

**Statut zatwierdzony w drodze uchwały
rady pedagogicznej nr 490 z dnia 15.11.2017r.**

S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM

**TEKST UJEDNOLICONY
Stan prawny na dzień 30.11.2017**

Spis treści:

WSTĘP	3
ROZDZIAŁ I	4
<i>POSTANOWIENIA OGÓLNE - NAZWA I TYPY SZKOŁY, ORGAN PROWADZĄCY I ORGAN NADZORUJĄCY</i>	4
ROZDZIAŁ II	5
<i>CELE I ZADANIA SZKOŁY</i>	5
ROZDZIAŁ III	9
<i>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</i>	9
<i>Kompetencje Dyrektora</i>	9
<i>Kompetencje Rady Pedagogicznej</i>	11
<i>Kompetencje Rady Rodziców</i>	12
<i>Kompetencje Samorządu Uczniowskiego</i>	13
ROZDZIAŁ IV	13
<i>ORGANIZACJA PROCESÓW KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI</i>	13
ROZDZIAŁ V	19
<i>ZAKRES ZADAŃ I UPRAWNIEŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY</i>	19
ROZDZIAŁ VI	26
<i>ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW</i>	26
<i>Egzamin klasyfikacyjny</i>	30
<i>Egzamin poprawkowy</i>	31
<i>Postępowanie odwoławcze ucznia/rodzica</i>	32
<i>Ocenianie zachowania uczniów</i>	33
ROZDZIAŁ VII	37
<i>UCZNIOWIE SZKOŁY</i>	37
<i>Rodzaje nagród i kar</i>	40
ROZDZIAŁ VIII	42
<i>POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS DOTYCHCZASOWEJ ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ</i>	42
ROZDZIAŁ IX	42
<i>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</i>	42
WZORY PIECZĘCI ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH	BŁĄD! NIE ZDEFINIOWANO ZAKŁADKI.

WSTĘP

Statut określa nazwę szkoły, jej cele i zadania, organ prowadzący szkołę, organy szkoły i ich kompetencje, organizację szkoły, zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły, prawa i obowiązki uczniów, wewnętrzne zasady oceniania i promowania uczniów. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych.

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowią:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 60);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity; Dz. U. z 2017r. poz. 1189);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r.,poz. 1943 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 22 lipca 2016r.o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych.(Dz.U. z 2016r.,poz.1331),
6. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) oraz inne akty wykonawcze wprowadzające niniejsze ustawy;

Rozdział I

Postanowienia ogólne - nazwa i typy szkoły, organ prowadzący i organ nadzorujący

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Technicznych w Wodzisławiu Śląskim
2. Szkoła używa nazwy Zespół Szkół Technicznych oraz nazw szkół wchodzących w jego skład w pełnym brzmieniu.
3. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.

§ 2

Zespół Szkół Technicznych w Wodzisławiu Śl. jest szkołą publiczną, a jej czas funkcjonowania jest nieograniczony.

§ 3

Siedzibą Zespołu Szkół Technicznych jest miasto Wodzisław Śląski:

Adres:

Zespół Szkół Technicznych
44-300 Wodzisław Śl.
ul. Pszowska 92
tel. 032 456 27 20, 032 456 26 24
fax. 032 456 27 20
strona: www.zstwodzislaw.net
e-mail: zst@zstwodzislaw.net

§ 4

W skład Zespołu Szkół Technicznych wchodzi następujące szkoły:

1. Technikum Nr 3 im. rtm. Witolda Pileckiego,
2. III Liceum Ogólnokształcące z oddziałami sportowymi im. rtm. Witolda Pileckiego,
3. Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 im. rtm. Witolda Pileckiego z uwzględnieniem klas dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2 im. rtm. Witolda Pileckiego.

§ 5

Podbudowa i czas trwania cyklu edukacyjnego poszczególnych typów szkół:

Technikum Nr 3 im. rtm. Witolda Pileckiego

- podbudowa programowa - gimnazjum
czas trwania nauki - 4 lata (do końca roku szkolnego 2022-2023)
- podbudowa programowa - 8-letniej szkoły podstawowej
czas trwania nauki - 5 lat (od 1 września 2019r.)

III Liceum Ogólnokształcące z oddziałami sportowymi im. rtm. Witolda Pileckiego

- podbudowa programowa - gimnazjum
czas trwania nauki - 3 lata (do końca roku szkolnego 2021-2022)
- podbudowa programowa - 8-letniej szkoły podstawowej
czas trwania nauki - 4 lat (od 1 września 2019r.)

Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 im. rtm. Witolda Pileckiego z uwzględnieniem klas dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej (od 1 września 2017r.)

- podbudowa programowa - gimnazjum (do końca roku szkolnego 2021-2022)

- czas trwania nauki - 3 lata
- podbudowa programowa - 8-letniej szkoły podstawowej
- czas trwania nauki - 3 lata (od 1 września 2019r.)

§ 6

1. W technikum młodzież może kształcić się w zawodach:
 - 1) technik budownictwa - symbol zawodu 311204,
 - 2) technik elektronik - symbol zawodu 351408,
 - 3) technik informatyk - symbol zawodu 351203,
 - 4) technik teleinformatyk - symbol zawodu 351103,
 - 5) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej - symbol zawodu 311930.
2. III Liceum Ogólnokształcące z oddziałami sportowymi im. rtm. Witolda Pileckiego prowadzi szkolenie sportowe w sekcjach piłki nożnej oraz fitnessu z elementami lekkiej atletyki.
3. W Branżowej Szkole I stopnia nr 2 im. rtm. Witolda Pileckiego z *uwzględnieniem klas dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej* młodzież może kształcić się w zawodach:
 - monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie – symbol zawodu 712 905,
 - monter sieci instalacji i urządzeń sanitarnych – symbol zawodu 712 616.

§ 7

Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wodzisławski, z siedzibą na ulicy Bogumińskiej 2 w Wodzisławiu Śląskim.

§ 8

Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział II *Cele i zadania szkoły*

§ 9

1. Szkoła realizuje działania wynikające z przepisów prawa.
2. Misją szkoły jest edukacja młodzieży na poziomie umożliwiającym aktywne, odpowiedzialne i samodzielne realizowanie ich własnych celów we wszystkich sferach życia osobistego, społecznego i zawodowego.
3. Celem szkoły jest tworzenie optymalnych warunków realizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki, sprzyjających rozwojowi każdego ucznia oraz podnoszeniu jakości pracy szkoły we współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
4. Każdy członek szkolnej społeczności ma prawo do:
 - 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych osób;
 - 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce lub oceny swej pracy przez przełożonych.
5. W zakresie dydaktyki szkoła w szczególności realizuje następujące zadania:
 - 1) stwarza środowisko sprzyjające uczeniu się;
 - 2) jest placówką o wysokim poziomie nauczania;
 - 3) stosuje nowoczesne metody nauczania;

- 4) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
 - 5) motywuje uczniów do nauki poprzez stosowanie oceniania kształtującego;
 - 6) organizuje konkursy, zawody oraz różne formy zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) inspiruje uczniów i nauczycieli do samorozwoju;
 - 8) daje szansę każdemu uczniowi i pomaga rozwijać jego pasje i zainteresowania;
 - 9) uczy dbałości o język ojczysty;
 - 10) wpaja zasady etyki i kultury zawodu;
 - 11) umożliwia uczniom udział w zajęciach religii/etyki;
 - 12) uczy obowiązkowości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
6. W obszarach wychowania oraz opieki szkoła realizuje przyjęty program wychowawczo – profilaktyczny a w szczególności realizuje następujące zadania:
- 1) stwarza atmosferę przyjazną wszystkim uczniom;
 - 2) przygotowuje do wyboru przyszłej pracy zawodowej;
 - 3) integruje społeczność szkolną;
 - 4) współpracuje z rodzicami /opiekunami prawnymi/uczniów;
 - 5) rozpoznaje i ustala potrzeby opiekuńczo-wychowawcze;
 - 6) wspomaga rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) respektuje zasady demokratycznego funkcjonowania społeczności uczniowskiej;
 - 9) pomaga uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 10) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 11) kultywuje tradycje narodowe i regionalne.
7. W obszarze organizacji i zarządzania szkoła:
- 1) współpracuje z organem prowadzącym szkołę, wspólnie ustala kierunki rozwoju;
 - 2) dba o właściwą organizację pracy szkoły, inspiruje do działań twórczych;
 - 3) dba o podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez realizację wniosków z ewaluacji wewnętrznej i nadzoru;
 - 4) zapewnia kadrze możliwość rozwoju i doskonalenia zawodowego;
 - 5) nawiązuje kontakty z innymi szkołami, organizacjami i placówkami w celu wzajemnej wymiany doświadczeń;
 - 6) systematycznie wzbogaca wyposażenie;
 - 7) promuje swoje działania na rynku edukacyjnym i w środowisku lokalnym;
 - 8) systematycznie modyfikuje przyjęte plany i programy nauczania;
 - 9) dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkoły.

§ 10

1. Szkoła realizuje powyższe zadania opierając się w szczególności na:
 - 1) szkolnym zestawie programów nauczania
 - 2) planach nauczania
 - 3) szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym
 - 4) wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego
 - 5) planie organizacji roku szkolnego,
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka ojczystego, własnej historii, kultury i tradycji regionalnej, kształtuje postawy obywatelskie a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
3. W szczególności szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) planuje organizację roku szkolnego, umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w podstawie

- programowej kształcenia w zawodach; niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości i świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji informatycznych;
- 2) uczy dokonywania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz kreowania ról na rynku pracy;
 - 3) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ich udział w zajęciach pozaszkolnych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych;
 - 4) organizuje zajęcia z etyki/religii dla uczniów;
 - 5) rozwija zainteresowania uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne bądź pomoc w formie indywidualnych konsultacji uczniom zainteresowanym udziałem w olimpiadach i konkursach;
 - 6) umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania;
 - 7) zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom, we współpracy z poradnią pedagogiczno-psychologiczną;
 - 8) umożliwia korzystanie z programów poradni terapii uzależnień;
 - 9) kształtuje obywatelską, patriotyczną i proeuropejską postawę uczniów;
 - 10) wyrabia wrażliwość emocjonalną, estetyczną i społeczną uczniów, ich sprawność fizyczną, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek;
 - 11) uczy racjonalnej organizacji pracy własnej i pracy zespołowej, rzetelności i odpowiedzialności oraz umiejętności obiektywnego oceniania efektywności podejmowanych działań;
 - 12) uczy poszanowania norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, poszanowania tradycji i trwałych wartości kultury narodowej, konstytucyjnych zasad ustrojowych oraz norm współżycia społecznego;
 - 13) kształtuje przekonania o podmiotowym charakterze egzystencji człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i całego społeczeństwa;
 - 14) inspirowanie uczniów do aktywności społecznej i obywatelskiej postawy;
 - 15) organizuje dla uczniów niepełnosprawnych, którzy uczęszczają do szkoły indywidualne zajęcia dydaktyczne oraz otacza ich opieką wychowawczą;
 - 16) w każdym roku szkolnym dokonuje ewaluacji wewnętrznej i sporządza wnioski do dalszej pracy szkoły.
4. Szkoła zapewnia realizację zadań określonych w ustawie Prawo Oświatowe przez:
- 1) zatrudnienie wykwalifikowanej kadry pedagogicznej;
 - 2) informowanie uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych określonych w programach nauczania i podstawach programowych oraz o podręcznikach i innych materiałach dydaktycznych niezbędnych do efektywnego kształcenia uczniów;
 - 3) tworzenie odpowiednich warunków lokalowych, dostosowanych do przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) stworzenie warunków „bezpiecznej szkoły” poprzez realizację wniosków wynikających z analizy sytuacji szkoły, ujętych w „Systemie bezpieczeństwa szkoły”;
 - 5) udziela pierwszej pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia poszkodowanym.
5. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
- 1) sale lekcyjne,
 - 2) pracownie przedmiotowe,
 - 3) salę gimnastyczną,
 - 4) basen i saunę,
 - 5) kort tenisowy,

- 6) dwie siłownie,
 - 7) strzelnicę,
 - 8) boisko do piłki plażowej,
 - 9) bibliotekę,
 - 10) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
 - 11) gabinet pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego,
 - 12) składnicę akt,
 - 13) szatnie,
 - 14) pracownię Akademii CISCO,
 - 15) salę konferencyjno-szkoleniową,
 - 16) Powiatowy Młodzieżowy Ośrodek Sportu,
 - 17) pomieszczenia administracyjno-biurowe.
6. Szkoła wspiera rodziców w procesie wychowania poprzez:
- 1) przestrzeganie w procesie dydaktyczno-wychowawczym zasad zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazań zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości kształtowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 11

1. Dyrektor szkoły powierza uczniów danego oddziału szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, którego zadania są określone w § 37.1. statutu.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić oddział przez cały etap kształcenia, chyba że zmiany są spowodowane organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Szkoła realizuje swoje zadania opiekuńcze przez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole;
 - 2) zapewnienie opieki podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły;
 - 3) współpracę ze szkolną służbą zdrowia w zakresie opieki zdrowotnej;
 - 4) prowadzenie działalności w zakresie profilaktyki i resocjalizacji;
 - 5) rozpoznanie przez wychowawcę klasy sytuacji rodzinnej swoich podopiecznych /zwłaszcza w klasach pierwszych/ i w miarę możliwości okazywanie pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych, we współpracy z pedagogiem, dyrektorem i rodzicami;
 - 6) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, skutkami ich nieprzestrzegania oraz potencjalnymi zagrożeniami;
 - 7) współpracę z rodzicami (opiekunami uczniów), instruktorami praktycznej nauki zawodu i instytucjami pozaszkolnymi /,poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorami sądowymi itp./;
 - 8) wykorzystanie systemu alarmowego oraz monitoringu wizyjnego.
4. Dyrektor oraz nauczyciele są odpowiedzialni za uczniów od wejścia na teren szkoły do zakończenia zajęć i opuszczenia jej terenu przez uczniów.
5. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły dbają o utrzymanie czystości obiektu szkolnego.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach, dotyczących istotnych spraw szkoły.
3. Zasady wymiany informacji określają regulaminy oraz odrębne przepisy.
4. W przypadku powstawania konfliktów między organami szkoły należy dążyć do ich rozwiązania wewnątrz szkoły, w drodze negocjacji i porozumień.
5. W celu umożliwienia rozwiązywania wewnątrz szkoły sytuacji konfliktowych, wynikających między organami szkoły, ustala się:
 - 1) konflikty wynikłe między samorządem uczniowskim, a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga, po zbadaniu ich zgodności z prawem oświatowym, dyrektor szkoły, a jeśli dotyczą dyrektora – organ prowadzący szkołę;
 - 2) konflikty między radą pedagogiczną a pozostałymi organami rozstrzyga dyrektor szkoły lub jeśli jest on stroną w sporze, organ prowadzący szkołę, względnie kurator oświaty, o ile rada pedagogiczna wystąpiła do niego z odpowiednim wnioskiem;
 - 3) inne, nie określone wyżej, konflikty rozpatruje w świetle prawa oświatowego i wewnętrznych aktów prawno-organizacyjnych szkoły oraz ich rozstrzygnięcia dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły lub organ prowadzący szkołę, zaś w sprawach wychodzących poza kompetencje tych organów - kurator oświaty;
 - 4) wynikłe między organami szkoły konflikty rozpatrywane i rozstrzygane będą na podstawie pisemnego wniosku skierowanego przez zainteresowaną stronę do organu, w którego kompetencji jest rozstrzygnięcie konfliktu.
6. Od decyzji organu rozstrzygającego konflikt służy stronie zainteresowanej prawo wniesienia w terminie 14 dni odwołania do organu prowadzącego.
7. W celu realizacji zadań statutowych i regulaminowych organów szkoły, dyrektor udziela niezbędnej pomocy umożliwiającej funkcjonowanie tych organów/pomieszczenia, możliwości korzystania ze sprzętu będącego własnością szkoły, itp./.

Kompetencje Dyrektora

§ 13.

1. Kompetencje dyrektora:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniujących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

- 7) po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej i rady rodziców, powołuje i odwołuje wicedyrektorów szkoły, kierownika szkolenia praktycznego, koordynatora do spraw bezpieczeństwa szkoły oraz kierownika administracyjno-gospodarczego;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz ośrodkami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 10) wspiera awans zawodowy nauczycieli oraz czuwa nad właściwym jego przebiegiem;
 - 11) podaje corocznie, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 12) organizuje zajęcia dodatkowe określone w aktualnych przepisach prawa oświatowego;
 - 13) powołuje zespoły nauczycielskie do realizacji zadań statutowych szkoły, na czas określony;
 - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor współpracuje bezpośrednio z pozostałymi organami wymienionymi w §12.1. oraz koordynuje działanie tych organów poprzez:
 - 1) zapoznanie rady pedagogicznej z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi na dany rok szkolny;
 - 2) zapoznanie rady rodziców i samorządu uczniowskiego ze swoimi decyzjami i uchwałami rady pedagogicznej dotyczącymi spraw szkoły;
 - 3) umożliwienie radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu wyrażania opinii i zgłaszania wniosków dotyczących spraw związanych z funkcjonowaniem szkoły;
 - 4) zasięganie opinii ww. organów w sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły.
 3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa zgodnie z następującą procedurą:
 - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadkach szczególnie uzasadnionych, skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 6. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy ustala zawody, w których kształci szkoła.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go wicedyrektor wyznaczony przez dyrektora za zgodą organu prowadzącego.
 8. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.

9. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych, przeprowadzanych w szkole:
 - 1) egzaminu maturalnego;
 - 2) egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
10. Dyrektor pełni funkcję:
 - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) przewodniczącego szkolnych komisji egzaminacyjnych.
11. Dyrektor stwarza warunki do działania w zespole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 14.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań wymienionych w niniejszym statucie, do której kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenie w drodze uchwały szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) wprowadzanie zmian w statucie i zatwierdzanie tych zmian.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych;
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) propozycje dyrektora w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole;
 - 7) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do pracy w komisji konkursowej decydującej o wyborze dyrektora szkoły;
 - 8) wybór koordynatora do spraw bezpieczeństwa szkoły.
3. Rada pedagogiczna może wnioskować we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
 - 1) odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające oraz powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;

- 2) przydziału czynności dodatkowych nauczycielom zgodnie z art. 42 ust.2, pkt. 2b Karty Nauczyciela;
- 3) wykorzystania środków finansowych szkoły;
- 4) w sprawie organizacji dodatkowych zajęć:
 - a) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - b) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły zaprasza na zebrania rady pedagogicznej osoby nie będące jej członkami.
5. Rada pedagogiczna współpracuje z pozostałymi organami szkoły wymienionymi w §12.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Kompetencje Rady Rodziców

§ 15

1. W szkole działa rada rodziców, reprezentująca ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, określający tryb jej powołania i zasady działania.
3. Rada rodziców jako autonomiczny organ, może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących jakości kształcenia, wychowania i bezpieczeństwa uczniów oraz finansów szkoły do dyrektora szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Rada rodziców w szczególności:
 - 1) uchwała program wychowawczo- profilaktycznego w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora;
 - 4) opiniuje decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji pozarządowej, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniuje propozycję dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniuje wprowadzanie przez dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z § 5.1 rozporządzenia MEN z dnia 11 sierpnia 2017r.;
 - 7) współdziała z innymi organami szkoły wymienionymi w § 12;
 - 8) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły i rozporządza nimi zgodnie z regulaminem oraz decyduje o wydatkowaniu funduszy zgromadzonych przez rodziców.

§ 16

1. W sprawach wychowania i kształcenia młodzieży rodzice mają prawo do informacji od wychowawcy oddziału, nauczycieli uczących w danym oddziale oraz dyrektora szkoły o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

2. Rodzice mają obowiązek osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka.
3. Z tytułu udzielania rodzicom informacji w sprawach wychowania i kształcenia ich dzieci nie mogą być pobierane opłaty.

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

§ 17

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady jego działania i organy samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego uchwalany przez uczniów wybranych do pracy w nim.
3. Zapisy regulaminu samorządu nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności związane z:
 - 1) prawem do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawem do opiniowania programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły;
 - 3) prawem do opiniowania wraz z radą pedagogiczną i radą rodziców wniosku o zmianę imienia nadanego szkole;
 - 4) prawem do wnioskowania wraz z radą rodziców lub radą pedagogiczną do dyrektora o utworzenie rady szkoły;
 - 5) prawem do uchwalania regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 6) prawem do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 7) prawem do organizacji życia uczniowskiego,
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Działalność samorządu uczniowskiego powinna zmierzać do kształtowania u uczniów poczucia współodpowiedzialności za funkcjonowanie szkoły.
6. Samorząd ma prawo do podejmowania w porozumieniu z dyrektorem szkoły działań z zakresu wolontariatu oraz do wyłonienia ze swojego składu rady wolontariatu, która koordynuje zadania wolontariatu w szkole.
7. Samorząd jest zobowiązany do współpracy z innymi organami szkoły wymienionymi w §12.

Rozdział IV

Organizacja procesów kształcenia, wychowania i opieki

§ 18

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły i po zasięgnięciu opinii nauczycielskich organizacji związków zawodowych.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych i wychowawczych, obowiązkowych i nieobowiązkowych dla poszczególnych oddziałów szkoły, na podstawie

obowiązujących ramowych planów nauczania, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 20.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów, określonych planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów, dopuszczanych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

§ 21

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę z uwzględnieniem odrębnych przepisów i zasad ujętych regulaminem praktycznej nauki zawodu .
2. Za organizację praktycznej nauki zawodu uczniów odpowiedzialny jest w szkole kierownik szkolenia praktycznego.
3. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest jako:
 - 1) zajęcia praktyczne pracowników młodocianych u pracodawców;
 - 2) przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym w pracowniach przedmiotowych;
 - 3) praktyki zawodowe u pracodawców dla uczniów technikum.
4. Terminy praktyk zawodowych określa corocznie harmonogram praktyk opracowany przez kierownika praktycznej nauki zawodu i zaopiniowany przez radę pedagogiczną.

§ 22

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) zajęcia w kształceniu zawodowym, które odbywają się w laboratoriach i pracowniach zakładów pracy oraz w Powiatowym Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wodzisławiu Śl.;
 - 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęcia wyrównawcze.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust.3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ustala w szkolnych planach nauczania przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym i przedmioty uzupełniające :
 - 1) w technikum:
 - a) w zawodzie technik budownictwa, technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej oraz technik elektronik : matematyka od pierwszego roku nauki oraz do wyboru fizyka, geografia od drugiego roku nauki ;
 - b) w zawodzie technik informatyk i technik teleinformatyk: matematyka od pierwszego roku nauki oraz do wyboru fizyka, informatyka od drugiego roku nauki;
 - 2) w liceum ogólnokształcącym: język angielski od pierwszego roku nauki, geografia i biologia od drugiego roku nauki;
 - 3) przedmiotem uzupełniającym dla wszystkich uczniów technikum i liceum jest historia i społeczeństwo.

6. Czas trwania lekcji i przerw:

0/	7.10 - 7.55
1/	8.00 - 8.45
2/	8.50 - 9.35
3/	9.45 - 10.30
4/	10.35 - 11.20
5/	11.35 - 12.20
6/	12.25 - 13.10
7/	13.20 - 14.05
8/	14.10 - 14.55
9/	15.00 - 15.45
10/	15.50 - 16.35
11/	16.40 - 17.25

7. Decyzją dyrektora szkoły dopuszcza się możliwość skracania czasu trwania zajęć lekcyjnych w uzasadnionych sytuacjach, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas zajęć w okresie tygodniowym.

§ 23.

1. Liczba uczniów na zajęciach kształcenia zawodowego musi uwzględniać zasady bezpiecznego korzystania ze sprzętu, na którym uczniowie wykonują zadania podczas kształcenia umiejętności praktycznych w pracowniach, laboratoriach i na stanowiskach roboczych w zakładach pracy.
2. Liczba uczniów na innych obowiązkowych zajęciach zależna jest od zasad określonych w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 24

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. wychowanie fizyczne, języki obce mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie wycieczek i wyjazdów edukacyjnych w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych,
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ustępie 1 ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zajęcia, o których mowa w ustępie 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 25

1. W szkole działają powołane przez dyrektora szkoły, zespoły nauczycielskie:
 - 1) oddziałowe (nauczycieli uczących w danej klasie).
 - 2) wychowawcze (dyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog).
 - 3) przedmiotowe, w skład których wchodzi nauczyciele uczący tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych:
 - a) zespół przedmiotów humanistycznych;
 - b) zespół języków obcych;
 - c) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - d) zespół przedmiotów zawodowych elektroniczno – informatycznych;
 - e) zespół przedmiotów zawodowych budowlanych;
 - f) zespół komisji zdrowia i wychowania fizycznego;
 - 4) zespół ewaluacji wewnętrznej;
 - 5) zespół do opracowania zmian w statucie;
 - 6) inne zespoły zadaniowe powoływane wg potrzeb.
2. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

3. Pracą zespołów kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły.

§ 26

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły z jednej strony (lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami), a z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą z drugiej strony.

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informatycznej młodzieży oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Uczniowie zdobywają określony zasób wiedzy i umiejętności, umożliwiających trafny i sprawny dobór oraz efektywne twórcze wykorzystanie dokumentów bibliotecznych:
 - 1) poznają warsztat biblioteczny i informacyjny: katalogi, kartoteki, wydawnictwa informacyjne;
 - 2) kształtują umiejętności posługiwania się książką, gromadzenia i doboru materiału na dany temat.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie księgozbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed zajęciami, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zasady korzystania z biblioteki i księgozbioru podręcznego określa regulamin biblioteki szkolnej.
6. Rejestr czytelników i wypożyczeń oraz ewidencję księgozbioru prowadzi się elektronicznie w programie MOLL NET+.
7. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych, przy użyciu programu MOLL NET+.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy prowadzenie biblioteki szkolnej oraz zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów oraz innych pracowników szkoły, w szczególności.:
 - 1) udostępnianie posiadanych zbiorów na miejscu i wypożyczanie do domu;
 - 2) pomoc czytelnikom w wyszukiwaniu informacji;
 - 3) pomoc w korzystaniu z Internetu;
 - 4) uzupełnianie i rejestrowanie zbioru nowości bibliotecznych dostosowanych do rozpoznanych potrzeb uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) prowadzenie dokumentacji biblioteki /dziennik biblioteki, kartoteka, księgi inwentarzowe i rejestry ubytków/;
 - 6) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych w ramach pracy pedagogiczno - wychowawczej;
 - 7) prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej popularyzującej czytelnictwo, np. organizowanie konkursów czytelniczych i spotkań autorskich;
 - 8) współpraca ze szkolnym kołem wolontariatu;
 - 9) przedstawianie sprawozdań z pracy biblioteki na posiedzeniach plenarnych rady pedagogicznej;

- 10) współpraca z innymi bibliotekami działającymi w rejonie;
- 11) samokształcenie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

§ 28

1. Przy Zespole Szkół Technicznych działa Lokalna Akademia Cisco.
2. Program Cisco Networking jest realizowany w ramach przedmiotów zawodowych przez uczniów kształcących się w zawodzie: technik informatyk. Daje on możliwość uzyskania wiedzy teoretycznej i praktycznej z dziedziny projektowania, rozwoju i utrzymania sieci komputerowych.
3. Uczniowie są przygotowani do uzyskania certyfikatu zawodowego Cisco Certified Networking Associate (CCNA).

§ 29

1. Na podstawie uchwały Nr XIV/180/2007 z dnia 20 grudnia 2007 Rady Powiatu Wodzisławskiego w skład Zespołu Szkół Technicznych wchodzi Powiatowy Młodzieżowy Ośrodek Sportu, który funkcjonuje na podstawie odrębnego statutu Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Sportu w Wodzisławiu Śląskim.
2. Nadzór nad działalnością Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Sportu w Wodzisławiu Śląskim sprawuje wicedyrektor szkoły (pełniący funkcję kierownika PMOS).

§ 30

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie: dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym.
2. Zasady wprowadzania innowacji:
 - 1) wdrożenie innowacji odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia konkretnej innowacji w szkole oraz określa oddziały nią objęte;
 - 3) prowadzona w szkole innowacja jest dokumentowana na bieżąco, w sposób szczegółowo ustalony w szkolnej procedurze innowacji: (osoby odpowiedzialne za realizację, terminy realizacji zadań, częstotliwość składania raportów, sposób ewaluacji, efekt);
 - 4) innowacja może być prowadzona rok, dwa lub przez cały cykl kształcenia.

§ 31

1. W szkole istnieje system doradztwa zawodowego, którego elementami są:
 - 1) realizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wynikających z ramowego planu nauczania dla branżowej szkoły I stopnia;
 - 2) realizacja zadań doradcy zawodowego w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) działania innych nauczycieli wynikające z korelacji przedmiotowej.
2. Szczegółowe zadania doradcy zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Szczegółowe przepisy dotyczące bezpieczeństwa uczniów w czasie realizacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i praktycznej nauki zawodu oraz prawidłowego przebiegu systemu dydaktycznego i rozwoju psychicznego uczniów regulują:
 - 1) regulaminy pracowni;
 - 2) regulamin korzystania z sali gimnastycznej i sprzętu sportowego,
 - 3) harmonogram i regulamin dyżurów nauczycieli,

- 4) regulamin samorządu uczniowskiego,
 - 5) regulamin rady rodziców,
 - 6) regulamin praktycznej nauki zawodu,
 - 7) regulamin wycieczek szkolnych,
 - 8) regulamin wolontariatu;
 - 9) system bezpieczeństwa w szkole.
2. Wyżej wymienione regulaminy i system bezpieczeństwa w szkole powinny uwzględniać rozporządzenie MENiS z dnia 31.12.2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z późniejszymi zmianami. Ponadto powinny być uzgodnione ze szkolnym inspektorem bezpieczeństwa i higieny pracy, niesprzeczne z statutem i zatwierdzone przez statutowe organy szkoły oraz zgodne z Ustawą o systemie oświaty z uwzględnieniem kolejnych zmian.

§ 33

1. Szkoła organizuje następujące formy współdziałania z rodzicami:
 - 1) spotkania rodziców uczniów z:
 - a) dyrektorem szkoły,
 - b) wychowawcą klasy,
 - c) nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - d) pedagogiem (psychologiem) szkolnym,
 - e) pielęgniarką szkolną,
 - f) przedstawicielami policji.
 - 2) spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców.
2. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów zwołuje dyrektor szkoły lub wychowawca na swój wniosek lub wniosek przedstawicieli rady rodziców bądź rady rodziców danego oddziału.
3. Spotkania dotyczą m.in.:
 - 1) przekazania informacji o szkole na początku cyklu kształcenia,
 - 2) przekazania informacji o egzaminach kończących szkołę,
 - 3) przekazywania informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 4) szkoleń rodziców w zakresie profilaktyki,
 - 5) spraw związanych z organizacją imprez szkolnych.
4. Rodzice uczniów mają prawo :
 - 1) decydowania o uczestnictwie swoich niepełnoletnich dzieci w zajęciach z religii/etyki oraz decydowania o uczestnictwie swoich niepełnoletnich dzieci w zajęciach edukacyjnych „wychowanie do życia w rodzinie”;
 - 2) do informacji o postępach w nauce swojego dziecka:
 - a) dostępu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia / wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia z zachowaniem praw dotyczących ochrony danych osobowych/;
 - b) wgląd do oryginałów prac pisemnych odbywa się na ich życzenie podczas zebrań rodziców lub indywidualnej konsultacji z nauczycielem w siedzibie szkoły, jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań /zadania/;
 - c) nie wydaje się pisemnych prac kontrolnych z możliwością wyniesienia ich z siedziby szkoły, nie kopiuje się i nie fotografuje prac;
 - 3) Wnioskowania w formie ustnej lub pisemnej do nauczyciela ustalającego ocenę pracy dziecka, aby uzasadnił ją;

- 4) Udziału w charakterze obserwatora w lekcjach otwartych;
- 5) Pełnienia – po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły – funkcji opiekuna wycieczki lub imprezy szkolnej;
- 6) Wnioskowania w sprawie realizacji zajęć dodatkowych, nieobowiązkowych lub pozalekcyjnych;
- 7) Korzystania z indywidualnej pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 8) Opiniowania w sprawach dotyczących poprawy organizacji szkoły;
5. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania uzasadnionych nieobecności na zajęciach szkolnych swoich niepełnoletnich dzieci w terminie do tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.

Rozdział V

Zakres zadań i uprawnień nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel poza obowiązkami określonymi w art.6 ustawy „Karta Nauczyciela” jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) systematycznego i rzetelnego przygotowywania się do prowadzenia zajęć i realizowania ich zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) poszanowania godności osobistej uczniów;
 - 3) troski o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w tym właściwy dobór programu, podręcznika i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata / więcej niż jeden podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę zakres rozszerzony, poziom nauczania języka obcego, podręczniki do kształcenia zawodowego /;
 - 4) rejestrowania na bieżąco wszystkich zajęć z uczniami poprzez estetyczne, terminowe i rzetelne zapisy tematów zajęć i obecności uczniów do dziennika oddziału lub dziennika zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkoły;
 - 6) dbałości o wyniki nauczania z uwzględnieniem wzrostu poziomu wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 7) wdrażania uczniów do samodzielnej pracy, rozwijania ich zainteresowań z uwzględnieniem rozpoznanych potrzeb uczniów;
 - 8) aktywizowania uczniów podczas zajęć obowiązkowych i fakultatywnych;
 - 9) tworzenia warunków do udziału uczniów w olimpiadach i konkursach;
 - 10) bezstronności i obiektywizmu w ocenie wszystkich uczniów;
 - 11) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, i przekazywania uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 12) informowania ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 13) udzielania wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 14) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 15) dbałości o etykę i godność zawodu nauczyciela.
3. Uprawnienia nauczyciela:
 - 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decyduje o treści i formach zajęć pozalekcyjnych, dostosowując je do rozpoznanych potrzeb edukacyjnych uczniów;

- 3) decyduje o bieżącej, semestralnej i rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych swoich uczniów;
- 4) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 6) wnioskuje w porozumieniu z rodzicami lub dorosłym uczniem do dyrektora szkoły o indywidualny program lub tok nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

§ 35

1. Nauczyciel służbowo odpowiada przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych uczniów z przedmiotu, którego naucza, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich nauczyciel realizował przyjęty w szkole program;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych.
2. Nauczyciel służbowo odpowiada przed dyrektorem za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i podczas wyjść z uczniami poza szkołę,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

§ 36

1. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca:
 - 1) planuje w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły zajęcia oddziału z wychowawcą;
 - 2) dostarcza rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) współpracuje z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w zakresie działań wychowawczych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu włączenia ich w sprawy życia oddziału i szkoły oraz w celu współdziałania w procesie wychowawczym; spotkania z rodzicami organizuje nie rzadziej niż 3 razy w roku;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 37

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie ciekawych i różnorodnych zajęć z wychowawcą;

- 2) zdobycie zaufania wychowanków, przejawiające się, m.in. szukaniem porady u wychowawcy;
 - 3) organizowanie wycieczek i różnych form zajęć edukacyjno-wychowawczych oraz uczestniczenie w nich;
 - 4) znajomość aktualnej sytuacji rodzinnej uczniów, trafne i szybkie rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w klasie;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno – psychologicznej we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
 - 6) odpowiedzialność za realizację zaleceń poradni, lekarza, sądu;
 - 7) wdrażanie wychowanków do przestrzegania statutu szkoły;
 - 8) wdrażanie wychowanków do udziału w życiu szkoły;
 - 9) wysuwanie własnych interesujących inicjatyw wychowawczych i opiekuńczych,
 - 10) dbałość o pomieszczenie klasowe, jego wystrój i estetykę,
 - 11) pomoc w organizowaniu wypoczynku wychowanków,
 - 12) stosowanie różnych form samooceny i oceny uczniów, nagradzanie i karanie,
2. Wychowawca prowadząc dokumentację oddziału:
- 1) kontroluje i aktualizuje we współpracy z administratorem dziennika elektronicznego dane uczniów powierzonego mu oddziału, w szczególności:
 - a) wpisane w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty, miejsca urodzenia, numery PESEL uczniów, adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, numery ich telefonów kontaktowych oraz adresy ich zamieszkania i adresy mailowe,
 - b) tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia;
 - 2) do dziennika lekcyjnego w oddziałach dwuzawodowych nazwiska uczniów wpisuje się w porządku alfabetycznym, oddzielnie dla każdego zawodu;
 - 3) w dzienniku lekcyjnym prowadzący dane zajęcia edukacyjny wpisuje obecność uczniów na zajęciach, tematy przeprowadzonych zajęć, oceny bieżące i klasyfikacyjne uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 4) wychowawca wpisuje oceny z zachowania;
 - 5) wpisów w arkuszu ocen dokonuje wychowawca na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach rady pedagogicznej; wychowawca wypełniający arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano;
 - 6) podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen;
 - 7) oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu.
 - 8) w rubrykach niewypełnionych wpisuje się poziomą kreskę, w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony/a”, a w przypadku nieklasyfikowania wpisuje się „nieklasyfikowany/a”;
 - 9) oceny z zajęć edukacyjnych w nauczaniu indywidualnym wpisywane są do dziennika klasowego;
 - 10) w arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu, zezwoleniu na indywidualny tok lub program nauki, sporządzeniu odpisu arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia;
 - 11) dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły,

pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne oraz zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.

§ 38

1. Rodzice i wychowawcy współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) wyrażania opinii na temat szkoły.
3. Określa się następujące formy kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami:
 - 1) zebrania rodziców oddziału, które powinny być organizowane minimum trzy razy w roku szkolnym /w pierwszym miesiącu nauki, w połowie I semestru i w połowie II semestru/,
 - 2) kontakty indywidualne wychowawców z rodzicami, ich częstotliwość zależna jest od potrzeb,
 - 3) kontakty indywidualne nauczyciela uczącego w danej klasie z rodzicami ustala się w porozumieniu z wychowawcą,
 - 4) udział nauczycieli uczących w danej klasie w zebraniach rodziców oddziału organizowanych przez wychowawcę,
 - 5) konsultacje dla rodziców – dwa razy w półroczu.
4. Ustala się następujące terminy spotkań dyrekcji i wychowawców z rodzicami uczniów szkół młodzieżowych:
 - 1) wrzesień - klasy I oraz klasy maturalne z dyrekcją i wychowawcami oraz pozostałe klasy
 - 2) listopad - wszystkie klasy
 - 3) styczeń - wszystkie klasy
 - 4) kwiecień - wszystkie klasy
5. Rodzice są zobowiązani do systematycznej kontroli frekwencji i postępów w nauce swoich dzieci poprzez wgląd do dziennika elektronicznego.

§ 39

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Szczegółowe zadania wicedyrektorów określają zakresy obowiązków, które są częścią akt osobowych pracowników.

§ 40

1. W szkole tworzy się stanowisko kierownika szkolenia praktycznego i kierownika gospodarczego.
2. Szczegółowe zadania tych pracowników określają zakresy obowiązków, które są częścią akt osobowych pracowników.

§ 41

1. Do zadań pracowników administracyjno – biurowych należy w szczególności obsługa kancelaryjno-biurowa i księgową.
2. Szczegółowe zadania tych pracowników określają zakresy obowiązków, które są częścią akt osobowych pracowników.

§ 42

1. Do zadań pracowników obsługi należy utrzymanie czystości pomieszczeń i sprawności technicznej sprzętu, by zapewnić bezpieczeństwo uczniom w szkole.
2. Szczegółowe zadania tych pracowników określają zakresy obowiązków, które są częścią akt osobowych pracowników.

§ 43

1. Do szczegółowych zadań nauczyciela-pedagoga szkolnego należy:
 - 1) dokonywanie okresowej diagnozy sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 5) współdziałanie w opracowywaniu planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznych;
 - 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 9) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
 - 10) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz w innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 11) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 12) określanie formy i sposobów udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, zagrożonym niedostosowaniem społecznym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 13) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 14) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - 15) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
 - 16) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia);
 - 17) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 18) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;

- 19) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 20) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
 - 21) współpraca z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
 - 22) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, które zajmują się problemami opieki i wychowania;
 - 23) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
 - 24) składanie okresowej informacji radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły oraz informowanie rodziców, nauczycieli i dyrektora szkoły o efektach pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 25) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej;
 - 26) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 27) działanie w zakresie profilaktyki i promocji zdrowego stylu życia;
 - 28) dokonywanie okresowej ewaluacji podejmowanych działań w formie sprawozdań przedstawianych radzie pedagogicznej.
2. W celu realizacji zadań pedagog powinien:
 - 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim, zarówno uczniów jak i ich rodziców.
 3. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę lub placówkę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
 4. W realizacji swoich zadań pedagog szkolny współpracuje:
 - 1) z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
 - 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
 5. Do podstawowych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej należą:
 - 1) rozmowy indywidualne z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - 2) warsztaty dla uczniów i ich rodziców;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) spotkania i wykłady ze specjalistami;
 - 5) terapia psychologiczna.
 6. Pedagog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
 7. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) dziennik pedagoga;
 - 2) teczki indywidualne młodzieży, zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
 8. Do dziennika pedagoga wpisuje się tygodniowy plan zajęć, zajęcia (czynności) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów (wychowanków) zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 44

1. Uwzględniając rozpoznane potrzeby rozwojowe uczniów w szkole, prowadzone są zajęcia dodatkowe według następujących zasad:
 - 1) propozycje i zamiar uczestnictwa w zajęciach dodatkowych uczniowie zgłaszają dyrekcji szkoły na początku roku szkolnego (do 30 września);
 - 2) zajęcia odbywają się w ramach oddziałów klasowych lub grup międzyoddziałowych,
 - 3) czas trwania zajęć dodatkowych jest równy jednostce lekcyjnej (jednej lub jej wielokrotności);
 - 4) zajęcia dodatkowe są obowiązkowe dla uczniów, którzy za wiedzą rodziców zadeklarowali pisemną wolę uczestnictwa w nich;
 - 5) udział w zajęciach dodatkowych podlega bieżącemu ocenianiu, a ocena roczna wpisywana jest na świadectwie szkolnym.
2. Do podstawowych form pracy z uczniami zdolnymi należą:
 - 1) kółka przedmiotowe ukierunkowane na przygotowanie uczniów do zawodów, konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 2) indywidualne konsultacje uczniów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 3) udział w programach i projektach edukacyjnych i badawczych prowadzony przez wyższe uczelnie, fundacje i stowarzyszenia.
3. Do podstawowych form pracy z uczniami, którzy mają trudności w nauce należą:
 - 1) konsultacje indywidualne uczniów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 2) zorganizowana pomoc koleżeńska zmierzająca do wyrównania poziomu wiedzy i umiejętności,
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 45

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
 - 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu;
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
 - 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej, planowaniu karier zawodowych lub edukacyjnych.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego są jedną z podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, a dla uczniów branżowej szkoły I stopnia są to zajęcia obowiązkowe ujęte w planach nauczania.
4. W ramach systemu doradztwa w szkole realizowane są również:
 - 1) zajęcia z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą;
 - 2) zajęcia z podstaw przedsiębiorczości;
 - 3) spotkania młodzieży z pracownikami urzędu pracy;
 - 4) spotkania z przedstawicielami i wyższych uczelni;
 - 5) spotkania z psychologiem i pedagogiem;
 - 6) programy edukacyjne, mające na celu kształtowanie u młodzieży postaw przedsiębiorczych, we współpracy z pracodawcami i organizacjami wspierającymi rozwój przedsiębiorczości a także działania podejmowane wspólnie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

Rozdział VI

Zasady oceniania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów

§ 46

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć dotyczy również dodatkowych zajęć edukacyjnych wskazanych w §22 ust.2a rozporządzenia MEN z 30 kwietnia 2007r.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, formułowaniu oceny oraz przekazaniu uczniom informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tych zakresach;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i klasyfikacyjnych (śródrocznych, rocznych i końcowych);
 - 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów poprawkowych.
6. Oceniane będą w szczególności indywidualne osiągnięcia ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
 - 2) systematyczność pracy ucznia;
 - 3) samodzielne, twórcze prace ucznia, projekty, prace pisemne, sprawdziany;
 - 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
 - 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
 - 6) umiejętność współpracy w grupie.
7. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 47

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów:
 - 1) przygotowują wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 2) zapoznają uczniów z wymaganiami edukacyjnymi na pierwszych zajęciach lekcyjnych oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w formie pisemnej lub ustnej.
2. Rodzice zapoznają się z wymaganiami edukacyjnym, niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne, określone w programach nauczania, dostępne są w bibliotece szkolnej.

§ 48.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, których terminy ustalone są zgodnie z kalendarzem roku szkolnego zaopiniowanym przez organy szkoły.
 - 1) I półrocze - wrzesień - grudzień w oddziałach maturalnych
wrzesień - styczeń w pozostałych oddziałach
 - 2) II półrocze – styczeń – kwiecień w oddziałach maturalnych
luty – czerwiec w pozostałych oddziałach.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne /śródroczne, roczne i końcowe /
3. Ocenianie bieżące uczniów polega na systematycznej ocenie osiągnięć edukacyjnych według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej.
5. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach częściowych lub jako informację dodatkową, określoną przez nauczyciela przedmiotu w wymaganiach edukacyjnych.
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punktach 1) -5).
8. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 6).
9. **W ocenianiu** wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
 - 1) **jawności kryteriów oceniania** – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 2) **częstotliwości i rytmiczności oceniania** – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
 - 3) **różnorodności oceniania** – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności, wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
 - 4) **różnicowania wymagań edukacyjnych** – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) **ważenia oceny** – dopuszcza się stosowanie wag ocen częściowych/waga oceny częściowej nie może być wyższa niż 3 /, ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;

- 6) **jawności oceny** – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie szkoły i w obecności nauczyciela.
10. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia, z zachowaniem praw dotyczących ochrony danych osobowych.
11. Oryginały prac pisemnych są udostępniane do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły. Prace uczniów udostępnia nauczyciel, który je oceniał, a jeśli to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.
12. Jeśli pisemna praca zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań/zadań.
13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w formie ustnej wystawioną ocenę.
14. Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
15. W przypadku nieprzystąpienia przez ucznia do sprawdzenia bieżących osiągnięć edukacyjnych, z powodu jego nieobecności w szkole, uczeń ma obowiązek przystąpienia do wyrównania zaległości z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w celu uzyskania oceny.
16. Obowiązkiem ucznia jest uzupełnienie zaległości w terminie ustalonym przez nauczyciela.
17. W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać minimalną liczbę - co najmniej 3 oceny, a z przedmiotów, dla których plan ramowy przewiduje jedną godzinę tygodniowo uczeń uzyskuje minimum 2 oceny.
18. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem, wpisać termin w dzienniku oddziału,
 - 2) przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli.
19. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, uczeń otrzymuje do wglądu najpóźniej 2 tygodnie po ich napisaniu, a w przypadku języka polskiego 3 tygodnie.

§49

Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.

§ 50

Zasady oceniania praktycznej nauki zawodu reguluje szkolny regulamin praktycznej nauki zawodu.

§ 51

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, może zwolnić ucznia z tych ćwiczeń.

3. Uczeń zwolniony decyzją dyrektora z określonych ćwiczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania wskazanych przez lekarza ćwiczeń; uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych przez lekarza.
5. Dyrektor szkoły dokonuje całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, przez okres wskazany w opinii lekarza.
6. Uczeń całkowicie zwolniony decyzją dyrektora z zajęć wychowania fizycznego nie uczestniczy w tych zajęciach i nie jest oceniany z tego przedmiotu lecz znajduje się pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.

§52

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z informatyki oraz drugiego języka obcego.

§53

Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną i na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.

§ 54

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

§ 55

1. W przypadku, gdy uczeń uzyska roczną ocenę klasyfikacyjną niedostateczną jest on zobowiązany do nadrobienia zaległości; stanowić to będzie warunek uzyskania oceny pozytywnej w kolejnym okresie klasyfikacyjnym.
2. Nauczyciel wystawiający ocenę niedostateczną powinien udzielić uczniowi wsparcia w procesie wyrównywania braków, poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, gdzie popełnił błąd i jak powinien się dalej uczyć.

§56

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) oceny niedostateczne - 1 miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną,
 - 2) pozostałe oceny - 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
2. Wszystkie oceny mają być wystawione w dzienniku na 2 dni robocze przed konferencją klasyfikacyjną.

§57

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

§58

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 tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, a nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 59

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§60

Uczeń, który nie zda egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

§61

1. Uczeń lub jego rodzic może wnieść wniosek o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek o uzyskanie oceny klasyfikacyjnej wyższej od przewidywanej składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem u dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia ogłoszenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
3. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne rozstrzyga wniosek, biorąc pod uwagę stosunek ucznia do obowiązków szkolnych i informuje niezwłocznie o swojej decyzji wnioskodawcę.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 62

Ustala się następujący tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

1. Uczeń lub jego rodzic składa do dyrektora szkoły wniosek o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciele przedmiotów określają treści programowe, które uczeń musi opanować do egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Egzamin klasyfikacyjny musi być przeprowadzony w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, egzaminu z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń i ma formę zajęć praktycznych.
6. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
 7. W przypadku ucznia branżowej szkoły I stopnia z uwzględnieniem klas dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych – egzamin przeprowadza się zgodnie z regulaminem praktycznej nauki zawodu.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 9. Do protokołu dołącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły.

Egzamin poprawkowy

§ 63

1. Ustala się następujący tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych:
 - 1) Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 - 2) Uczeń, który chce przystąpić o egzaminu poprawkowego składa stosowne podanie do dyrektora szkoły.
 - 3) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
 - 4) Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia, 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 realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, egzaminu z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń i ma formę zajęć praktycznych.
 - 6) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 7) Egzamin poprawkowy przeprowadza w szkole komisja powołana w drodze zarządzenia przez dyrektora szkoły, w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 8) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 9) Nauczyciel, o którym mowa w pkt.8) b), może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły powołuje wówczas jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego samego przedmiotu, lub nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 10) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę kwalifikacyjną.
 - 11) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 12) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
 - 13) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły.

§ 64

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniając oceny wszystkich egzaminów określonych w § 62 i § 63.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji z przedmiotów obowiązkowych, nauki religii/etyki uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, przeprowadzonych zgodnie z określonymi przepisami prawa, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i/lub zajęcia z etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się oceny z obu tych przedmiotów.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Postępowanie odwoławcze ucznia/rodzica

§ 65

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrekcji szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa ustalania oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż w ciągu 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena roczna jest ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów, decyduje przewodniczący komisji. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - c) nauczyciel prowadzący te same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) inny nauczyciel uczący w klas,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu szkolnego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej, która może być zmieniona w wyniku przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół wg § 62.pkt.8.
8. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy w pkt. od 1 – 7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin odwołania wynosi 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. Jeżeli dyrektor szkoły stwierdzi, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej ocen, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; w innym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Ocenianie zachowania uczniów

§ 66

Ustala się następujący tryb i kryteria ocen z zachowania:

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Szczegółowe warunki ustalania oceny zachowania:
 - 1) Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje 100 punktów.
 - 2) Liczba ta może ulec zmianie w wyniku oceny ucznia w trzech sferach zachowania:
 - a) obowiązek szkolny,
 - b) kulturę osobistą,
 - c) zaangażowanie w działalność statutową klasy i szkoły.
 - 3) Poszczególne oceny uwarunkowane są ilością otrzymanych punktów przy zachowaniu wszystkich kryteriów na daną ocenę.

a) wzorowa	powyżej 150 punktów,
b) bardzo dobra	121 – 150 punktów,
c) dobra	91 – 120 punktów,
d) poprawna	61 – 90 punktów,
e) nieodpowiednia	31 – 60 punktów,
f) naganna	poniżej 31 punktów.
 - 4) Kryteria dodatkowe ocen zachowania:
 - a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - nie ma godzin nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - posiada liczbę godzin nieobecności usprawiedliwionej nie przekraczającą 75% tygodniowej liczby godzin w semestrze dla danego typu szkoły; w przypadku chorób przewlekłych ucznia do indywidualnego rozpatrzenia przez wychowawcę (sporadycznie spóźnia się na pierwsze godziny lekcyjne) ilość spóźnień nie może być większa od ilości dni nauki w tygodniu w semestrze, dla danego typu szkoły (nie ma spóźnień w środku dnia),
 - godnie reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach na etapie centralnym czy wojewódzkim,
 - dba o honor i tradycje szkoły,
 - wybitnie angażuje się w prace na rzecz szkoły,
 - bierze udział w akcjach krwiodawstwa, akcjach charytatywnych, działa na rzecz wolontariatu,
 - dba o kulturę osobistą.
 - b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - nie ma godzin nieobecności nieusprawiedliwionej,

- posiada liczbę godzin nieobecności usprawiedliwionej nie przekraczającą 85% tygodniowej liczby godzin w semestrze dla danego typu szkoły; w przypadku chorób przewlekłych ucznia do indywidualnego rozpatrzenia przez wychowawcę (sporadycznie spóźnia się na pierwsze godziny lekcyjne) ilość spóźnień nie może być większa od ilości dni nauki w tygodniu w semestrze, dla danego typu szkoły (nie ma spóźnień w środku dnia),
 - dba o kulturę osobistą,
 - angażuje się w życie klasy, szkoły,
 - rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - służy pomocą innym uczniom.
- c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- posiada liczbę godzin nieobecności usprawiedliwionej nie przekraczającą
 - 100% tygodniowej liczby godzin w semestrze dla danego typu szkoły; w przypadku chorób przewlekłych ucznia do indywidualnego rozpatrzenia przez wychowawcę (posiada liczbę godzin nieobecności nieusprawiedliwionej do 30 % tygodniowej liczby godzin w semestrze),
 - sporadycznie spóźnia się na pierwsze godziny lekcyjne – ilość spóźnień nie może być większa od podwojonej liczby dni nauki w tygodniu w semestrze, dla danego typu szkoły (nie ma spóźnień w środku dnia),
 - wykazuje szacunek dla nauczycieli i uczniów,
 - dba o piękno mowy ojczystej,
 - jest pracowity i odpowiedzialny za siebie i innych,
 - angażuje się w życie klasy.
- d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- posiada liczbę godzin nieobecności usprawiedliwionej nie przekraczającą 150% tygodniowej liczby godzin w semestrze dla danego typu szkoły; w przypadku chorób przewlekłych ucznia do indywidualnego rozpatrzenia przez wychowawcę (posiada liczbę godzin nieobecności nieusprawiedliwionej do 50 % tygodniowej liczby godzin w semestrze),
 - sporadycznie spóźnia się na lekcje pierwsze i w środku dnia – ilość spóźnień nie może być większa od podwojonej liczby dni nauki w tygodniu w semestrze, dla danego typu szkoły,
 - kulturalnie zachowuje się na przerwach i lekcjach,
 - ma bierny stosunek do obowiązku nauki,
 - nie wykazuje inicjatywy do działania czy współpracy.
- e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- posiada liczbę godzin nieobecności usprawiedliwionej przekraczającą 150% tygodniowej liczby godzin w semestrze dla danego typu szkoły; w przypadku chorób przewlekłych ucznia do indywidualnego rozpatrzenia przez wychowawcę (posiada liczbę godzin nieobecności nieusprawiedliwionej do 75 % tygodniowej liczby godzin w semestrze),
 - spóźnia się na pierwsze lekcje i w środku dnia – ilość spóźnień przekracza podwojoną liczbę dni nauki w tygodniu w semestrze, dla danego typu szkoły,
 - niszczy swoje zdrowie przez stosowanie używek (pali papierosy, e- papierosy pije alkohol, zażywa inne szkodliwe dla zdrowia substancje odurzające),
 - używa wulgarnego słownictwa,

- zachowuje się niekulturalnie,
 - nie wywiązuje się z obowiązków ucznia.
- f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- posiada liczbę godzin nieobecności usprawiedliwionej przekraczającą 150% tygodniowej liczby godzin w semestrze dla danego typu szkoły; w przypadku chorób przewlekłych ucznia do indywidualnego rozpatrzenia przez wychowawcę (posiada liczbę godzin nieobecności nieusprawiedliwionej przekraczającą 75 % tygodniowej liczby godzin w semestrze),
 - spóźnia się na pierwsze lekcje i w środku dnia – ilość spóźnień przekracza podwojoną liczbę dni nauki w tygodniu w semestrze, dla danego typu szkoły,
 - przejawia arogancki stosunek do nauczycieli i kolegów,
 - wszczyna bójki,
 - dyskryminuje, znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami,
 - ignoruje upomnienia i nałożone mu kary,
 - fałszuje dokumenty szkolne,
 - niszczy sprzęt szkolny,
 - została mu udowodniona kradzież czy wyłudzenie pieniędzy.
- 5) Punkty dodatnie jakie uczeń może uzyskać za zaangażowanie - sfera 1:
- a) udział w olimpiadzie przedmiotowej:
- | | |
|------------------------------------|---------|
| – etap szkolny | 10 pkt. |
| – etap powiatowy | 20 pkt. |
| – etap regionalny | 30 pkt. |
| – etap wojewódzki | 40 pkt. |
| – etap obejmujący kilka województw | 45 pkt. |
| – etap centralny | 50 pkt. |
- b) udział w innych konkursach:
- | | |
|-------------------|---------|
| – etap szkolny | 10 pkt. |
| – etap powiatowy | 20 pkt. |
| – etap wojewódzki | 30 pkt. |
| – etap centralny | 50 pkt. |
- c) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych - za każdy udział:
- | | |
|-----------------------|---------|
| – etap szkolny | 10 pkt. |
| – etap powiatowy | 20 pkt. |
| – etap rejonowy | 30 pkt. |
| – półfinał wojewódzki | 40 pkt. |
| – finał wojewódzki | 50 pkt. |
- d) pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej 10 – 20 pkt.
- e) praca na rzecz klasy 5 - 20 pkt.
- f) praca na rzecz szkoły 5 - 30 pkt.
- g) praca na rzecz innych: działalność charytatywna, wolontariat
- | | |
|---|-------------|
| – organizowana przez szkołę (za każdą akcję) | 5 - 10 pkt. |
| – organizowana przez organizacje pozaszkolne (za każdą akcję) | 20 pkt. |
- h) pomoc kolegom w nauce 5 - 10 pkt.
- i) praca w samorządzie klasowym 5 - 20 pkt.
- j) praca w samorządzie szkolnym 10 - 40 pkt.
- k) honorowy krwiodawca (każdorazowo) 10 pkt.
- 6) Punkty dodatnie jakie uczeń może uzyskać za kulturę osobistą - sfera 2:

- a) wyjątkowa kultura osobista 10 pkt.
b) wzorowa postawa uczniowska „wzór do naśladowania” w opinii zespołu uczącego w klasie 20 - 25 pkt.
- 7) Punkty dodatnie jakie uczeń może uzyskać za sumienne realizowanie obowiązku szkolnego - sfera 3:
a) 100% frekwencji w semestrze 30 pkt.
b) 100% frekwencji w roku szkolnym 60 pkt.
c) 0 godzin nieusprawiedliwionych do 35 godzin usprawiedliwionych 30 pkt
- 8) Punkty ujemne jakie uczeń może uzyskać za zaangażowanie sfera 1 :
a) nieuzasadniona odmowa udziału w reprezentowaniu szkoły, klasy w imprezach, olimpiadach, konkursach, zawodach itp. 0-5 za każdorazową odmową
- 9) Punkty ujemne jakie uczeń może uzyskać za kulturę osobistą - sfera 2 :
a) przeszkadzanie na lekcji (za każdą uwagę w dzienniku) 5 pkt.
b) niewłaściwy ubiór (wpis w dzienniku) 5 pkt.
c) korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia telekomunikacyjnego w czasie zajęć bez zgody nauczyciela (za każdorazowy wpis w dzienniku; 10 pkt.
d) odebranie telefonu po trzecim wpisie do dziennika)
e) niewykonywanie poleceń nauczyciela (uwagi w dzienniku) 5 pkt.
f) aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły (za każdą uwagę w dzienniku) 10 pkt.
g) ubliżanie koledze, wulgarnie słownictwo (uwagi w dzienniku) 10 pkt.
h) bójka, zaczepianie słowne lub fizyczne 10 - 30 pkt.
i) złe zachowanie na wycieczce 10 - 20 pkt.
j) niszczenie sprzętu szkolnego, umebłowania 20 - 30 pkt.
k) niszczenie rzeczy innych osób 20 - 30 pkt.
l) kradzież, wyłudzenie pieniędzy (skreślenie z listy uczniów) 30 - 40 pkt.
m) palenie papierosów, w tym również e-papierosów (każdorazowo) 10 pkt.
n) narkotyki, dopalacze, alkohol i inne środki odurzające 50 pkt.
o) fałszowanie podpisów i dokumentów 30 pkt.
p) dyskryminacja uczniów klas pierwszych 20 pkt.
- 10) Punkty ujemne jakie uczeń może uzyskać za niewłaściwy sposób realizacji obowiązku szkolnego- sfera 3 :
a) spóźnienia na lekcję bez usprawiedliwienia (za każde spóźnienie) 1 pkt.
b) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (za każdą godzinę) 2 pkt.
c) opuszczanie terenu szkoły podczas lekcji i przerw 2 pkt.
d) zbiorowe ucieczki (powyżej 50% klasy obecnej danego dnia) 1h - 10p.;
2h – 20pkt.; 3h - 30p.; 4h - 50p.
- 11) Praca społeczna na rzecz szkoły poza godzinami zajęć lekcyjnych pozwala na anulowanie kary: 1 godzina – 10 pkt.; 2 godziny i więcej – 20 pkt.;
- 12) Na wniosek wychowawcy anuluje się do 50% punktów ujemnych w przypadku 100% poprawy frekwencji i zachowania.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 67

1. Pomoc i wsparcie dla uczniów umożliwia:

- 1) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego dotyczącego zjawisk wychowawczych i społecznych w szkole;

- 2) organizowanie dla uczniów zajęć wyrównawczych prowadzonych w szkole przez nauczycieli;
 - 3) organizowanie uczniom pomocy doraźnej w zakresie bieżących spraw bytowych – współpraca z radą rodziców;
 - 4) praca pedagoga szkolnego jako ogniwa łączącego współpracę wychowawcy klasy, rodziców i poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - a) kierowania na badania,
 - b) dostosowywania wymagań edukacyjnych do orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) organizacji nauczania indywidualnego.
 - 6) współpraca szkoły z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wodzisławiu Śląskim, w zakresie pozyskiwania środków materialnych i pomocy rzeczowej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę poprzez:
- 1) ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym,
 - 2) otoczenie szczególną opieką uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc,
 - 3) opiekę pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 4) organizowanie zajęć wyrównawczych, terapeutycznych, itp.,
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej (merytorycznej, materialnej),
 - 6) organizowanie pomocy materialnej w ramach programów rządowych,
 - 7) stworzenie warunków do nauki w szkole dla uczniów o trudnej sytuacji rodzinnej (np. miejsca cichej nauki).

§ 68

1. Prawa i obowiązki ucznia Zespołu Szkół Technicznych mają sprzyjać jego rozwojowi intelektualnemu i psychofizycznemu.
2. Uczeń ma prawo:
 - 1) zgłoszenia chęci poprawienia oceny bieżącej i przewidywanej klasyfikacyjnej oraz uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie;
 - 2) do swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 4) jawnego wyrażania opinii dotyczącej życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 5) znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych poprzez przejawienie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 6) opieki wychowawczej oraz zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony w czasie pobytu w szkole;
 - 7) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 8) do zwalniania przez kierownictwo szkoły z zajęć lekcyjnych na uzasadnioną prośbę rodziców/prawnych opiekunów i w uzgodnieniu z wychowawcą klasy;
 - 9) jeżeli jest laureatem lub finalistą turniejów i olimpiad tematycznych, których wykaz ogłasza Centralna Komisja Egzaminacyjna, do zwolnienia z etapu pisemnego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz otrzymuje oceny najwyższe z przedmiotów zawodowych zgodnie z regulaminem olimpiady;

- 10) znać zakres materiału przewidzianego do kontroli, wymagania, jakim będzie musiał sprostać oraz termin pracy kontrolnej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z uwzględnieniem zasady – jedna pisemna praca kontrolna dziennie;
 - 11) przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub do sprawdzianu wiedzy i umiejętności, by podwyższyć ocenę roczną z przedmiotu i podwyższyć ocenę z zachowania zgodnie z zasadami klasyfikowania i promowania;
 - 12) do korzystania ze sprzętu szkolnego i obiektów sportowych w wolnym czasie i uzgodnionym terminie pod opieką nauczyciela;
 - 13) do uczestniczenia w pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 14) delegowania swoich przedstawicieli z samorządu szkolnego na posiedzenia rady pedagogicznej, jeśli dotyczą one spraw uczniowskich.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia oraz własności pozostałych osób;
 - 2) usprawiedliwić nieobecność na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w terminie do 5 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły, niepełnoletniego ucznia usprawiedliwiają w formie pisemnej rodzice, a pełnoletni uczniowie mają możliwość samodzielnego usprawiedliwiania swoich nieobecności w szkole;
 - 3) powiadomienia niezwłocznie wychowawcę o długotrwałej nieobecności (powyżej dwóch tygodni) spowodowanej chorobą;
 - 4) brania aktywnego udziału w lekcjach, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełnienia braków wynikających z absencji, w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły (może skorzystać z pomocy kolegi lub nauczyciela uczącego);
 - 5) starannego wykonywania prac domowych; ponosi odpowiedzialność w postaci stosownej oceny, jeśli nie wywiązuje się z pracy domowej;
 - 6) starannego prowadzenia zeszytu zgodnie z wymogami nauczyciela;
 - 7) posiadania wybranego podręcznika przedmiotowego oraz materiałów uzupełniających wybranych przez nauczyciela;
 - 8) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 9) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 10) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności oraz systematycznego przygotowania się do lekcji;
 - 11) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły i rady pedagogicznej, instruktorów oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego;
 - 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów - nie pali papierosów w tym e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających; jest czysty i schludny i korzysta z szatni w okresie chłódów;
 - 13) dbania o swój wygląd i ubiór z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, tzn. nosi spodnie zakrywające bieliznę, bluzki bez głębokich dekoltów, zakrywające ramiona oraz brzuch; nie nosi butów na wysokich szpilkach; makijaż jest delikatny, niewyzywający; nosi odświętny uczniowski strój w dni uroczyste dla szkoły,
 - 14) dbania o mienie szkoły, czystość i porządek na terenie szkoły oraz w otoczeniu szkoły; w razie zniszczenia ma obowiązek naprawy lub odkupienia sprzętu,
 - 15) przestrzegania statutu szkoły.
4. W przypadku nieprzestrzegania w szkole praw dziecka i ucznia każdy (uczeń, nauczyciel, rodzic, opiekun prawny, inny pracownik szkoły) może złożyć na piśmie skargę do wicedyrektora szkoły w ciągu 7 dni od naruszenia tych praw.

5. Wicedyrektor rozpatruje skargę na posiedzeniu w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania, jeżeli uczeń nie zgadza się z decyzją wicedyrektora, może pisemnie odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty uzyskania decyzji; dyrektor po zapoznaniu się ze sprawą odpowiada w ciągu 14 dni na piśmie.
6. Egzamin zawodowy dla uczniów:
 - 1) Technikum Nr 3 im. rtm. Witolda Pileckiego jest egzaminem potwierdzający kwalifikacje w zawodzie – po zdaniu tego egzaminu uczeń/absolwent otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną;
 - 2) Branżowej Szkoły I stopnia nr 2 im. rtm. Witolda Pileckiego z uwzględnieniem klas dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej może być przeprowadzony jako:
 - a) potwierdzający kwalifikacje w zawodzie – po zdaniu tego egzaminu uczeń/absolwent otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną;
 - b) egzamin czeladniczy - po zdaniu tego egzaminu uczeń/absolwent otrzymuje świadectwo czeladnicze.
7. Uczeń/absolwent technikum, który zdał egzaminy z zakresu wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiada odpowiedni poziom wykształcenia wymagany dla danego zawodu, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.
8. Dyplom wydaje okręgową komisją egzaminacyjną.

§ 69

Tradycje szkolne:

- 1) Dzień Edukacji Narodowej - 14.10 - propozycję obchodów tego święta, może zaplanować samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem,
- 2) organizowanie „wigilii” oddziałowych w ostatnim dniu zajęć przed przerwą świąteczną,
- 3) Dzień Patrona/ Dzień Sportu/ Dzień Dziecka.

Rodzaje nagród i kar

§ 70

1. Uczeń wyróżniający się w nauce, pracy społecznej lub osiągający innego rodzaju sukcesy podnoszące jego wiedzę, umiejętności, prestiż szkoły, może być nagrodzony:
 - 1) wyróżnieniem ustnym wychowawcy klasy;
 - 2) wyróżnieniem pisemnym wychowawcy klasy;
 - 3) wyróżnieniem dyrektora szkoły;
 - 4) wyróżnieniem dyrektora szkoły publicznie (np. na apelu);
 - 5) listem pochwalnym wysłanym do rodziców;
 - 6) nagrodą rzeczową dyrektora szkoły.
2. O wyborze wyróżnienia zawartego w punktach 1) do 6) decyduje wychowawca, oraz dyrektor szkoły w porozumieniu z zarządem samorządu uczniowskiego.
3. Za rażące, szkodliwe i niewłaściwe zachowanie wobec kolegów, nauczycieli i personelu szkoły, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy na forum zespołu klasowego;
 - 2) upomnieniem pisemnym /naganą/ wychowawcy;
 - 3) upomnieniem /naganą/ dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców;
 - 4) naganą dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców, zakładu pracy lub mistrza, u którego uczeń pobiera praktyczną naukę zawodu;

- 5) warunkowym pobytem w szkole;
 - 6) przeniesieniem do innej klasy;
 - 7) skreśleniem z listy uczniów.
4. Kary ustala wychowawca lub dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
 5. O nałożonych karach informuje klasę lub rodziców (prawnych opiekunów ucznia) wychowawca klasy. Informację odnotowuje w dzienniku na stronie dotyczącej kontaktów wychowawcy z rodzicami.
 6. Informacje dodatkowe dotyczące stosowania kar i czynności z tym związanych:
 - 1) za takie przewinienie, jak: notoryczne wagary, pobicia, kradzież i wymuszenia, rozboje, stan wskazujący na spożycie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków lub środków odurzających, rażące zachowanie się w szkole, a także w miejscach publicznych uczniowie otrzymują naganę dyrektora szkoły z ostrzeżeniem, chcący poprawić się zobowiązani są do wyrażenia swej woli na piśmie w formie oświadczenia;
 - 2) jeżeli mimo oświadczenia uczeń nie poprawia swojego zachowania, po rozmowie z rodzicami otrzymuje karę: warunkowy pobyt w szkole;
 - 3) jeżeli mimo kary warunkowy pobyt w szkole uczeń nie poprawia swojego zachowania, po rozmowie z rodzicami zespół wychowawczy wnioskuje do dyrektora szkoły o przeniesienie do innej klasy /ten sam zawód lub specjalność/;
 - 4) po wyczerpaniu wszystkich ww. kar, po rozmowach z rodzicami i stwierdzeniu, że uczeń nie przejawia nawet chęci poprawy, zespół wychowawczy wnioskuje do dyrektora szkoły o skreślenie z listy uczniów;
 - 5) w sytuacjach bardzo nagannych np.: spożywanie alkoholu w szkole, przebywanie na terenie szkoły po spożyciu alkoholu, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczyciela, instruktora praktycznej nauki zawodu, kolegi, rozprowadzanie narkotyków w szkole, posiadanie niebezpiecznych przedmiotów, wymuszenia rozbójnicze, kradzież itp. gradacja kar jest pominięta i na podstawie uchwały rady pedagogicznej i zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego decyzją dyrektora szkoły uczeń może być skreślony z listy uczniów;
 - 6) o ile uczeń, który dokonał rażącego wykroczenia, jest młodocianym pracownikiem, szkoła powiadamia zakład pracy i wydział spraw nieletnich;
 - 7) skreślenie z listy uczniów w przypadku młodocianych pracowników może nastąpić po rozwiązaniu umowy przez zakład lub mistrza, u którego uczeń pobiera praktyczną naukę zawodu.
 7. Dyrektor Szkoły może wstrzymać decyzję o przeniesieniu do innej klasy lub skreślenia, jeżeli uczeń, na którego nałożono kary otrzyma pisemne poręczenie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, samorządu szkolnego lub klasowego, rady rodziców.
 8. Dyrektor szkoły na podstawie wniosku zespołu wychowawczego, opinii samorządu uczniowskiego, uchwały rady pedagogicznej i własnego postępowania sprawdzającego jego słuszość podejmuje decyzję, o skreślenie ucznia.
 9. Jest to decyzja administracyjna i doręcza się ją rodzicom na piśmie.
 10. Od kary wychowawcy klasy, zespołu wychowawczego, rady pedagogicznej przysługuje uczniowi prawo odwołania do dyrektora szkoły w trybie 7 dni.
 11. Dyrektor Szkoły odpowiada na piśmie w ciągu 14 dni po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, wychowawcy klasy, pedagoga, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
 12. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy przysługuje uczniowi prawo odwołania do kuratora oświaty, w terminie 14 dni poprzez dyrektora szkoły.
 13. Kara /nagroda/ wyższa winna być poprzedzona niższą /gradacja nagród i kar/; jako jedną pochwałę /naganę liczy się wpis wychowawcy klasy do dziennika.

14. Podziękowanie za rzeczywistą działalność i konkretne osiągnięcia w działalności pozaszkolnej traktuje się równorzędnie z wyróżnieniem Dyrektora Szkoły.
15. Jedna pochwała i jedna nagana redukują się wzajemnie, jeżeli dotyczą tych samych treści.
16. O wyborze kary za popełnione w szkole czyny karalne decyduje zespół wychowawczy.
17. Jeśli czyny przekraczają kompetencje zespołu wychowawczego, to sprawę kieruje się do policji.

Rozdział VIII

Postanowienia dotyczące klas dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej

§71

Do klas dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej mają zastosowanie dotychczasowe przepisy dotyczące:

1. podstawy programowej kształcenia ogólnego;
2. podstawy programowej kształcenia w zawodach;
3. klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
4. ramowych planów nauczania;
5. egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

§72

Zasady postępowania w przypadku braku promocji uczniów dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – „Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe”.

§73

Uczniów klas dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej ocenia się zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale V Zasady oceniania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 74

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej dla Zespołu Szkół Technicznych i poszczególnych typów szkół.
2. Tablica i stempel szkoły mają następującą treść:
Zespół Szkół Technicznych
44-300 Wodzisław Śląski
ul. Pszowska 92
3. Na świadectwie i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły i zespołu, nazwa szkoły umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 75

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzonej przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 76

Statut został przyjęty uchwałą rady pedagogicznej z dnia 15.11.2017r.

§ 77

Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.

Dyrektor szkoły
/-/ mgr Czesław Pieczka