,
- 9) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
- 10) organizowanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa.

4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 2) zarządza skonstrum zbiorów bibliotecznych,
 - 3) ustala czas pracy biblioteki,
 - 4) hospituje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.
5. Z biblioteki i multimedialnego centrum informacyjnego mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Biblioteka szkolna realizuje zadania w czasie dostosowanym do potrzeb czytelników i możliwości organizacyjnych szkoły, z zachowaniem zasady dostępności przed i po zajęciach edukacyjnych oraz w czasie przerw.
7. Integralną częścią biblioteki szkolnej jest czytelnia, w której udostępniany jest na miejscu księgozbiór podręczny oraz czasopisma.
8. Prawa i obowiązki czytelników oraz szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i MCI określają regulaminy, zawarte w Regulaminie Pracy Biblioteki Zespołu Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego.

9. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy dydaktycznej obejmują:

- 1) uczestniczenie w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły,
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji (czasopism, zasobów multimedialnych, umożliwianie korzystania z internetu),
- 3) gromadzenie książek, czasopism i innych dokumentów oraz opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 5) diagnozowanie zainteresowań i potrzeb czytelniczych uczniów i nauczycieli,
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 7) organizowanie lekcji bibliotecznych dla klas pierwszych oraz wprowadzanie elementów edukacji czytelniczej i medialnej w ramach zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
- 8) popularyzowanie czytelnictwa poprzez organizowanie różnych form zajęć i imprez czytelniczych,
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 10) sprawowanie opieki nad uczniami zwolnionymi z nauki drugiego języka obcego, religii lub wdz,
- 11) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
- 12) współpraca z rodzicami uczniów, szkolnymi organizacjami, instytucjami kultury oraz innymi bibliotekami,
- 13) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.

10. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac techniczno-organizacyjnych obejmują:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem szkoły i jej potrzebami,
- 2) zakup, ewidencję, opracowanie oraz przygotowanie do udostępniania,
- 3) przeprowadzanie okresowych selekcji księgozbioru i sporządzanie protokołów ubytków,
- 4) inwentaryzację zbiorów,
- 5) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- 6) przygotowanie planu pracy oraz sporządzanie sprawozdania z działalności biblioteki,
- 7) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji bibliotecznej,
- 8) dokonywanie zakupów książek przeznaczonych na nagrody dla uczniów na zakończenie roku szkolnego,
- 9) dbanie o sprawność sprzętu komputerowego w MCI.

11. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami i samorządem uczniowskim w zakresie:

- 1) udostępniania wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece, umożliwiania korzystania z internetu,
 - 2) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 3) planowania zakupów książek,
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 5) otaczania indywidualną opieką uczniów spędzających czas w czytelni,
 - 6) udzielania pomocy w realizacji projektów edukacyjnych,
 - 7) stwarzania warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjnych,
 - 8) pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji oraz w doborze literatury i kształtowania nawyków czytelniczych.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
- 1) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 2) przygotowania i udostępniania materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami,
 - 3) realizacji kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, ich zainteresowań oraz kształtowania postaw moralnych i patriotycznych uczniów,
 - 5) przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - 6) przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem zasobów biblioteki szkolnej,
 - 7) informowania wychowawców o czytelnictwie klas,
 - 8) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami i radą rodziców w zakresie:
- 1) informowania rodziców o działaniach biblioteki za pomocą szkolnej strony internetowej,
 - 2) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowywania dzieci,
 - 3) wypożyczania rodzicom książek na karty dzieci,
 - 4) udostępniania rodzicom dokumentów szkoły gromadzonych w bibliotece,

- 5) poradnictwa w zakresie doboru książek na nagrody dla uczniów, finansowanych ze środków rady rodziców,
 - 6) pomocy w organizowaniu i prowadzeniu imprez i akcji na rzecz szkoły.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kultury zakresie:
- 1) realizowania projektów oświatowych,
 - 2) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych,
 - 3) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo,
 - 4) współorganizowania imprez czytelniczych i kulturalnych.

§ 44

1. Szkoła stwarza warunki do działania na jej terenie stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu na jej terenie oraz instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów. W tym zakresie korzysta nieodpłatnie z oprogramowania zapewnionego przez ministra do spraw oświaty i wychowania. Szkoła może wykorzystywać inne oprogramowanie spełniające minimalne wymagania.

§ 45

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym:
 - a. pracownie specjalistyczne,
 - b. sale lekcyjne,
 - c. warsztaty szkolne,
 - d. bibliotekę szkolną i czytelnię multimedialną,
 - e. zespół urządzeń sportowych,
 - f. aulę.
2. Ponadto szkołą posiada:
 - a. archiwum,
 - b. bufet szkolny,
 - c. gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - d. gabinet pedagoga szkolnego,
 - e. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - f. szatnię.

Rozdział V

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 46

1. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę, biorąc pod uwagę wkład pracy ucznia, jego zdolności, motywację do uczenia się, stosunek do przedmiotu, systematyczność i aktywność na lekcjach.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 47

1. Bieżące ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według następujących sposobów, form i metod:
 - 1) praca na lekcji,
 - 2) odpowiedź ustna,
 - 3) aktywność na lekcji,
 - 4) prace klasowe obejmujące większą partię materiału,
 - 5) pisemne sprawdziany kontrolne z bieżącego przygotowania do lekcji (tzw. kartkówki) z zakresu do trzech tematów wstecz niewymagające zapowiedzi,
 - 6) zadania domowe,
 - 7) prace projektowe,
 - 8) twórcze rozwiązywanie problemów,
 - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- d. przeprowadzanie sprawdzianów klasyfikacyjnych,
- e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 59 pkt. 2,
- f. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
- g. ustalanie warunków i sposobu przekazania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 48

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i warunkach poprawy uzyskanych ocen,
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 49

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Na spotkaniu z rodzicem nauczyciel pokazuje i omawia pracę ucznia oraz wynikającą z tego ocenę. Odnosi się do kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych.

§ 50

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 51

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 52

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 53

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 54

Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych – określonych w szkolnym planie nauczania – i zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 55

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

§ 56

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a. stopień celujący – 6,
 - b. stopień bardzo dobry – 5,
 - c. stopień dobry – 4,
 - d. stopień dostateczny – 3,
 - e. stopień dopuszczający – 2,
 - f. stopień niedostateczny – 1 .
2. Warunki, jakie musi spełnić uczeń, aby uzyskać następujące stopnie określają wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów.
3. Przy ocenach bieżących (częstkowych) dopuszcza się znak „+” i „-”.
4. Sposób przeliczania % udziału prawidłowych odpowiedzi ze sprawdzianów pisemnych na skalę ocen:
 - a. 0 – 29% - niedostateczny,
 - b. 30 – 49% - dopuszczający,
 - c. 50 – 69% - dostateczny,
 - d. 70 – 89 % - dobry,
 - e. 90 – 100% - bardzo dobry,
 - f. 100% – celujący.
5. Na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika lekcyjnego proponowaną ocenę śródroczną/roczną informując o niej uczniów. Wychowawca klasy wpisuje proponowaną ocenę zachowania informując o niej uczniów. Oceny te wpisuje długopisem w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie oceny śródrocznej/rocznej.
6. Wychowawca zobowiązany jest do powiadomienia rodziców ucznia o propozycjach ocen. Powiadomienie odbywa się za pomocą e-dziennika lub na zebraniu z rodzicami lub wychowawca przekazuje informację przez ucznia, a rodzice potwierdzają podpisem jej otrzymanie.

7. Na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca pisemnie informuje o zagrożeniu oceną niedostateczną rodziców, którzy nie potwierdzili otrzymania propozycji ocen.
8. W technikum uczeń może powtarzać klasy dwa razy w całym cyklu kształcenia, natomiast daną klasę tylko jeden raz.

§ 57

Sposoby, formy i metody oceny osiągnięć edukacyjnych:

- a. sprawdziany pisemne:
 - 1) praca pisemna obejmująca treści całego działu (lub dużej ich części),
 - 2) na początku semestru nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej liczbie planowanych sprawdzianów,
 - 3) termin sprawdzianu określa się z tygodniowym wyprzedzeniem, fakt ten należy odnotować ołówkiem w dzienniku lekcyjnym,
 - 4) w ciągu tygodnia mogą odbywać się 3 sprawdziany, nie więcej niż 1 dziennie,
 - 5) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, uczeń ma obowiązek przystąpić do zaliczenia danej partii materiału. Brak oceny ze sprawdzianu z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia należy zaznaczyć O (kółkiem), po zdaniu przez ucznia zaległego materiału wpisać do środka uzyskaną przez niego ocenę. Przyjęto termin do dwóch tygodni po powrocie do szkoły, w którym uczeń zgłasza gotowość zdawania zaległej partii materiału. Po upływie tego czasu i niezgłoszeniu się ucznia, nauczyciel ma prawo wpisać w puste miejsce ocenę niedostateczną,
 - 6) uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn nieusprawiedliwionych, otrzymuje z tego sprawdzianu ocenę niedostateczną i ma możliwość poprawy oceny w okresie 2 tygodni od oddania sprawdzianów,
 - 7) termin może ulec przedłużeniu w przypadku długotrwałej choroby ucznia,
 - 8) korzystanie z niedozwolonej pomocy w trakcie sprawdzianów dyskwalifikuje pracę ucznia (nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną),
 - 9) sprawdzone i ocenione do 10 dni roboczych prace pisemne, uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu w obecności nauczyciela danego przedmiotu, który przechowuje je do końca roku szkolnego,
- b. pisemne sprawdziany kontrolne z bieżącego przygotowania do lekcji (kartkówki) obejmujące treści maksymalnie z trzech ostatnich lekcji. Sposób przeliczania % udziału prawidłowych odpowiedzi z kartkówek na skalę ocen może być inny niż ze sprawdzianów i określony w PSO,
- c. praca domowa stosowana jest w celu utrwalenia przez uczniów określonych umiejętności lub przygotowania się do zajęć. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie podjął żadnej próby w celu wykonania zadanej pracy,
- d. aktywność na lekcji uwzględniając zaangażowanie ucznia i jego rzeczywisty wkład w pracę na lekcji,
- e. udział w konkursach przedmiotowych. Laureaci konkursów i olimpiad otrzymują ocenę celującą,

- f. prace projektowe wykonywane na lekcji lub jako praca domowa, indywidualnie lub grupowo,
- g. odpowiedź ustna,
- h. na zajęciach laboratoryjnych uczeń odpytywany jest z przygotowania do ćwiczeń, oceniany za wykonanie ćwiczeń i na bieżąco oddawane sprawozdania,
- i. na zajęciach praktycznych w 75% uczeń oceniany jest za wykonane zadania, a w 25% z przygotowania teoretycznego.

§ 58

Ocenianie uczniów:

- a. należy oceniać ucznia systematycznie i stosować różne formy oceniania, oceny muszą być jawne dla ucznia i jego rodziców,
- b. nauczyciel powinien stosować całą skalę ocen i uzasadniać każdą ocenę na prośbę ucznia lub jego rodziców,
- c. nauczyciel dla każdego nauczanego przedmiotu opracowuje przedmiotowy system oceniania. Określa on standardy wymagań na poszczególne oceny roczne uwzględniając osiągnięcia ucznia w stosunku do wymagań podstawy programowej i realizowanego programu nauczania, ilość ocen koniecznych do klasyfikacji rocznej/śródrocznej oraz zasady ustalania tych ocen z uwzględnieniem postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności ucznia,
- d. nauczyciel powinien poinformować uczniów o formach poprawy uzyskanych ocen, określając poziomy wymagań na początku roku szkolnego. Uczeń ma prawo do poprawy każdej z uzyskanych ocen w terminie do dwóch tygodni od uzyskania oceny,
- e. jeśli uczeń w drugim semestrze nie spełnia warunków uzyskania oceny przynajmniej dopuszczającej określonej w §56 pkt 2, to ocena roczna jest oceną niedostateczną bez względu na wyniki klasyfikacji śródrocznej,
- f. dopuszcza się raz w semestrze (lub więcej) stosowanie symbolu „np.” oznaczającego nieprzygotowanie ucznia do lekcji,
- g. uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) raz w semestrze,
 - 2) nieprzygotowanie musi być zgłoszone przed rozpoczęciem lekcji,
 - 3) nieprzygotowanie obejmuje cały zakres danego przedmiotu w dniu, w którym zostało zgłoszone,
 - 4) uczeń zgłaszający nieprzygotowanie ma prawo nie posiadać zeszytu i zadania domowego, a jego wiadomości nie mogą być poddawane ocenie w żadnej formie (dotyczy to także materiału z poprzednich lekcji),
 - 5) nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z obowiązku czynnego uczestnictwa w zajęciach; brak wiadomości wynikających z nieprzygotowania uczeń ma obowiązek uzupełnić na następne zajęcia (dotyczy to także zadania domowego),
 - 6) nieprzygotowanie nie może być zgłaszane w następujących przypadkach: na zapowiedzianej wcześniej lekcji powtórzeniowej, kartkówce, sprawdzianie

- lub pracy klasowej, jeżeli uczeń zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału,
- 7) w przypadku długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności (powyżej dwóch tygodni) uczeń ma prawo wykorzystać pierwszy tydzień uczęszczania do szkoły na nadrobienie zaległości. W tym okresie ma prawo być nieprzygotowany na każdej lekcji,
 - h. ocena roczna jest wynikiem systematycznej całorocznej pracy i nie przewiduje się możliwości jej zmiany z wyjątkiem przypadków omówionych w § 63 i §66,
 - i. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z praktycznej nauki zawodu ustala kierownik praktycznej nauki zawodu,
 - j. dopuszcza się stosowanie symbolu „N” oznaczającego nieobecność ucznia na ćwiczeniach laboratoryjnych,
 - k. dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenie aktywności uczniów na lekcji,
 - l. wyniki testów diagnostycznych oraz próbnych egzaminów maturalnych i zawodowych zapisuje się w dzienniku w formie %.

§ 59

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a. wzorowe,
 - b. bardzo dobre,
 - c. dobre,
 - d. poprawne,
 - e. nieodpowiednie,
 - f. naganne.
3. Kryteria ocen zachowania:

Obszary zachowania:

 - a. stosunek ucznia do nauki szkolnej i udział w zajęciach szkolnych. (Analizując frekwencję należy pamiętać, że trzy spóźnienia traktowane są jako jedna godzina nieobecna nieusprawiedliwiona. W szczególnych wypadkach wychowawca ma prawo usprawiedliwić spóźnienia.)
 - b. dbałość o rozwój zainteresowań, doskonalenie umiejętności i zdobywanie wiedzy,
 - c. kultura osobista, dbałość ucznia o własny wygląd i higienę osobistą,

- d. uczciwość ucznia w stosunku do innych,
 - e. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa własnego i innych oraz dbanie o własne zdrowie i innych (uzależnienia),
 - f. zaangażowanie społeczne i dbanie o dobre imię szkoły.
4. Ocenianie zachowania ucznia dokonuje się na podstawie następujących kryteriów:
- a. WZOROWĄ ocenę otrzymuje uczeń, który:

Obszary zachowania	Postawa ucznia
Stosunek ucznia do nauki szkolnej i udział w zajęciach szkolnych.	W stosunku do własnych możliwości intelektualnych wkład pracy i zaangażowanie ucznia są bardzo duże i wyraźnie widoczne. Usprawiedliwia nieobecności w ustalonym terminie. Wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego. W terminie wykonuje powierzone mu zadania i obowiązki. Nie spóźnia się na lekcje.
Dbłość o rozwój zainteresowań, doskonalenie umiejętności i zdobywanie wiedzy.	Uczeń bierze udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub dodatkowo rozwija swoje zainteresowania poza szkołą. Uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, olimpiadach.
Kultura osobista, dbłość ucznia o własny wygląd i higienę osobistą.	Uczeń ubiera się czysto i schludnie oraz stosownie do sytuacji. Z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz do koleżanek i kolegów. Jest uprzejmy.
Uczciwość ucznia w stosunku do innych.	Jest prawdomówny i uczciwy. Potrafi się przyznać do błędu.
Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa własnego i innych oraz dbanie o własne zdrowie i innych (uzależnienia).	Uczeń nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo. Uczeń nie spożywa alkoholu, narkotyków i nie pali papierosów na terenie szkoły i w jej sąsiedztwie oraz w czasie imprez organizowanych przez szkołę.
Zaangażowanie społeczne i dbanie o dobre imię szkoły.	Uczeń jest związany ze społecznością szkolną i klasową, czemu daje wyraz poprzez aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym oraz poprzez włączanie się do organizacji różnorodnych imprez. Pomaga w nauce słabszym uczniom.

- b. BARDZO DOBRĄ ocenę otrzymuje uczeń, który:

Obszary zachowania	Postawa ucznia
Stosunek ucznia do nauki szkolnej i udział w zajęciach szkolnych.	W stosunku do własnych możliwości intelektualnych wkład pracy i zaangażowanie ucznia są duże i łatwe do zauważenia. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne, nie

	<p>ma nieobecności nieusprawiedliwionych. Wypełnia obowiązki dyżurnego. Uczeń bez problemów wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu w szkole, zazwyczaj dotrzymuje terminów.</p>
<p>Dbłość o rozwój zainteresowań, doskonalenie umiejętności i zdobywanie wiedzy.</p>	<p>Uczeń w szkole lub poza nią uczestniczy w zajęciach rozwijających zainteresowania.</p>
<p>Kultura osobista, dbłość ucznia o własny wygląd i higienę osobistą.</p>	<p>Uczeń ubiera się stosownie do sytuacji. Z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz do koleżanek i kolegów. Nie używa wulgarnego słownictwa.</p>
<p>Uczciwość ucznia w stosunku do innych.</p>	<p>Jest prawdomówny i uczciwy. Potrafi się przyznać do błędu.</p>
<p>Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa własnego i innych oraz dbanie o własne zdrowie i innych (uzależnienia).</p>	<p>Uczeń nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo. Uczeń nie spożywa alkoholu, narkotyków i nie pali papierosów na terenie szkoły i w jej sąsiedztwie oraz w czasie imprez organizowanych przez szkołę.</p>
<p>Zaangażowanie społeczne i dbanie o dobre imię szkoły.</p>	<p>Uczeń nie zachowuje się w sposób szkodliwy dla innych. Stara się pomagać innym. Bierze udział w organizacji życia szkolnego (spotkania, uroczystości).</p>

c. DOBRĄ ocenę otrzymuje uczeń, który:

Obszary zachowania	Postawa ucznia
<p>Stosunek ucznia do nauki szkolnej i udział w zajęciach szkolnych.</p>	<p>W stosunku do własnych możliwości intelektualnych wkład pracy i zaangażowanie ucznia są widoczne. Rzadko spóźnia się na zajęcia lekcyjne. Liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 30 godzin w semestrze. Wypełnia obowiązki dyżurnego. Uczeń bez problemów wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu w szkole, zazwyczaj nie przekracza wyznaczonych terminów.</p>
<p>Dbłość o rozwój zainteresowań, doskonalenie umiejętności i zdobywanie wiedzy.</p>	<p>Uczeń czasem przejawia własne zainteresowania.</p>
<p>Kultura osobista, dbłość ucznia o własny wygląd i higienę osobistą.</p>	<p>Uczeń dba o swój wygląd i ogólną czystość. Zachowuje się uprzejmie wobec innych. Nie używa wulgarnego słownictwa.</p>
<p>Uczciwość ucznia w stosunku do innych.</p>	<p>Potrafi się przyznać do błędu. Zdarza się, że mija się z prawdą. Nie zawsze jest uczciwy.</p>
<p>Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa własnego i innych oraz dbanie</p>	<p>Uczeń nie zawsze zwraca uwagę na możliwe zagrożenia.</p>

o własne zdrowie i innych (uzależnienia).	Uczeń nie spożywa alkoholu, narkotyków i nie pali papierosów na terenie szkoły i w jej sąsiedztwie oraz w czasie imprez organizowanych przez szkołę.
Zaangażowanie społeczne i dbanie o dobre imię szkoły.	Stara się pomagać innym. Uczeń nie zachowuje się w sposób szkodliwy dla innych. Uczestniczy w życiu swojej klasy.

d. POPRAWNĄ ocenę otrzymuje uczeń, który:

Obszary zachowania	Postawa ucznia
Stosunek ucznia do nauki szkolnej i udział w zajęciach szkolnych.	W stosunku do własnych możliwości intelektualnych wkład pracy i zaangażowanie ucznia są mało widoczne. Uczeń spóźnia się na zajęcia lekcyjne. Ma powyżej 30 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych. Czasami zaniedbuje obowiązki dyżurnego. Zdarza mu się nie przestrzegać w terminie załatwiania spraw uczniowskich, często przekracza wyznaczone mu terminy.
Dbłość o rozwój zainteresowań, doskonalenie umiejętności i zdobywanie wiedzy.	Uczeń sporadycznie przejawia własne zainteresowania.
Kultura osobista, dbłość ucznia o własny wygląd i higienę osobistą.	Uczniowi zdarza się ubierać niestosownie do sytuacji, ale generalnie jego ubiór nie budzi zastrzeżeń. Zwykle zachowuje się uprzejmie wobec innych. Zdarza mu się używać wulgarnego słownictwa.
Uczciwość ucznia w stosunku do innych.	Zdarza się, że kłamie. Nie zawsze potrafi się przyznać do błędu. Jego uczciwość budzi wątpliwości.
Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa własnego i innych oraz dbanie o własne zdrowie i innych (uzależnienia).	Uczniowi zdarza się zachowywać w sposób narażający jego samego lub inną osobę na zagrożenie utraty zdrowia. Uczeń nie spożywa alkoholu, narkotyków i nie pali papierosów na terenie szkoły i w jej sąsiedztwie oraz w czasie imprez organizowanych przez szkołę.
Zaangażowanie społeczne i dbanie o dobre imię szkoły.	Uczniowi zdarza się podejmować zachowania szkodzące innym. Uczestniczy w życiu swojej klasy.

e. NIEODPOWIEDNIĄ ocenę otrzymuje uczeń, który:

Obszary zachowania	Postawa ucznia
Stosunek ucznia do nauki szkolnej i udział w zajęciach szkolnych.	W stosunku do własnych możliwości intelektualnych wkład pracy i zaangażowanie ucznia są prawie żadne. Uczeń spóźnia się na zajęcia lekcyjne.

	<p>Posiada wiele nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.</p> <p>Często nie wypełnia obowiązków dyżurnego.</p> <p>Niechętnie wykonuje powierzone mu w szkole zadania i jego obowiązki, często przekracza wyznaczone mu terminy.</p>
<p>Dbłość o rozwój zainteresowań, doskonalenie umiejętności i zdobywanie wiedzy.</p>	<p>Uczeń sporadycznie przejawia własne zainteresowania.</p> <p>Przykłada małą wagę do rozwoju swoich umiejętności i wiedzy.</p>
<p>Kultura osobista, dbłość ucznia o własny wygląd i higienę osobistą.</p>	<p>Uczeń ubiera się niestosownie do okoliczności.</p> <p>Używa wulgarnego słownictwa.</p> <p>Nie szanuje innych.</p>
<p>Uczciwość ucznia w stosunku do innych.</p>	<p>Kłamie.</p> <p>Nie potrafi się przyznać do błędu.</p> <p>Oszukuje innych.</p>
<p>Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa własnego i innych oraz dbanie o własne zdrowie i innych (uzależnienia).</p>	<p>Uczeń często zachowuje się w sposób narażający jego samego lub inną osobę na zagrożenie utraty zdrowia, nie reaguje na zwracane mu z tego powodu uwagi.</p> <p>Uczniowi zdarzało się palenie tytoniu, lub/i picie alkoholu, lub/i zażywanie narkotyków na terenie szkoły i w jej sąsiedztwie oraz w czasie imprez organizowanych przez szkołę.</p>
<p>Zaangażowanie społeczne i dbanie o dobre imię szkoły.</p>	<p>Uczeń często podejmuje działania szkodzące innym.</p> <p>Niszczy mienie szkolne i własność innych.</p> <p>Nie uczestniczy w życiu swojej klasy i szkoły.</p>

f. NAGANNĄ ocenę otrzymuje uczeń, który:

Obszary zachowania	Postawa ucznia
<p>Stosunek ucznia do nauki szkolnej i udział w zajęciach szkolnych.</p>	<p>W stosunku do własnych możliwości intelektualnych wkład pracy i zaangażowanie ucznia są żadne.</p> <p>Uczeń często spóźnia się na zajęcia lekcyjne.</p> <p>Posiada dużą ilość nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.</p> <p>Często nie wypełnia obowiązków dyżurnego.</p> <p>Uczeń nie przyjmuje i nie wykonuje powierzonych mu zadań i jego obowiązków.</p>
<p>Dbłość o rozwój zainteresowań, doskonalenie umiejętności i zdobywanie wiedzy.</p>	<p>Uczeń nie przejawia własnych zainteresowań.</p> <p>Nie stara się rozwijać swoich umiejętności i wiedzy.</p>
<p>Kultura osobista, dbłość ucznia o własny wygląd i higienę osobistą.</p>	<p>Wygląd ucznia bywa niechlujny i niestosowny do sytuacji.</p> <p>Często używa wulgarnego słownictwa.</p> <p>Nie szanuje innych.</p>
<p>Uczciwość ucznia w stosunku do innych.</p>	<p>Notorycznie kłamie.</p> <p>Nie potrafi się przyznać do błędu.</p>

	Często oszukuje innych.
Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa własnego i innych oraz dbanie o własne zdrowie i innych (uzależnienia).	Uczeń powoduje swoim zachowaniem sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych, nie słucha ostrzeżeń i zakazów. Uczeń jest uzależniony od używek – pali papierosy w szkole lub poza nią i/lub pije alkohol i/ zażywa narkotyki.
Zaangażowanie społeczne i dbanie o dobre imię szkoły.	Uczeń często podejmuje działania szkodzące innym uczniom i szkole. Ma konflikty z prawem Niszczy mienie szkolne i własność innych. Nie uczestniczy w życiu swojej klasy i szkoły.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły za wyjątkiem pkt. 7.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 60

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4b nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin z zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują wykonywanie ćwiczeń (np. z przedmiotów informatycznych, wychowania fizycznego, pracowni zawodowych) ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3 i 4a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4b oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa pkt. 10, a w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 4b – skład komisji,
 - c. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - f. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
16. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
17. Uczeń, który z powodów usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 62

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 i § 66 pkt 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 i § 67.

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala ocenę w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 4) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- 5) wychowawca klasy,
 - 6) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 7) pedagog,
 - 8) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 9) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa pkt. 5a ust. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują wykonanie ćwiczeń (np. z przedmiotów informatycznych, wychowania fizycznego, pracowni zawodowych) ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 64 pkt 1.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 10a, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w pkt. 3a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Przepisy 1 – 9 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego,

z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 64

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 59 pkt 7.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1 i nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i może powtarzać klasę.

§ 65

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.
3. Egzamin z zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują wykonanie ćwiczeń (np. z przedmiotów informatycznych, wychowania fizycznego, pracowni zawodowych) ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej

sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b. skład komisji,
 - c. termin egzaminu poprawkowego,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. pytania egzaminacyjne,
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego.. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. We wszystkich innych przypadkach uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 66

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli uzna, że ocena nie jest adekwatna do posiadanej wiedzy i umiejętności oraz kryteriów oceniania, o których mowa w § 48 pkt. 2 i w § 57 pkt. 2.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przystępując w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych do egzaminu komisyjnego z danego przedmiotu.
3. Punkt 1 nie dotyczy ucznia, któremu ustalono niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotów obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych. W tym przypadku ustala się uczniowi egzamin poprawkowy.
4. Egzamin komisyjny, o którym mowa w pkt. 1, przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną do Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż termin klasyfikacji rocznej, po zasięgnięciu przez Dyrektora opinii Rady Pedagogicznej.
5. We wniosku uczeń lub jego rodzice wskazują ocenę, na którą nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustala zestaw pytań.

6. Egzamin komisyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W jej skład wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin z zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują wykonanie ćwiczeń (np. z przedmiotów informatycznych, wychowania fizycznego, pracowni zawodowych) ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a. skład komisji,
 - b. termin egzaminu,
 - c. zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - d. wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu komisyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 67

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli uzna, że ocena nie jest adekwatna do kryteriów, o których mowa w §59 pkt 3. W tym celu uczeń lub jego rodzice składają wniosek do Dyrektora Szkoły nie później niż termin klasyfikacji rocznej.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice uzasadniają podwyższenie oceny.
3. Ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania następuje podczas zebrania nauczycieli uczących w danej klasie, w którym uczestniczy pedagog szkolny.
4. Protokół zebrania stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 68

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 64 pkt 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 59 pkt 7.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał oceny pozytywne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, średnią ocen co najmniej 4,75.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał oceny pozytywne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 69

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli oddziału. Celem zespołu jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształtowania umiejętności oraz wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela oddziału.

§ 70

Nauczyciele oceniają uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

§ 71

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - a. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b. prawidłowe realizowanie w toku zajęć dydaktycznych obowiązujących programów nauczania,
 - c. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz doskonalenie posiadanej bazy dydaktycznej,
 - d. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - e. sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz bezstronne i obiektywne ich ocenianie,

- f. informowanie ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej o przewidywalnej ocenie śródrocznej lub rocznej,
 - g. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - h. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - i. udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał,
 - j. przyjmowanie skarg od uczniów i rodziców i przekazywanie ich Dyrektorowi Szkoły zgodnie z zasadami określonymi w §11 pkt. 2a, 2b i 2c,
 - k. prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych,
 - l. pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
 - m. wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, wynikających z organizacji pracy szkoły.
2. Nauczyciel ma prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników ze środków publicznych uczniom, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie. Wystąpienie może być dokonane za zgodą przedstawiciela ustawowego (jednego z rodziców, któremu przysługuje władza rodzicielska) lub rodziców zastępczych.
 3. Każdy nauczyciel ma prawo zgłosić wniosek o skreślenie ucznia z listy. Konieczne jest przedstawienie szczegółowej dokumentacji potwierdzającej zasadność wniosku.

§ 72

1. Nauczyciele pracujący w szkole mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla pracujących nauczycieli,
 - d. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w ich wyposażeniu,
 - e. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 73

1. W celu usprawnienia działalności szkoły Dyrektor ma prawo powołać komisje stałe lub zespoły zadaniowe.
2. Przewodniczącymi komisji stałych lub zespołów zadaniowych powołuje Dyrektor na wniosek członków zespołu.
3. Zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów działania, których zadania są zgodne z ogólnym planem pracy szkoły.

§ 74

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia.
3. Dyrektor Szkoły może w uzasadnionych przypadkach zmienić wychowawcę z powodów losowych, na prośbę rodziców, uczniów, Rady Pedagogicznej, z własnej inicjatywy, bądź na prośbę samego wychowawcy. Decyzja ta może być podjęta po wysłuchaniu racji obu stron i przedstawieniu ich na zebraniu Rady Pedagogicznej. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną powołuje nowego wychowawcę.

§ 75

Wszyscy nauczyciele realizują program wychowawczy szkoły.

§ 76

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 77

1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w §76 otacza indywidualną opieką każdego wychowanka:
 - a. troszczy się o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
 - b. czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej do wykonania im w domu.
2. Utrzymuje stały kontakt z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce:

- a. interesuje się postępami uczniów w nauce, zwraca szczególną uwagę na tych, którzy napotykają na trudności, analizuje problem wspólnie z zespołem klasowym,
 - b. dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, bada przyczyny absencji, udziela pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
 - c. zachęca do aktywnego udziału z zajęciach pozalekcyjnych, interesuje się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
 - d. kształtuje wzajemne stosunki między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarza atmosferę sprzyjającą powstawaniu wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
 - e. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - f. wyrabia u uczniów poczucie odpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
 - g. utrzymuje stały kontakt z opiekunami organizacji uczniowskich, interesuje się udziałem uczniów w pracy tej organizacji.
3. Wywiera wpływ na zachowanie uczniów w budynku szkolnym, poza nim, bada przyczyny niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmuje środki zaradcze w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami:
- a. udziela pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
 - b. interesuje się stanem zdrowia uczniów i porozumiewa się w tej sprawie z ich rodzicami,
 - c. wdraża do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - d. omawia problemy wychowawcze na zebraniach z rodzicami,
 - e. wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej,
 - f. opracowuje tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,
 - g. zapoznaje uczniów i rodziców zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,
 - h. organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej. Działa wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami,
 - i. pomaga w zorganizowaniu pracy samorządu klasowego,
 - j. współtworzy tradycję w zespole klasowym,
 - k. opracowuje wspólnie z klasą plan uczęszczania do teatru, kina, na koncerty, plan organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.
4. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
- a. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b. ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- c. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - d. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 3) włączania ich w sprawy życia szkoły i klasy,
 - e. współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samych zainteresowanych.
6. Gdy nauczyciel uczący przedmiotu jest nieobecny, oceny klasyfikacyjne wystawia wychowawca na podstawie ocen proponowanych. W sytuacjach niejednoznacznych należy ocenić ucznia na jego korzyść.

§ 78

Wychowawca ma prawo:

- a. korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych. Pomoc ta może obejmować zasięganie opinii i konsultacji oraz uwzględnianie przeprowadzone wyniki badań. Na terenie szkoły pomocy takiej udzielają: Dyrektor, wicedyrektorzy, pedagog oraz wskazani przez nich doświadczeni nauczyciele-wychowawcy,
- b. wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga szkolnego, służby zdrowia i dyrekcji szkoły,
- c. współdecydować z samorządem klasowym i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- d. ustanawiać przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własne formy wynagradzania i motywowania wychowanków.

Rozdział VII

Uczniowie i rodzice

§ 79

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Technikum nr 3 Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, która :
- a. ustala listę kandydatów,

- b. przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne.
2. Przy naborze do klasy pierwszej szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna bierze pod uwagę:
 - a. liczbę punktów uzyskanych w wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - b. oceny końcowe z języka polskiego, języka obcego, matematyki, fizyki,
 - c. osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
 - 1) udział w finale wojewódzkich konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty,
 - 2) osiągnięcia sportowe, artystyczne lub inne co najmniej na szczeblu powiatowym,
 - 3) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem,
 - 4) stałe zaangażowanie w pracę społeczną w charakterze wolontariusza.
3. W przypadku absolwentów zwolnionych z egzaminu gimnazjalnego przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej liczbę punktów otrzymanych za oceny z języka polskiego i wybranych zajęć edukacyjnych należy pomnożyć przez dwa.
4. Kandydaci do klasy pierwszej technikum powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
5. Kandydaci przyjmowani są na wybrane kierunki w kolejności zgodnej z sumą punktów do wyczerpania limitu miejsc z zastrzeżeniem pkt. 3. Minimalną liczbę punktów wymaganą przy przyjęciu kandydata w pierwszym okresie rekrutacji określa Dyrektor technikum w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Wymagane dokumenty:
 - a. podanie,
 - b. świadectwo ukończenia gimnazjum,
 - c. wyniki egzaminu gimnazjalnego,
 - d. trzy fotografie,
 - e. karta zdrowia i karta szczepień,
 - f. zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie,
 - g. dokument mówiący o wyborze szkoły.
7. Kandydat składający dokumenty posługuje się poświadczoną kopią świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego. Oryginały tych dokumentów dostarcza przy potwierdzeniu woli uczęszczania do wybranej szkoły.
8. Do dnia 28 lutego Dyrektor Szkoły podaje kryteria naboru do szkoły do publicznej wiadomości, umieszczając informacje na tablicy ogłoszeń w miejscu dostępnym dla zainteresowanych oraz na stronie internetowej.

§ 80

Uczniowie Technikum nr 3 mają prawo do:

- a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,

- b. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności,
- c. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- e. swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innym osób,
- f. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- g. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- h. pomocy w przypadku trudności w nauce,
- i. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- j. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
- k. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- l. wnoszenia skarg zgodnie z zasadami określonymi w § 11 pkt. 2a, 2b i 2c.

§ 81

Uczniowie Technikum nr 3 mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- a. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- b. właściwego zachowywania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- c. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- d. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- e. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- f. przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) nieobecności usprawiedliwiają tylko rodzice lub opiekunowie prawni, uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie usprawiedliwiać nieobecności tylko za pomocą zwolnienia lekarskiego,
 - 2) każdy uczeń posiada zeszyt do usprawiedliwień, w którym znajdują się wzory podpisów rodziców,
 - 3) usprawiedliwienia muszą być dostarczone na pierwszej lekcji wychowawczej po powrocie do szkoły,
 - 4) godziny środkowe i końcowe samowolnie opuszczone przez ucznia nie podlegają usprawiedliwieniu,
 - 5) dopuszcza się możliwość usprawiedliwiania drogą elektroniczną w systemie monitorowania frekwencji postępów w nauce,

- g. przestrzegania zasad szkolnych:
- 1) szanujemy się i pomagamy sobie nawzajem,
 - 2) dbamy o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - 3) szanujemy swoją i cudzą własność oraz mienie szkoły,
 - 4) doskonalimy umiejętności i zdobywamy wiedzę,
 - 5) zachowujemy kulturę osobistą i higienę,
 - 6) szanujemy czas swój i innych,
 - 7) dbamy o dobre imię szkoły,
- h. zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji o sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszкодziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
- i. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, przeciwdziałać wszelkim próbom dewastacji sprzętu szkolnego (w przypadku jego zniszczenia uczeń i jego rodzice zobowiązani są do naprawienia szkody lub poniesienia kosztów naprawy),
- j. w czasie lekcji wyłączyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia zakłócające przebieg procesu nauczania,
- k. dbania o estetyczny i przyzwoity wygląd, ubiór ucznia powinien być schludny, niewyzywający.
- l. posiadania odświętnego stroju w kolorach czarno/granatowo/białym. (Zalecane dla chłopców: garnitur lub spodnie klasyczne i biała koszula; dla dziewcząt – klasyczna spódnica lub spodnie wizytowe i biała bluzka.) Uczniowie mają obowiązek ubierania go na uroczystości szkolne i egzaminy.

§ 82

1. Uczniom osiagającym wyróżniające postępy w nauce może zostać przyznana nagroda w postaci rzeczowej lub stypendium, zależnie od sytuacji finansowej szkoły i przyznanych na ten cel środków finansowych. O przyznaniu nagrody lub stypendium decyduje Rada Pedagogiczna lub komisja stypendialna w głosowaniu jawnym.
2. W miarę posiadanych środków mogą być przyznawane na zasadach określonych w pkt. 1 inne nagrody rzeczowe dla klasy lub poszczególnych uczniów za wyróżniające się osiągnięcia w konkursach, turniejach, olimpiadach przedmiotowych, pracę na rzecz szkoły, za najlepszą frekwencję lub udział w imprezach organizowanych przez organy szkoły. Nagrodami mogą być:
 - a. pochwała wychowawcy na forum klasy i na spotkaniu z rodzicami,
 - b. wpis na stronę internetową szkoły,
 - c. podanie do wiadomości w szkolnej gablocie,
 - d. list gratulacyjny do rodziców,
 - e. stypendium – zgodnie z regulaminem,
 - f. nagrody rzeczowe.
3. W stosunku do uczniów niewywiązujących się ze swych obowiązków, naruszających regulamin szkoły oraz honor i dobre imię szkoły mogą być stosowane kary dyscyplinarne. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Karami dyscyplinarnymi są:

- a. ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela,
 - b. pisemne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela,
 - c. wyznaczenie zakresu określonej pracy na rzecz szkoły poza godzinami lekcyjnymi,
 - d. kara pieniężna lub naprawienie szkody,
 - e. zawieszenie uczniowi przywilejów do czasu wyjaśnienia okoliczności sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji (uczeń nie może uczestniczyć w imprezach kulturalnych i turystycznych, nie ma prawa korzystać z numerka szczęścia),
 - f. ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - g. pisemna nagana Dyrektora Szkoły,
 - h. skreślenie z listy uczniów, które ma miejsce w następujących przypadkach:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
 - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
 - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
 - 6) notorycznego nieprzestrzegania zasad szkolnych, postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
 - 7) dopuszczenia się kradzieży,
 - 8) fałszowania dokumentów państwowych,
 - 9) porzucenia szkoły i niezgłaszania się rodziców/pełnoletniego ucznia na wezwania wychowawcy klasy,
 - 10) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
4. Od nałożonej kary, o której mowa w punkcie 3, uczeń ma prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia go o tym fakcie. Dyrektor jest zobowiązany do ponownego, szczegółowego rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.
 5. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów – uczeń lub rodzic ma prawo złożyć odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji w przedmiotowej sprawie.
 6. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
 7. Rodzice ucznia są zobowiązani do pokrycia szkód powstałych w wyniku świadomego i celowego działania ucznia, z uwzględnieniem stosownych przepisów dotyczących odpowiedzialności.
 8. W uzasadnionych przypadkach uchwałą Rady Pedagogicznej uczeń może otrzymać zgodę na warunkowe powtarzanie klasy.

9. Do dnia 30 września każdego roku rodzice lub pełnoletni uczeń zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy klasy o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji programu nauczania, podstawy programowej, planu wycieczek, programu wychowawczego i profilaktycznego oraz każdorazowo poinformowania o zmianie tego stanu.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 83

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową o treści: Zespół Szkół nr 4 im. Janusza Groszkowskiego – Technikum nr 3 – 43-100 Tychy, al. Bielska 100.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Technikum nr 3 podaje się nazwę szkoły umieszczoną na pieczęci urzędowej.

§ 84

1. Środki finansowe potrzebne do realizacji zadań statutowych szkoły ustala Rada Miasta Tychy w ramach dochodów własnych i subwencji oświatowej.
2. Szkoła posiada konto środków specjalnych.

§ 85

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 86

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna zgodnie z trybem określonym ustawą o systemie oświaty.
2. Każda aktualizacja statutu skutkuje tekstem ujednoliconym.
3. Dyrektor przesyła Statut do organu nadzorującego i prowadzącego.

§ 87

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.