

Spis treści:

PODSTAWĘ PRAWNĄ OPRACOWANIA NINIEJSZEGO STATUTU STANOWIĄ:	3
ROZDZIAŁ I.....	4
NAZWA I TYPY SZKOŁY, ORGAN PROWADZĄCY ORAZ CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
<i>Nazwa i typy szkoły</i>	4
<i>Organ prowadzący i nadzorujący</i>	5
<i>Cele i zadania szkoły</i>	5
ROZDZIAŁ II	9
ORGANIZACJA PROCESÓW KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI	9
<i>Kompetencje Dyrektora</i>	9
<i>Kompetencje Rady Pedagogicznej</i>	10
<i>Kompetencje Rady Rodziców</i>	11
<i>Kompetencje Samorządu Uczniowskiego</i>	12
<i>Współpraca organów szkoły</i>	12
<i>Organizacja pracy szkoły</i>	13
<i>Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły</i>	17
ROZDZIAŁ III.....	25
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĘTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW	25
<i>Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego</i>	29
<i>Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego</i>	30
<i>Postępowanie odwoławcze ucznia/rodzica</i>	31
<i>Tryb i kryteria oceniania zachowania</i>	32
ROZDZIAŁ IV	34
UCZNIOWIE SZKOŁY	34
<i>Rodzaj nagród i kar</i>	36
ROZDZIAŁ V.....	38
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	38

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowią:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami)
- oraz rozporządzenia wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw

Rozdział I

NAZWA I TYPY SZKOŁY, ORGAN PROWADZĄCY ORAZ CELE I ZADANIA SZKOŁY.

Nazwa i typy szkoły

§ 1

Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Technicznych w Wodzisławiu Śląskim.

§ 2

Zespół Szkół Technicznych w Wodzisławiu Śl. jest szkołą publiczną.

§ 3

Siedzibą Zespołu Szkół Technicznych jest miasto Wodzisław Śląski. Adres szkoły to:

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.

§ 5

1. Szkoła używa nazwy Zespół Szkół Technicznych oraz nazw szkół wchodzących w jego skład w pełnym brzmieniu.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o "szkole" należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych

§ 6

1. Cykl kształcenia w Technikum Nr 3 im. rtm. Witolda Pileckiego trwa 5 lat.
W latach 2019/2020- 2022/2023 technikum prowadzi oddziały dotychczasowego 4-letniego technikum dla absolwentów gimnazjum.
2. Młodzież technikum 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.
 - 6) technik programista – symbol zawodu - 351406

3. Technikum umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Cykl kształcenia w III Liceum Ogólnokształcące z oddziałami sportowymi im. rtm. Witolda Pileckiego trwa 4 lata. W latach 2019/2020- 2021/2022 liceum prowadzi oddziały dotychczasowego 3-letniego liceum dla absolwentów gimnazjum.
5. Cykl kształcenia w Branżowej Szkole I stopnia im. rtm. Witolda Pileckiego trwa 3 lata. Młodzież w Branżowej Szkole może kształcić się w zawodach:
 - 1) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie – symbol zawodu 712 905,
 - 2) monter sieci instalacji i urządzeń sanitarnych – symbol zawodu 712 616.

Organ prowadzący i nadzorujący

§ 7

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wodzisławski.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.

Cele i zadania szkoły

§8

1. Szkoła realizuje działania wynikające z przepisów prawa w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju. Zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju. Powyższe działania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym
 - 5) zarządzania szkołą lub placówką.
2. Każdy członek szkolnej społeczności ma prawo do:
 - 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych,
 - 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce lub oceny swej pracy przez przełożonych.
3. Misją szkoły jest tworzenie warunków niezbędnych do wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.
4. Wizja szkoły to edukacja młodzieży na poziomie umożliwiającym aktywne, odpowiedzialne i samodzielne realizowanie własnych marzeń we wszystkich sferach życia osobistego, społecznego i zawodowego.
5. W zakresie dydaktyki szkoła w szczególności realizuje 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 pasję i zainteresowania,
 - 9) uczy dbałości o język ojczysty,
 - 10) wpaja zasady etyki i kultury zawodu,
 - 11) umożliwia uczniom udział w zajęciach religii/etyki,
 - 12) stwarza warunki do rozwijania poczucia obowiązku, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
6. W obszarach wychowania oraz opieki szkoła w szczególności realizuje zadania:
- 1) stwarza atmosferę przyjazną wszystkim uczniom,
 - 2) zapewnia przygotowanie do wyboru przyszłej pracy zawodowej,
 - 3) realizuje program wychowawczo – profilaktyczny,
 - 4) integruje społeczność szkolną,
 - 5) współpracuje z rodzicami /opiekunami prawnymi/uczniów,
 - 6) rozpoznaje i ustala potrzeby opiekuńczo-wychowawcze,
 - 7) wspomaga rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 9) respektuje zasady demokratycznego funkcjonowania społeczności uczniowskiej,
 - 10) pomaga uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 11) kształtuje świadomość ekologiczną,
 - 12) kultywuje tradycje narodowe i regionalne.
7. W obszarze organizacji i zarządzania szkoła w szczególności realizuje działania:
- 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 i placówkami w celu wzajemnej wymiany doświadczeń,
 - 6) systematycznie wzbogaca wyposażenie,
 - 7) promuje szkołę w środowisku lokalnym,
 - 8) systematycznie modyfikuje przyjęte plany i programy nauczania,
 - 9) dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkoły.

§ 9

1. Szkoła realizuje zadania, opracowując w szczególności:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) szkolne plany nauczania,
 - 3) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
 - 4) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
 - 5) plan organizacji roku szkolnego,
 - 6) zasady rekrutacji do klas pierwszych.
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 szacunku dla innych kultur i tradycji.
3. Szkoła realizuje cele i zadania, w tym w szczególności:
 - 1) 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) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanie wybranego zawodu,
 - 3) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ich udział w zajęciach pozaszkolnych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych; organizuje zajęcia z etyki/religii dla uczniów, sprzyja rozwijaniu zainteresowań uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne, bądź pomoc w formie indywidualnych konsultacji uczniom zainteresowanym udziałem w olimpiadach i konkursach,
 - 4) umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania, zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom, korzysta z pomocy poradni pedagogiczno-psychologicznej, pedagoga i psychologa szkolnego; umożliwia korzystanie z programów pomocy poradni terapii uzależnień,
 - 5) organizuje indywidualne zajęcia dydaktyczne dla uczniami niepełnosprawnych, którzy uczęszczają do szkoły oraz otacza ich opieką wychowawczą,
 - 6) kształtuje obywatelską, patriotyczną i proeuropejską postawę uczniów, poszanowanie tradycji i trwałych wartości kultury narodowej, konstytucyjnych zasad ustrojowych oraz norm współżycia społecznego,
 - 7) kształtuje wrażliwość emocjonalną, estetyczną i społeczną uczniów, ich sprawność fizyczną, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek,
 - 8) uczy racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej oraz umiejętności obiektywnego oceniania efektywności działań,
 - 9) uczy poszanowania norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także rzetelności i odpowiedzialności,
 - 10) kształtuje przekonania o podmiotowym charakterze egzystencji człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i całego społeczeństwa,
 - 11) inspirowanie uczniów do aktywności społecznej, zachęca do pracy w ramach wolontariatu,
 - 12) w każdym roku szkolnym dokonuje ewaluacji wewnętrznej i sporządza wnioski do dalszej pracy szkoły.

§ 10

1. Szkoła zapewnia realizację zadań przez:
 - 1) zatrudnienie wykwalifikowanej kadry pedagogicznej,
 - 2) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych określonych w programach nauczania i podstawach programowych oraz o podręcznikach i innych materiałach dydaktycznych niezbędnych w efektywnym kształceniu uczniów,
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych, które powinny odpowiadać przepisom,
 - 4) bezpieczeństwa i higieny pracy określonym w odrębnych przepisach,
 - 5) stworzenie warunków bezpiecznej szkoły poprzez realizację wniosków z analizy sytuacji szkoły, ujętych w „Systemie bezpieczeństwa szkoły”.
2. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) pracownie przedmiotowe,
 - 3) salę gimnastyczną,
 - 4) basen,

- 5) kort tenisowy,
 - 6) siłownię,
 - 7) boisko do piłki plażowej,
 - 8) bibliotekę,
 - 9) gabinet pielęgniarstwa szkolnego,
 - 10) gabinet pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego,
 - 11) składnicę akt,
 - 12) szatnię,
 - 13) pracownię Akademii CISCO,
 - 14) salę konferencyjno-szkoleniową,
 - 15) Powiatowy Młodzieżowy Ośrodek Sportu,
 - 16) pomieszczenia administracyjno-biurowe.
3. 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 wpływu na kształtowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 11

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą", którego zadania są określone w § 41.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić oddział przez cały okres, chyba że zmiany są wymuszone organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 12

1. Szkoła realizuje swoje zadania opiekuńcze przez:
 - 1) zapewnienie 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 oddziału sytuacji materialno-socjalnej oraz rodzinnej swoich podopiecznych i organizowanie pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych, we współpracy z rodzicami, pedagogiem, psychologiem, dyrekcją szkoły, oraz wnioskowanie o pomoc materialną,
 - 6) zapoznanie uczniów przez wychowawców z zasadami BHP, skutkami ich nieprzestrzegania oraz z nasilającymi się zjawiskami patologii społecznych i ich następstwami zawartymi w opracowanym „Systemie bezpieczeństwa szkoły”,
 - 7) w celu usprawnienia systemu sprawowania opieki nad uczniami dyrektor i wychowawcy współpracują z rodzicami uczniów, nauczycielami, instruktorami praktycznej nauki zawodu, pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz w uzasadnionych przypadkach z instytucjami pozaszkolnymi np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym itp.,
 - 8) w celu zwiększenia poziomu bezpieczeństwa w szkole jest zainstalowany system alarmowy oraz monitoring wizyjny.

2. Dyrektor oraz nauczyciele są odpowiedzialni za uczniów od wejścia na teren szkoły do zakończenia zajęć i opuszczenia jej terenu przez uczniów.
3. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły dbają o utrzymanie czystości obiektu szkolnego.

Rozdział II

ORGANIZACJA PROCESÓW KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 13

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 14

Kompetencje Dyrektora

1. Dyrektor, w ramach swoich kompetencji, realizuje następujące zadania:
 - 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) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych,
 - 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 zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) wspiera awans zawodowy nauczycieli oraz czuwa nad właściwym jego przebiegiem;
 - 10) ustala, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zestaw podręczników obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 11) podaje corocznie, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, zestaw podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 12) organizuje zajęcia dodatkowe,
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

- działalność wychowawcza, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 2. Dyrektor współpracuje z pozostałymi organami wymienionymi w § 13.
 3. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 5. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy, ustala kierunki kształcenia w technikum i branżowej szkole I stopnia.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor wyznaczony przez dyrektora za zgodą organu prowadzącego.
 7. Dyrektor organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
 8. Dyrektor pełni funkcję:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej
 - 2) przewodniczącego szkolnych komisji egzaminacyjnych.
 9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 15

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, do którego kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie w drodze uchwały szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
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 wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) zestaw podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 6) propozycje dyrektora w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole,
- 7) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do uczestnictwa w pracach komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może wnioskować we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
 - 1) zmian treści Statutu Szkoły,
 - 2) odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) oceny pracy nauczycieli,
 - 4) przydziału czynności dodatkowych nauczycielom,
 - 5) wykorzystania środków finansowych szkoły,
 - 6) organizacji zajęć:
 - a) edukacyjnych,
 - b) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły może zapraszać na zebrania Rady Pedagogicznej osoby, które nie są jej członkami.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna współpracuje z pozostałymi organami szkoły wymienionymi w § 13.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Dopuszcza się możliwość zapisu protokołu w formie elektronicznej.
4. 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.

§ 17

Kompetencje Rady Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców. Tryb jej powołania określa Regulamin Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców jest powoływana z inicjatywy rodziców i jej głównym zadaniem jest reprezentowanie rodziców uczniów szkoły. Do jej głównych zadań należy:
 - 1) współdziałanie z innymi organami szkoły wymienionymi w § 13,
 - 2) prowadzenie finansów Rady Rodziców, decydowanie o wydatkowaniu funduszy zgromadzonych przez rodziców,
 - 3) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń lub organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których

- celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły z wyjątkiem partii i organizacji politycznych,
- 7) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 8) opiniowanie wprowadzania przez dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada Rodziców, jako autonomiczny organ może występować do dyrektora szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących jakości kształcenia, wychowania i bezpieczeństwa uczniów oraz finansów szkoły.

§ 18

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego Współpraca organów szkoły

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem” , który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin Samorządu, który jest zgodny ze statutem szkoły.
3. Samorząd 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 stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - 2) prawem do opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3) prawem do opiniowania wniosku dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 4) prawem do opiniowania wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców wniosku o zmianę imienia szkoły,
 - 5) prawem do wnioskowania wraz z Radą Rodziców lub Radą Pedagogiczną do dyrektora o utworzenie Rady Szkoły,
 - 6) prawem do uchwalania zmian w regulaminie Samorządu,
 - 7) prawem do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 8) prawem do organizacji życia uczniowskiego.
4. Działalność Samorządu Uczniowskiego zmierza do kształtowania u uczniów poczucia współodpowiedzialności za funkcjonowanie szkoły, a także poszanowania jej mienia i pracowników.
5. Samorząd jest zobowiązany do współpracy z innymi organami szkoły wymienionymi w §13.
6. Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach, dotyczących istotnych spraw szkoły. Zasady wymiany informacji określają ich regulaminy oraz odrębne przepisy.
7. W przypadku powstawania konfliktów między organami szkoły należy dążyć do ich rozwiązania wewnątrz szkoły w drodze negocjacji i porozumień.
8. W celu umożliwienia rozwiązywania wewnątrz szkoły sytuacji konfliktowych 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 i rozstrzyga w świetle prawa oświatowego i wewnętrznych aktów prawno-organizacyjnych szkoły odpowiednio dyrektor szkoły lub organ prowadzący szkołę, zaś w sprawach wychodzących poza kompetencje tych organów Kurator Oświaty,
 - 4) wynikiem między organami szkoły konflikty rozpatrywane i rozstrzygane będą na podstawie pisemnego wniosku skierowanego przez zainteresowaną stronę do organu, w którego kompetencji jest rozstrzygnięcie konfliktu.
9. Od decyzji organu rozstrzygającego konflikt służy stronie zainteresowanej prawo wniesienia w terminie 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

Organizacja pracy szkoły

§ 19

1. Dyrektor Szkoły koordynuje działanie organów statutowych szkoły poprzez:
 - 1) zapoznanie Rady Pedagogicznej z planami dydaktyczno-wychowawczymi oraz planem nadzoru na dany rok szkolny,
 - 2) zapoznanie Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego z decyzjami dyrektora 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.
2. Zadania, o których mowa w ust.1, realizuje dyrektor w bezpośrednich kontaktach z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

§ 20

W celu realizacji zadań statutowych i regulaminowych organów szkoły, dyrektor udziela niezbędnej pomocy umożliwiającej funkcjonowanie tych organów takich jak: pomieszczenia, możliwości korzystania ze sprzętu będącego własnością szkoły, itp..

§ 21

W szkole w ramach wolontariatu podejmowane są działania uwrażliwiające społeczność szkolną na potrzeby innych ludzi.

§ 22

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

§ 23

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Za organizację praktycznej nauki zawodu uczniów odpowiedzialny jest w szkole kierownik szkolenia praktycznego.

3. Terminy praktyk zawodowych określa corocznie kierownik praktycznej nauki zawodu w formie harmonogramu praktyk, zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną.

§ 24

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.
2. Plan zajęć dla danego oddziału opracowuje dyrektor szkoły na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 25

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich obowiązkowych przedmiotów, określonych planem nauczania i programem dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

§ 26

Organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, realizowane na stanowiskach szkoleniowych i laboratoryjnych Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego i w zakładach pracy.
2. Niektóre zajęcia w kształceniu zawodowym mogą się odbywać w laboratoriach i pracowniach zakładów pracy i Powiatowym Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wodzisławiu Śl.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Godzina indywidualnych zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
5. Dyrektor szkoły ustala w szkolnych planach nauczania przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.

§ 28

Liczba uczniów na zajęciach kształcenia zawodowego musi uwzględniać zasady bezpiecznego korzystania z laboratoriów, pracowni i stanowisk warsztatów ćwiczeń lub zakładu pracy.

§ 29

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której czytelnicy pracują nad zdobywaniem i poszerzeniem wiedzy oraz rozwijaniem własnych zainteresowań.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Biblioteka gromadzi następujące dokumenty: podręczniki, wydawnictwa informacyjne, lektury podstawowe i uzupełniające z języka polskiego, książki pomocnicze o tematyce popularnonaukowej, wydawnictwa naukowe, wydawnictwa dydaktyczne z zakresu nauczania różnych przedmiotów, literaturę piękną, literaturę z zakresu wychowania, dokumenty audiowizualne i multimedialne, edukacyjne programy, prasę i czasopisma dla uczniów i nauczycieli, dokumenty o regionie, informatory o zawodach i rynku pracy oraz wymagania edukacyjne ustalane przez nauczycieli.
4. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych użytkowników.
5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły, rodzice, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły.
6. Uczniowie zdobywają określony zasób wiedzy i umiejętności, umożliwiający sprawny dobór i wykorzystanie dokumentów bibliotecznych. Poznają warsztat biblioteczny i informacyjny. Kształtują umiejętności posługiwania się książką, gromadzenia i doboru materiału na dany temat.
7. W ramach edukacji czytelniczej uczniowie:
 - 1) nabywają umiejętność korzystania ze zbiorów,
 - 2) przysposabiają się do samokształcenia,
 - 3) nabywają umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania różnych źródeł informacji,
 - 4) rozbudzą swoje zainteresowania czytelnicze i informacyjne,
 - 5) rozwijają wrażliwość społeczną i kulturę czytelniczą.
8. Współpraca z nauczycielami ma na celu:
 - 1) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 2) popularyzację czytelnictwa.
9. Współpraca nauczycieli bibliotekarzy z rodzicami polega na:
 - 1) informowaniu o czytelnictwie uczniów za pośrednictwem wychowawców,
 - 2) udostępnianiu wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
 - 3) konsultowaniu propozycji zakupu nagród książkowych.
10. Organizacja biblioteki:
 - 1) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni z dostępem do komputera i Internetu,
 - 2) biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach pracy szkoły,
 - 3) nauczyciele bibliotekarze gromadzą zbiory zgodnie z potrzebami użytkowników biblioteki w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 4) dyrektor szkoły zapewnia środki finansowe z budżetu szkoły na właściwe funkcjonowanie biblioteki. Dotacje również mogą pochodzić od Rady Rodziców, sponsorów, darczyńców.
11. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) właściwa organizacja biblioteki,
 - 2) rozwijanie kultury czytelniczej, medialnej i przygotowanie uczniów do samokształcenia,

- 3) wprowadzanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 4) udostępnianie zbiorów w czytelniku, wypożyczenia indywidualne i na lekcje przedmiotowe,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych, źródłowych,
- 6) poradnictwo w doborze literatury,
- 7) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa i kultury,
- 8) przedkładanie dyrektorowi szkoły zapotrzebowania biblioteki na dany rok szkolny,
- 9) prowadzenie działalności informacyjnej, propagandowej, wizualnej, słownej dotyczącej zbiorów i pracy biblioteki,
- 10) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z potrzebami użytkowników biblioteki oraz prowadzenie ich ewidencji,
- 11) prowadzenie statystyki wypożyczeń i odwiedzin w czytelniku,
- 12) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- 13) komputeryzacja zbiorów,
- 14) skonstruowanie i selekcja księgozbioru.

§ 31

Przy Zespole Szkół Technicznych działa Lokalna Akademia Cisco. Program Cisco Networking oferuje możliwość uzyskania wiedzy teoretycznej i praktycznej z dziedziny projektowania, rozwoju i utrzymania sieci komputerowych. Absolwenci kursów są przygotowani do uzyskania certyfikatu zawodowego Cisco Certified Networking Associate (CCNA) oraz uzyskują wiedzę potrzebną do dalszego studiowania zagadnień związanych ze złożonymi sieciami komputerowymi. Zajęcia prowadzi uprawnieni instruktorzy przeszkoleni w akademii regionalnej. Program nauczania obejmuje 4 semestry po 70 godzin lekcyjnych każdy. LAI CISCO działa zgodnie z przyjętym regulaminem.

§ 32

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. Powiatowy Młodzieżowy Ośrodek Sportu działa na podstawie odrębnego statutu.

§ 33

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie: dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole oraz określa oddziały nią objęte.

§ 34

1. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami.
2. Spotkania z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów zwołuje dyrektor szkoły.
3. Spotkania z rodzicami dotyczą w szczególności:
 - 1) przekazania informacji o szkole na początku cyklu kształcenia,
 - 2) przekazania informacji o egzaminach zewnętrznych,
 - 3) przekazywania informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,

- 4) szkoleń rodziców w zakresie profilaktyki,
- 5) spraw związanych z organizacją imprez szkolnych.

§ 35

Rodzice uczniów mają prawo do:

- 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) dostępu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych swoich niepełnoletnich dzieci;
- 4) udziału w charakterze obserwatora w lekcjach otwartych,
- 5) pełnienia – po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły – funkcji opiekuna wycieczki lub imprezy,
- 6) wnioskowania w sprawie realizacji zajęć dodatkowych, nieobowiązkowych lub pozalekcyjnych,
- 7) korzystania z indywidualnej pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
- 8) otrzymania informacji w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci od wychowawcy klasy, nauczycieli uczących w danej klasie oraz dyrektora szkoły
- 9) opiniowania w sprawach dotyczących poprawy organizacji szkoły.

§ 36

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) systematycznego i rzetelnego przygotowywania się do prowadzenia zajęć i realizowania ich zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 3) poszanowania godności osobistej uczniów,
 - 4) troski o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w tym właściwy dobór programu, podręcznika i materiałów edukacyjnych,
 - 5) realizacji procesu dydaktycznego i rejestrowania wszystkich zajęć z uczniami poprzez wpis tematu zajęć i obecności uczniów do dziennika oddziału lub dziennika zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkoły,
 - 7) dbałości o wyniki nauczania z uwzględnieniem wzrostu poziomu wiedzy i umiejętności uczniów

- 8) wdrażania uczniów do samodzielnej pracy, rozwijania ich zainteresowań z uwzględnieniem potrzeb uczniów,
 - 9) wyzwalania aktywności uczniów w kołach naukowych, kulturalnych, rekreacyjnych;
 - 10) tworzenia warunków do udziału uczniów w olimpiadach i konkursach,
 - 11) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
 - 12) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 13) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 14) dbałości o etykę i godność zawodu nauczyciela.
3. 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) system bezpieczeństwa w szkole.
4. Regulaminy te są uzgodnione ze szkolnym inspektorem BHP, są zgodne ze Statutem Szkoły i zatwierdzone przez statutowe organy szkoły.

§ 38

Nauczyciel, w ramach swoich uprawnień:

- 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, śródrocznej i rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych swoich uczniów,
- 4) współdecyduje o ocenie zachowania uczniów,
- 5) wnioskuję w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

§ 39

1. Nauczyciel służbowo odpowiada przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych powierzonych mu uczniów w ramach przedmiotu, którego uczy,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych.
2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu.

§ 40

Obowiązkiem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej 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 oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 3) inspirowanie i wspaganie działań integrujących zespół uczniowski.

§ 41

1. Realizując zadania, wychowawca w szczególności:
 - 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami, różne formy życia zespołowego, ustala treści i formy zajęć oddziału z wychowawcą,
 - 2) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 3) trafnie i szybko rozwiązuje sytuacje konfliktowe w klasie,
 - 4) stosuje różne formy samooceny i oceny uczniów, nagradzanie i karanie,
 - 5) dba o zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły i o przestrzeganie przez nich zawartych w nim zasad,
 - 6) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny,
 - 7) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu włączenia ich w sprawy życia oddziału i szkoły oraz w celu współdziałania w procesie wychowawczym,
 - 8) współdziała 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,
 - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznaniu indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów,
 - 10) terminowo i rzetelnie prowadzi dokumentację powierzonego mu oddziału.
2. Wychowawca prowadząc dokumentację oddziału:
 - 1) kontroluje i aktualizuje we współpracy z administratorem dziennika elektronicznego dane uczniów powierzonego mu oddziału, 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) wpisuje do dziennika lekcyjnego w oddziałach dwuzawodowych nazwiska uczniów oddzielnie dla każdego zawodu,
 - 3) wpisuje oceny zachowania,
 - 4) dokonuje wpisów w arkuszu ocen na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach Rady Pedagogicznej, potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

§ 42

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 i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny 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,
 - 2) kontakty indywidualne wychowawców z rodzicami, ich częstotliwość zależy od potrzeb,
 - 3) konsultacje dla rodziców,
 - 4) kontakty indywidualne nauczyciela uczącego w danej klasie z rodzicami ustala się w porozumieniu z wychowawcą,
 - 5) udział nauczycieli uczących w danej klasie w zebraniach rodziców oddziału organizowanych przez wychowawcę.
4. Terminy spotkań dyrekcji i/lub wychowawców z rodzicami określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice są zobowiązani do systematycznej kontroli frekwencji i postępów w nauce swoich dzieci poprzez wgląd do dziennika elektronicznego.

§ 43

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.

§ 44

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

§ 45

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

§ 46

Do zadań pracowników obsługi należy utrzymanie czystości pomieszczeń i sprawności technicznej sprzętu w stanie sprzyjającym zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole. Szczegółowe zadania tych pracowników określają zakresy obowiązków, które są częścią akt osobowych pracowników.

§ 47

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należą w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań ankietowych i innych, w tym w oparciu o autorskie narzędzia diagnostyczne oraz analiza uzyskanych wyników,

- 2) prowadzenie obserwacji, rozmów, wywiadów związanych z sytuacją bytową uczniów i ich rodzin, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi,
 - 3) postulowanie zorganizowania dla ucznia dodatkowych zajęć, w tym: rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętność uczenia się, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami przejawiającymi trudności wychowawcze, problemy emocjonalne, dydaktyczne i inne,
 - 5) pomoc uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 6) projektowanie i monitorowanie działań interwencyjnych podejmowanych w stosunku do uczniów,
 - 7) organizowanie i przeprowadzanie zajęć z zakresu profilaktyki, promocji zdrowego stylu życia,
 - 8) organizowanie i przeprowadzanie zajęć rozwijających predyspozycje i uzdolnienia uczniów, kompetencje psychospołeczne i inne,
 - 9) prowadzenie/organizowanie zajęć wychowawczych z uczniami, w miarę zauważanych i zgłaszanych przez nauczycieli, uczniów i rodziców potrzeb;
 - 10) organizowanie zajęć adaptacyjno-integracyjnych,
 - 11) udzielanie porad, podejmowanie działań w zakresie rozwiązywania sytuacji konfliktowych w klasach, sytuacji radzenia sobie z trudnościami, które są wynikiem konfliktów rówieśniczych, rodzinnych, konfliktów z nauczycielami,
 - 12) udział w określaniu zdolności i predyspozycji uczniów,
 - 13) konsultowanie indywidualnych przypadków w zakresie diagnozy ze specjalistami z zewnątrz, w tym z poradni psychologiczno-pedagogicznej, innych poradni specjalistycznych, z praktykami zatrudnionymi w szkolnictwie specjalnym, z lekarzami,
 - 14) postulowanie kierowania uczniów przejawiających poważne trudności dydaktyczne do poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych poradni specjalistycznych,
 - 15) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich, w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta,
 - 16) współpraca przy tworzeniu wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia i indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 17) wskazywanie nauczycielom zalecanych form i sposobów dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka;
 - 18) udzielanie nauczycielom informacji na temat specyfiki specjalnych potrzeb ucznia;
 - 19) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu sytuacji i warunków, które determinują funkcjonowanie ucznia,
 - 20) udzielanie porad rodzicom w sprawach trudności wychowawczych, pomocy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych z dziećmi,
 - 21) udzielanie rodzicom informacji dotyczących możliwych form uzyskania wsparcia finansowego, pomocy w kompletowaniu dokumentów, weryfikacja wniosków,
 - 22) współpraca z dyrekcją w zakresie tworzenia/modyfikowania i realizowania programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.
2. W celu realizacji zadań pedagog i psycholog szkolny:
- 1) posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły i środowiska,

- 2) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców.
3. Pedagog i psycholog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę lub placówkę postanowień Konwencji o prawach dziecka.
4. W realizacji swoich zadań pedagog i psycholog szkolny współpracuje z:
 - 1) nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy uczniów.
5. Do podstawowych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej należą:
 - 1) rozmowy indywidualne z uczniami, rodzicami i nauczycielami,
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 3) terapia psychologiczna,
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 5) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 6) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 7) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się,
 - 8) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
 - 9) porady i konsultacje,
 - 10) warsztaty.
6. Pedagog i psycholog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) dziennik pedagoga i psychologa,
 - 2)teczki indywidualne młodzieży zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

§ 48

1. W szkole funkcjonują następujące zespoły w ramach Rady Pedagogicznej:
 - 1) oddziałowe - nauczycieli uczących w danej oddziale,
 - 2) wychowawcze w składzie: dyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog,
 - 3) przedmiotowe:
 - a) zespół przedmiotów humanistycznych,
 - b) zespół języków obcych,
 - c) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - d) zespoły przedmiotów zawodowych,
 - e) zespół zdrowia i wychowania fizycznego,
 - 4) ewaluacji wewnętrznej,
 - 5) inne zespoły zadaniowe powoływane wg potrzeb.
2. Zadaniem zespołu wymienionego w ust. 1 pkt 1) jest wypracowanie skutecznych form motywowania i wspierania uczniów w nauce oraz rozwiązywanie bieżących problemów funkcjonowania oddziału w szkole.
3. Zadaniem zespołu wymienionego w ust. 1 pkt 2) jest:
 - 1) opracowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) rozwiązywanie problemów dotyczących zachowania, frekwencji i trudności edukacyjnych uczniów zagrożonych niepowodzeniem szkolnym.
4. Zadaniem zespołów wymienionych w ust. 1 pkt 3) jest:
 - 1) modyfikowanie przyjętych w szkole programów nauczania,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów a także

- uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i wyboru podręczników,
- 3) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 4) organizowanie wycieczek i wyjść dydaktycznych,
- 5) współdziałanie w organizowaniu wyposażenia pracowni przedmiotowych,
- 6) diagnozowanie i analizowanie efektów kształcenia oraz opracowywanie wniosków w celu stałego podnoszenia jakości kształcenia,
- 7) opracowanie wspólnych kryteriów i zasad oceniania dla określonych przedmiotów,
- 8) wybór podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
- 9) składanie sprawozdań z realizacji pracy zespołów przedmiotowych.
- 5. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

§ 49

Cele i zadania zespołów realizowane są w następujących formach:

- 1) lekcje koleżeńskie i otwarte wraz z ich ewaluacją,
- 2) zebrania w sprawach programowych, metodycznych, oceniania, itp.,
- 3) redagowanie pytań do konkursów, olimpiad, itp.,
- 4) wzajemna pomoc nauczycielom,
- 5) współpraca z doradcami metodycznymi,
- 6) uczestnictwo przewodniczących zespołów w posiedzeniach zespołu kierowniczego szkoły.

§ 50

- 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,
 - 2) zajęcia odbywają się w ramach oddziałów klasowych lub grup międzyoddziałowych,
 - 3) zajęcia dodatkowe są obowiązkowe dla uczniów, którzy za wiedzą rodziców zadeklarowali pisemną wolę uczestnictwa w nich,
 - 4) udział w zajęciach dodatkowych podlega bieżącemu ocenianiu, a ocena roczna wpisywana jest na świadectwie szkolnym.
- 2. Do podstawowych form pracy z uczniami uzdolnionymi należą:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 2) indywidualne konsultacje uczniów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 3) udział w programach i projektach edukacyjnych oraz badawczych, prowadzonych przez szkołę, uczelnie wyższe, 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) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego to:
 - 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, planowania kariery zawodowej lub edukacyjnej.
2. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:
 - 1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą,
 - 2) zajęć z podstaw przedsiębiorczości,
 - 3) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy,
 - 4) spotkań z psychologiem i pedagogiem,
 - 5) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni,
 - 6) realizowania programów edukacyjnych, mających na celu kształtowanie przedsiębiorczych postaw uczniów, we współpracy z pracodawcami i organizacjami wspierającymi rozwój przedsiębiorczości,
 - 7) realizacji zajęć obowiązkowych wynikających ze szkolnego planu nauczania.
3. W ramach doradztwa zawodowego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści realizują następujące zadania:
 - 1) zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawców oraz wykazem zawodów wynikających z klasyfikacji szkolnictwa zawodowego,
 - 2) pomoc w dokonaniu samooceny i określeniu predyspozycji psychofizycznych uczniów do wybranych zawodów, przeprowadzonych przez wychowawców i pedagoga szkolnego przy pomocy testów predyspozycji zawodowych,
 - 3) pomoc w wyszukiwaniu informacji o wybranych przez uczniów zawodach, warunkach pracy, wymaganiach i oczekiwaniach pracodawców oraz predyspozycjach psychofizycznych, a także rynku pracy,
 - 4) współpraca z pracodawcami, rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, urzędem pracy i innymi ośrodkami aktywizacji zawodowej w zakresie uzyskiwania informacji o prognozach rozwoju regionu, potrzebach rynku pracy, programach dla absolwentów, udziału w warsztatach, konkursach, wycieczkach przedmiotowych do zakładów pracy,
 - 5) pomoc w planowaniu ścieżek kariery zawodowej,
 - 6) wykorzystanie informatorów dla kandydatów na wyższe uczelnie oraz Internetu jako źródeł informacji o możliwościach dalszego kształcenia w celu uzyskania kwalifikacji zawodowych,
 - 7) kształcenie umiejętności niezbędnych w procesie wchodzenia w rolę pracownika lub przedsiębiorcy na krajowym i europejskim rynku pracy.

Rozdział III

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĘTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW

§ 52

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne 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.
3. Ocenianie osiągnięć dotyczy również wymagań edukacyjnych realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie wewnętrzne 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 wewnętrzne 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.

§ 53

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 z się wymaganiami edukacyjnym niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne dostępne są w bibliotece szkolnej.

§ 54

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, których terminy ustalone są zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
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	- cel
2) stopień bardzo dobry	- 5	- bdb
3) stopień dobry	- 4	- db
4) stopień dostateczny	- 3	- dst
5) stopień dopuszczający	- 2	- dop
6) stopień niedostateczny	- 1	- ndst

Dopuszcza się używanie “+” i “-”.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punktach 1) do 5).

Negatywna oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 6).
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
5. 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.
6. 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.
7. Jeśli pisemna praca zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań i /lub zadań.
8. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w formie ustnej lub pisemnej, jeżeli tak określono w pisemnym wniosku rodzica.
9. Udostępnianie prac możliwe jest w miejscu ich przechowywania w szkole w obecności nauczyciela, który dysponuje czasem na tego typu działania np. przed lekcjami, po lekcjach, w czasie spotkań z rodzicami.
10. Nie wydaje się pisemnych prac kontrolnych z możliwością wyniesienia ich z siedziby szkoły, nie kopiuje się i nie fotografuje prac.
11. Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.

12. W ciągu półroczu uczeń powinien uzyskać minimalną liczbę - co najmniej 3 oceny, a z przedmiotów, dla których plan nauczania przewiduje jedną godzinę tygodniowo uczeń uzyskuje minimum 2 oceny.
13. 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.
14. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, uczeń otrzymuje do wglądu do 2 tygodni od ich napisania, a w przypadku języka polskiego do 3 tygodni.

§ 55

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych to:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb
 - 3) stopień dobry - 4 - db
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dp
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst
3. Oceny zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
4. Ocena naganna zachowania nie wpływa na promocję ucznia.
5. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.
6. Zasady oceniania praktycznej nauki zawodu reguluje szkolny regulamin praktycznej nauki zawodu.
7. 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.
8. 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. Uczeń w tym przypadku uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych przez lekarza. Dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego dokonuje całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć, przez okres wskazany w opinii lekarza. W tym przypadku, kiedy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres zwolnienia nie jest oceniany.

9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z informatyki oraz drugiego języka obcego.
10. 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 pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
11. 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”.
12. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w półroczu.
13. W przypadku, gdy uczeń uzyska w klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną zobowiązany jest do nadrobienia zaległości i poprawienia tej oceny w terminie ustalonym z nauczyciela. Nauczyciel wystawiający ocenę niedostateczną powinien udzielić uczniowi wsparcia w procesie wyrównywania braków.
14. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) niedostatecznych na 1 miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną,
 - 2) pozostałych oceny najpóźniej 5 dni roboczych przed konferencją klasyfikacyjną.
15. Wszystkie oceny są wystawione w dzienniku na 2 dni robocze przed roczną klasyfikacją.
16. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
17. Zasady oceniania praktycznej nauki zawodu określa regulamin praktycznej nauki zawodu.
18. Uczeń jest klasyfikowany:
 - 1) jeśli jego frekwencja wyniosła co najmniej 50% obecności na zajęciach danego przedmiotu;
 - 2) w przypadkach losowych nauczyciel może zrezygnować z warunku 50% obecności i sklasyfikować na podstawie uzyskanych ocen.
19. W przypadkach innych niż te, o których mowa w pkt. 18 uczeń jest nieklasyfikowany.
20. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
21. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
23. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
24. Uczeń, który nie zda egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
25. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
26. Zastrzeżenia do ustalonych ocen klasyfikacyjnych można zgłosić w dniu ustalenia oceny, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 56

1. Ustala się następujący tryb podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów:
 - 1) uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie zgłaszają pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na ponowne sprawdzenie wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona nie zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
 - 2) dyrektor wyznacza termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, do 2 dni od daty zgłoszenia prośby;
 - 3) sprawdzian przeprowadza się zgodnie z trybem określonym dla egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) stopień trudności zadań egzaminacyjnych musi odpowiadać wymaganiom programowym ustalonym na ocenę, o którą ubiega się uczeń (rodzic, prawny opiekun);
2. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń do trybu jej ustalenia.

§ 57

Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje uczeń, który nie został sklasyfikowany, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
2. Uczeń lub jego rodzic składa do dyrektora szkoły wniosek o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły a wychowawca powiadamia o nim ucznia i jego rodziców.
4. 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.
5. Nauczyciele przedmiotów określają treści programowe, które uczeń musi opanować do egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który obejmuje kilka przedmiotów, odbywa się w różnych terminach.
7. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany 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.
8. W przypadku ucznia szkoły branżowej nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych egzamin przeprowadza się zgodnie z regulaminem praktycznej nauki zawodu.
9. 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 lub ćwiczenia egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 12. Ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 55 ust. 24.
 13. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły.

§ 58

Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. 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, ma formę zajęć praktycznych
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji 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.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt.2), 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych, 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.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły.

§ 59

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z uwzględnieniem § 58.pkt.2.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji z przedmiotów obowiązkowych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i zajęcia z etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się oceny z obydwu tych przedmiotów.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 60

Postępowanie odwoławcze ucznia/rodzica

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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż w ciągu 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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 członków komisji; w przypadku równej ilości głosów decyduje przewodniczący komisji. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. 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.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - c) nauczyciel prowadzący te same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) inny nauczyciel uczący w klasie,

- d) pedagog.
5. Ustalona roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 6. Z prac komisji sporządza się protokół wg zasad, o których mowa w § 58 ust. 7.
 7. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 8. Przepisy ust. 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; w innym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 61

Tryb i kryteria oceniania 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, lub specjalistycznej.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę.
6. Kryteria ocen zachowania są następujące:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie ma godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - b) posiada liczbę godzin nieobecności usprawiedliwionych nie przekraczającą 75% tygodniowej liczby godzin w półroczu dla danego typu szkoły; w przypadku chorób przewlekłych ucznia do indywidualnego rozpatrzenia przez wychowawcę,
 - c) sporadycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne w półroczu (ilość spóźnień nie może być większa od ilości dni nauki w tygodniu), dla danego typu szkoły,

- d) godnie reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach na etapie centralnym czy wojewódzkim,
 - e) dba o wizerunek i tradycje szkoły,
 - f) angażuje się w prace na rzecz szkoły,
 - g) bierze udział w akcjach krwiodawstwa, charytatywnych, działa na rzecz wolontariatu,
 - h) dba o kulturę osobistą.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie ma godzin nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - b) posiada liczbę godzin nieobecności usprawiedliwionej w półroczu nie przekraczającą 85% tygodniowej liczby godzin dla danego typu szkoły; w przypadku chorób przewlekłych ucznia do indywidualnego rozpatrzenia przez wychowawcę; sporadycznie spóźnia się a ilość spóźnień w półroczu nie może być większa od ilości dni nauki w tygodniu, dla danego typu szkoły;
 - c) dba o kulturę osobistą,
 - d) angażuje się w życie klasy, szkoły,
 - e) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - f) służy pomocą innym uczniom.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada liczbę godzin nieobecności usprawiedliwionej w półroczu nie przekraczającą 100% tygodniowej liczby godzin dla danego typu szkoły; w przypadku chorób przewlekłych ucznia do indywidualnego rozpatrzenia przez wychowawcę (posiada liczbę godzin nieobecności nieusprawiedliwionej w półroczu do 30 % tygodniowej liczby godzin,
 - b) sporadycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne – ilość spóźnień nie może być większa od podwojonej liczby dni nauki w tygodniu,
 - c) dla danego typu szkoły,
 - d) wykazuje szacunek dla nauczycieli i uczniów,
 - e) dba o piękno mowy ojczystej,
 - f) jest pracowity i odpowiedzialny za siebie i innych,
 - g) angażuje się w życie klasy.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada liczbę godzin nieobecności usprawiedliwionej w półroczu nie przekraczającą 150% tygodniowej liczby godzin dla danego typu szkoły; w przypadku chorób przewlekłych ucznia do indywidualnego rozpatrzenia przez wychowawcę ,
 - b) posiada liczbę godzin nieobecności nieusprawiedliwionej w półroczu do 50 % tygodniowej liczby godzin,
 - c) sporadycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne, ilość spóźnień w semestrze nie może być większa od podwojonej liczby dni nauki w tygodniu, dla danego typu szkoły,
 - d) kulturalnie zachowuje się na przerwach i lekcjach,
 - e) ma bierny stosunek do obowiązku nauki,
 - f) nie wykazuje inicjatywy do działania czy współpracy.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada liczbę godzin nieobecności usprawiedliwionej w półroczu przekraczającą 150% tygodniowej liczby godzin dla danego typu szkoły; w przypadku chorób przewlekłych ucznia do indywidualnego rozpatrzenia przez wychowawcę,
 - b) posiada liczbę godzin nieobecności nieusprawiedliwionej w półroczu do 75 % tygodniowej liczby godzin,

- c) spóźnia się na zajęcia lekcyjne, ilość spóźnień w półroczu przekracza podwojoną liczbę dni nauki w tygodniu dla danego typu szkoły,
 - d) niszczy swoje zdrowie przez stosowanie używek (pali papierosy, pije alkohol itp.),
 - e) używa wulgarnego słownictwa,
 - f) zachowuje się niekulturalnie,
 - g) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada liczbę godzin nieobecności usprawiedliwionej w półroczu przekraczającą 150% tygodniowej liczby godzin dla danego typu szkoły; w przypadku chorób przewlekłych ucznia do indywidualnego rozpatrzenia przez wychowawcę,
 - b) spóźnia się na pierwsze lekcje i w środku dnia – ilość spóźnień w półroczu przekracza podwojoną liczbę dni nauki w tygodniu dla danego typu szkoły,
 - c) przejawia arogancki stosunek do nauczycieli i kolegów,
 - d) wszczyna bójki,
 - e) dyskryminuje, znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami,
 - f) ignoruje upomnienia i nałożone mu kary,
 - g) fałszuje dokumenty szkolne,
 - h) niszczy sprzęt szkolny,
 - i) została mu udowodniona kradzież czy wyłudzenie pieniędzy.

Rozdział IV

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 62

1. Pomoc i wsparcie dla uczniów zapewnia:
 - 1) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) kwalifikowanie uczniów na zajęcia wyrównawcze, współpraca wychowawcy, pedagoga i zespołów nauczycielskich,
 - 3) organizowanie uczniom pomocy doraźnej w zakresie bieżących spraw bytowych we współpracy z Radą Rodziców,
 - 4) pedagog szkolny łączący współpracę wychowawcy klasy, rodziców i poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) pielęgniarka szkolna w zakresie opieki zdrowotnej i działań profilaktycznych,
 - 6) współpraca szkoły z instytucjami takimi, jak: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, w zakresie:
 - a) kierowania na badania,
 - b) dostosowywania wymagań edukacyjnych do orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - c) organizacji nauczania indywidualnego,
 - d) informowania na temat możliwych form pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Szkoła zapewnia opiekę poprzez:
 - 1) współpracę wychowawcy z rodzicami,
 - 2) zapewnienie wsparcia uczniom, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc,
 - 3) wsparcie pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 4) organizowanie zajęć wyrównawczych, terapeutycznych, i innych według rozpoznanych potrzeb,

- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
- 6) organizowanie pomocy materialnej w ramach programów rządowych,
- 7) stworzenie warunków do nauki w szkole dla uczniów.

§ 63

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zgłoszenia chęci poprawienia oceny bieżącej, śródrocznej i uwzględniania tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie,
- 2) wolności myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają dobra innych osób,
- 3) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce,
- 4) znajomości celu lekcji, własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 5) opieki wychowawczej oraz zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony w czasie pobytu w szkole,
- 6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 7) korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych wyłącznie za zgodą nauczyciela,
- 8) zwalniania przez dyrekcję szkoły z zajęć lekcyjnych na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów w uzgodnieniu z wychowawcą klasy,
- 9) zwolnienia z egzaminów zewnętrznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli oraz terminu pracy kontrolnej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 11) podwyższania oceny rocznej z przedmiotu i oceny zachowania oraz przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego zgodnie z regulaminem klasyfikowania i promowania,
- 12) korzystania ze sprzętu szkolnego oraz obiektów sportowych w wolnym czasie pod opieką nauczyciela i w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły,
- 13) uczestniczenia w pracach Samorządu Uczniowskiego,
- 14) delegowania swoich przedstawicieli z Samorządu Uczniowskiego na posiedzenia Rady Pedagogicznej, jeśli dotyczą one spraw uczniowskich.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności innych osób,
- 2) przebywania na terenie szkoły w godzinach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności w formie pisemnej, w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia powrotu do szkoły, usprawiedliwienie może napisać rodzic lub pełnoletni uczeń,
- 4) aktywnego uczestniczenia w lekcjach, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
- 5) uzupełnienia braków wynikających z nieobecności na obowiązkowych zajęciach, w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
- 6) starannego wykonywania prac domowych,
- 7) prowadzenia zeszytu zgodnie z zaleceniami nauczyciela,
- 8) posiadania podręcznika przedmiotowego lub materiałów edukacyjnych niezbędnych do pracy na zajęciach lekcyjnych,

- 9) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 10) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę w szkole, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności i systematycznego przygotowania się do lekcji,
 - 11) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o dobre imię szkoły i jej tradycje, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów; uczeń nie pali papierosów w tym e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
 - 13) dbania o swój czysty i schludny wygląd, uczeń jest ubrany stosownie do sytuacji (nosi odzież zakrywającą bieliznę, ramiona, brzuch, nie nosi butów na wysokich obcasach, makijaż jest delikatny, ma odświeżony strój w dniach uroczystości szkolnych,
 - 14) korzystania z szatni w okresie chłódów,
 - 15) dbania o mienie szkoły, czystość i porządek na terenie szkoły i w jej otoczeniu; w razie zniszczenia ma obowiązek naprawy lub odkupienia sprzętu,
 - 16) znać i przestrzegać Statut Szkoły.
3. 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. Wicedyrektor rozpatruje skargę 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.
4. Tradycje szkolne to:
- 1) Dzień Edukacji Narodowej - w tym dniu uczniowie mają prawo do zorganizowania zajęć z zachowaniem zasad poszanowania godności człowieka i po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
 - 2) Spotkania wigilijne
 - 3) Dzień Patrona
 - 4) Dzień Edukacji Prozdrowotnej.

§ 64

Rodzaj nagród i kar

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) listem pochwalnym wysłanym do rodziców,
 - 5) nagrodą rzeczową dyrektora szkoły w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.
2. 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 w przypadku uczniów pełnoletnich,
- 6) przeniesieniem do innej klasy,
- 7) skreśleniem z listy uczniów w przypadku uczniów pełnoletnich.
3. Nagrody i kary ustala i wnioskuję o nie do Rady Pedagogicznej Zespół Wychowawczy.
4. O nałożonych karach informuję klasę lub rodziców/prawnych opiekunów ucznia wychowawca klasy. Informację odnotowuję w dzienniku na stronie dotyczącej kontaktów wychowawcy z rodzicami.
5. Informacje dodatkowe dotyczące stosowania kar i czynności z tym związanych:
 - 1) za przewinienia takie 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,
 - 2) jeżeli uczeń chce poprawić swoje zachowanie jest zobowiązany do wyrażenia swej woli na piśmie w formie oświadczenia,
 - 3) jeżeli mimo oświadczenia uczeń nie poprawia swojego zachowania, po rozmowie z rodzicami otrzymuje karę: warunkowy pobyt w szkole,
 - 4) jeżeli mimo kary warunkowy pobyt w szkole uczeń nie poprawia swojego zachowania, po rozmowie z rodzicami Zespół Wychowawczy wnioskuję do dyrektora szkoły o przeniesienie do innej klasy,
 - 5) po wyczerpaniu wszystkich ww. kar, po rozmowach z rodzicami i stwierdzeniu, że uczeń nie przejawia chęci poprawy Zespół Wychowawczy wnioskuję do dyrektora szkoły o skreślenie z listy uczniów,
 - 6) Na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego decyzją Dyrektora Szkoły pełnoletni uczeń może być skreślony z listy uczniów,
 - 7) o ile uczeń, który dokonał rażącego wykroczenia, jest młodocianym pracownikiem, szkoła powiadamia zakład pracy i wydział spraw nieletnich.
6. 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.
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.
8. Dyrektor Szkoły na podstawie wniosku Zespołu Wychowawczego, opinii Samorządu Uczniowskiego, uchwały Rady Pedagogicznej i własnego postępowania sprawdzającego jego słuszność podejmuje decyzję, o skreślenie ucznia. Jest to decyzja administracyjna. Doręcza się ją rodzicom na piśmie.
9. Od kary i nagrody wychowawcy klasy, Zespołu Wychowawczego, Rady Pedagogicznej przysługuje uczniowi prawo odwołania do Dyrektora Szkoły w trybie 7 dni. Dyrektor Szkoły odpowiada na piśmie w ciągu 14 dni po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy, pedagoga, Samorządu Uczniowskiego lub klasowego.
10. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy przysługuje uczniowi prawo odwołania do Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni poprzez Dyrektora Szkoły.
11. Kara /nagroda/ wyższa winna być poprzedzona niższą /gradacja nagród i kar/; jako jedną pochwałę /naganę liczy się wpis wychowawcy klasy do zeszytu spostrzeżeń lub dziennika.