

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
MECHANICZNO – ELEKTRYCZNYCH  
im. Kazimierza Pułaskiego  
CZĘSTOCHOWA  
ul. Targowa 29**

**Częstochowa 2015 r.**

Niniejszy statut utworzony został w oparciu o następujące obowiązujące akty prawne:

- 1 Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 roku Nr 97, poz. 674) z późniejszymi zmianami.
- 2 Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572) z późniejszymi zmianami.
- 3 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 roku, Nr 83, poz. 562, Dz. U. z 2007 Nr 130, poz. 906, Dz. U. z 2008 Nr 3, poz. 9, Nr 178, poz. 1097, Dz. U. z 2009 Nr 58, poz. 475, Nr 83, poz. 694).
- 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 Nr 26, poz. 232, Dz. U. z 2009 Nr 31, poz. 208).
- 5 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 roku Nr 61, poz. 624, Dz. U. z 2002 Nr 10, poz. 96, Dz. U. z 2003 Nr 146, poz. 1416, Dz. U. z 2004 Nr 66, poz. 606, Dz. U. z 2005 Nr 10, poz. 75, Dz. U. z 2007 Nr 35, poz. 222).
- 6 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 roku w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 roku Nr 52, poz. 466).
- 7 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 maja 2011 roku w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2011 roku Nr 109, poz. 631).
- 8 Uchwała Nr 172/XVI/2007 Rady Miasta Częstochowy z dnia 24 września 2007 roku w sprawie włączenia Młodzieżowej Świetlicy Dworcowej przy ul. Piłsudskiego 38 w Częstochowie do Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych im. Kazimierza Pułaskiego w Częstochowie przy ul. Targowej 29.
- 9 Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 roku w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002 Nr 46, poz. 432) z późniejszymi zmianami.
- 10 Rozporządzenie MEN z dnia 08.06.2009r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2009 Nr 89, poz. 730).

## Spis treści

<b>DZIAŁ I Podstawy funkcjonowania Zespołu Szkół Mechaniczno – Elektrycznych</b> .....	4
Roz. 1. Przepisy ogólne § 1 – § 5 .....	4
Roz. 2. Cele i zadania Zespołu § 6 – § 7.....	4
Roz. 3. Podstawowe zasady funkcjonowania Zespołu § 8 – § 12.....	6
Roz. 4. Symbole i uroczystości § 13 – § 17.....	7
Roz. 5. Mienie i finanse § 18 – § 19.....	8
<b>DZIAŁ II Ustrój Zespołu</b> .....	9
Roz. 1. Struktura Zespołu § 20 – § 21 .....	10
Roz. 2. Biblioteka szkolna § 22 .....	11
Roz. 3. Organy Zespołu § 23 – § 27 .....	11
<b>DZIAŁ III Pracownicy Zespołu</b> .....	15
Roz. 1. Obowiązki i prawa pracownika § 28 .....	15
Roz. 2. Obsada stanowisk § 29 .....	17
Roz. 3. Nagrody i wyróżnienia § 30 .....	18
<b>DZIAŁ IV Nauczanie i uczniowie</b> .....	19
Roz. 1. Nauczanie, wychowanie i opieka § 31 – § 38 .....	19
Roz. 2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego na poziomie XIV Liceum Ogólnokształcącego § 39 – § 42 .....	21
Roz. 3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego na poziomie Technikum nr 9 § 43 – § 46.....	22
Roz. 4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego na poziomie Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 7 § 47 – § 50.....	23
Roz. 5. Karta praw i obowiązków rodziców § 51 – § 52 .....	24
Roz. 6. Uczniowie Zespołu § 53 – § 54.....	24
<b>DZIAŁ V Nauczanie i uczniowie</b> .....	29
Roz. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów § 55 – § 67 .....	29
Roz. 2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania uczniów § 68 .....	38
Roz. 3. Zasady promowania osiągnięć zespołowych (klasowych) oraz indywidualnych w zakresie frekwencji i średniej ocen § 69.....	48
Roz. 4. Regulamin przyjmowania uczniów do klas pierwszych § 70.....	49
Roz. 5. Regulamin przyjmowania uczniów w trakcie roku szkolnego § 71 .....	55
<b>DZIAŁ VI Zasady utrzymania porządku i bezpieczeństwa na terenie Zespołu § 72 – § 74</b> .....	56
<b>DZIAŁ VII Przepisy przejściowe i końcowe § 75</b> .....	57

## DZIAŁ I

### PODSTAWY FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU SZKÓŁ MECHANICZNO – ELEKTRYCZNYCH

#### Rozdział 1. Przepisy ogólne

##### § 1.

- 1 Zespół Szkół Mechaniczno – Elektrycznych zwany dalej Zespołem jest państwową publiczną szkołą ponadgimnazjalną działającą na podstawie aktualnej ustawy o systemie oświaty, zwanej dalej ustawą, niniejszego statutu oraz innych przepisów dotyczących szkolnictwa ponadgimnazjalnego.
- 2 Została powołana do życia w roku 1926 jako Szkoła Rzemieślniczo – Przemysłowa, w 1938 roku przekształcona została w Gimnazjum i Liceum Mechaniczne, 16 lutego 1945 roku przyjęła nazwę Zasadnicza Szkoła Metalowa, w roku szkolnym 1977/78 otrzymała nazwę Zespół Szkół Mechanicznych, od 12 marca 1979 roku nosi nazwę: Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych, w roku 1996 otrzymała imię Kazimierza Pułaskiego.
- 3 Od 01.10.2007r. w skład Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych zostało włączone Ognisko pracy pozaszkolnej działające pod nazwą „Młodzieżowa Świetlica Dworcowa” zwane w skrócie „MŚD”.
- 4 Zespół ma siedzibę w Częstochowie przy ulicy Targowej 29.
- 5 „Młodzieżowa Świetlica Dworcowa” ma siedzibę przy ulicy Piłsudskiego 38 na Dworcu Kolejowym PKP w Częstochowie.
- 6 Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu.
- 7 W zakresie dydaktyki nadzór nad Zespołem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach – Delegatura w Częstochowie.

##### § 2.

- 1 Zespół jest częścią polskiego systemu edukacji narodowej, a nadzór nad nią sprawuje Minister Edukacji Narodowej w zakresie zgodności działania jej organów z przepisami ustawowymi i statutem.
- 2 Ognisko pracy pozaszkolnej „Młodzieżowa Świetlica Dworcowa” w Częstochowie jest placówką wsparcia dziennego, utworzoną dla uczniów dojeżdżających do częstochowskich szkół ponadgimnazjalnych.
- 3 Organy państwowe lub organy samorządu terytorialnego podejmują decyzje dotyczące Zespołu tylko w przypadkach przewidzianych w ustawach.

##### § 3.

- 1 Nauczyciele, uczniowie i pozostali pracownicy Zespołu tworzą samorządną społeczność szkolną.
- 2 Samorządność społeczności szkolnej wyraża się w zarządzaniu Zespołem przez organy wybierane, w których reprezentowane są poszczególne grupy tej społeczności wymienione w ust. 1.

##### § 4.

1. Władzę szkolną sprawuje i zarządza Zespołem dyrektor, wspierany przez organy kolegialne, każdy zgodnie z ustawowymi i statutowymi kompetencjami.

##### § 5.

1. Decyzje organów kolegialnych wyrażane są przez podejmowane uchwały, natomiast decyzje i dyspozycje dyrektora przedstawiane są w zarządzeniach wykonawczych, okólnikach i poleceniach.

#### Rozdział 2. Cele i zadania Zespołu

##### § 6.

1. Nadrzędnym celem działalności Zespołu jest kształcenie specjalistów na poziomie szkoły ponadgimnazjalnej technicznej, ponadgimnazjalnej ogólnokształcącej, zawodowej, zgodnie z ideałami humanizmu i demokracji.
2. Cele i zadania Zespołu wynikają z programu wychowawczego i programu profilaktyki Zespołu.
3. Celem „MŚD” jest wspieranie rodziny przez objęcie młodzieży działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi realizowanymi w placówce.

##### § 7.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - 2) organizuje proces kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu,
  - 6) stwarza warunki sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w szkolnym programie wychowawczym i profilaktyki,
  - 7) tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze i wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju,
  - 8) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 9) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 10) w miarę możliwości zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
  - 11) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
  - 12) zapewnia działania profilaktyczne w dziedzinach prozdrowotnych, przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy,
  - 13) zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do internetu poprzez aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - 14) promuje działalność związaną z obronnością i bezpieczeństwem państwa, m. in. poprzez prowadzenie w ramach XIV LO klasy mundurowej. Klasa mundurowa kształci przyszłych kandydatów dla potrzeb służb mundurowych: wojska, policji, straży pożarnej, straży granicznej, zarządzania kryzysowego. Klasa objęta jest patronatem Jednostki Strzeleckiej 2028 Częstochowa – działającej w ramach Związku Strzeleckiego „Strzelec” – Organizacji Społeczno-Wychowawczej. Klasa uczestniczyć będzie w obsłudze imprez patriotyczno-wychowawczych organizowanych przez Urząd Miasta Częstochowy. Uczniowie chodzą do szkoły w mundurach mają możliwość uczestniczenia w zajęciach dodatkowych z musztry, orientacji w terenie, strzelania, udzielania pierwszej pomocy itp. Zajęcia prowadzą instruktorzy Jednostki Strzeleckiej. Każdy uczeń ma możliwość wstąpienia w szeregi „strzelca”, gdzie w trakcie weekendów prowadzone są specjalistyczne zajęcia wg programu szkoleniowego JS 2028.
- 2) Sposób wykonywania zadań Zespołu z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego:
- 2) Zajęcia dydaktyczne:
    - a) lekcyjne,
    - b) pozalekcyjne,
    - c) zespoły zadaniowe,
    - d) praca indywidualna i praca w grupach,
    - e) uroczystości szkolne,
    - f) konkursy,
    - g) olimpiady,
    - h) wycieczki,
    - i) promowanie uczniów zdolnych,
    - j) organizowanie spotkań z przedstawicielami władz samorządowych, specjalistami z różnych dziedzin, artystami, itp.
  - 2) Zadania opiekuńcze:
    - a) nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez:
      - bezpośredni nadzór i opiekę w czasie zajęć teoretycznych i praktycznych zgodnie z regulaminem pracowni przedmiotowych oraz ogólnymi zasadami bhp,
      - dyżury nauczycielskie na korytarzach w czasie przerw i na 5 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych wg opracowanego harmonogramu.
  - 3) Zespół udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
    - a) dostosowanie metod nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
    - b) otoczenie szczególną opieką uczniów ze środowisk zaniedbanych, zagrożonych demoralizacją i patologiami społecznymi-przez wychowawców i pedagoga szkolnego,
    - c) udzielanie wszechstronnej informacji na temat:

- praw i obowiązków dziecka, ucznia, rodziny w kontekście obowiązującego systemu prawnego,
  - Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Obywatela,
  - Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego,
  - Kodeksu Ucznia,
  - wprowadzenie tematyki wybranej przez młodzież na zajęciach gzw uzupełnianych w miarę potrzeb pogadankami, prelekcjami specjalistów.
- 3 Zadaniem „MŚD” jest zapewnienie młodzieży przebywającej w placówce opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, pomoc rodzinie i szkole w eliminowaniu problemów wychowawczych, pomoc uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu, umożliwienie rozwijania zainteresowań młodzieży poprzez udział w kołach zainteresowań, jak również uczestniczenie i udział w organizowaniu uroczystości i imprez w placówce, jak i poza nią.
- 4 Dyrektor aktualizuje bieżące zadania Zespołu.

### Rozdział 3. Podstawowe zasady funkcjonowania Zespołu.

#### § 8.

- 1 Zespół w swej działalności sprzyja zdobywaniu i propagowaniu wiedzy, kultywuje demokrację i patriotyzm, realizuje samorządność, pielęgnuje tradycje szkolne, uczy tolerancji, docenia sumienną pracę oraz dba o przestrzeganie zasad etyki, wychowuje i prowadzi działalność profilaktyczną.

#### § 9.

- 1 Założone cele i zadania Zespołu realizowane są przez całą społeczność szkolną odpowiednio do kompetencji i zakresu działalności poszczególnych jej członków.

#### § 10.

1. Dyrektor powołuje ciała opiniodawczo-doradcze oraz komisje i zespoły robocze.
2. Tryb powoływania oraz zakres kompetencji ciał, o których mowa w ust.1., ustala każdorazowo dyrektor, jeśli nie określa tego statut.

#### § 11.

1. Dyrektor Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych im. Kazimierza Pułaskiego jest Dyrektorem poszczególnych typów Szkół i Ogniska pracy pozaszkolnej „Młodzieżowa Świetlica Dworcowa”.
2. Dyrektor posiada ustaloną liczbę swych zastępców.
3. Dyrektor przekazuje swoim zastępcom ściśle określoną część swych kompetencji i powierza ustalone obowiązki.

#### § 12.

- 1 Kompetencje dyrektora:
- 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły i „MŚD” w planowanych lub podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - 2) kieruje działalnością Zespołu i „MŚD”, reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu i „MŚD”,
  - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 8) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  - 9) dysponuje środkami finansowymi Zespołu i „MŚD” oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 10) współdziała z zakładami pracy w zakresie organizacji praktyk zawodowych i zajęć praktycznych,
  - 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi Zespołu oraz „MŚD”,
  - 12) powierza funkcje kierownicze w Zespole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej,
  - 13) utrzymuje kontakt z władzami oświatowymi w sprawach dotyczących funkcjonowania Zespołu,

- 14) współpracuje z Urzędem Pracy w Częstochowie w sprawie kreowania nowych kierunków kształcenia oraz zatrudniania absolwentów Zespołu,
  - 15) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
  - 16) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
  - 17) wnioskuje do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności Zespołu i „MŚD” oraz perspektyw jej rozwoju,
  - 18) podpisuje dokumenty finansowe dotyczące pracowników Zespołu oraz wydatków rzeczowych związanych z działalnością zespołu i „MŚD”,
  - 19) organizuje administracyjną oraz gospodarczą i finansową obsługę Zespołu i „MŚD”,
  - 20) podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do Zespołu w czasie, gdy nie działa szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna,
  - 21) skreśla uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych niniejszym statutem; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
  - 22) wyraża zgodę na podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej,
  - 23) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - 24) udziela uczniom zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki,
  - 25) tworzy warunki do rozwijania samorządnej działalności uczniów,
  - 26) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań,
  - 27) powołuje przewodniczących komisji rady pedagogicznej oraz komisji i zespołów przedmiotowych, na wnioski tych komisji i zespołów,
  - 28) udziela nauczycielom i innym pracownikom urlopów, w tym urlopów zdrowotnych dla nauczycieli,
  - 29) na wniosek ucznia pełnoletniego, rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego, wychowawcy klasy lub nauczyciela, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, udziela uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
  - 30) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu,
  - 31) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - 32) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 33) jest zobowiązany powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta, oraz poinformować tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian,
  - 34) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 2) Dyrektor Zespołu podejmuje decyzje w porozumieniu z:
- 1) Radą Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 2) organizacjami związkowymi działającymi w Zespole w sprawach określonych w ustawie, ustawie o związkach zawodowych i ustawie Karta Nauczyciela,
  - 3) Radą Rodziców,
  - 4) Prezydium Samorządu Uczniowskiego.

## Rozdział 4. Symbole i uroczystości

### § 13.

- 1) Do symboli i znaków Zespołu należą:
  - 1) sztandar,
  - 2) logo Zespołu,
  - 3) flaga,
  - 4) hymn,
  - 5) medal,
  - 6) znaczek.
- 2) Uroczystości szkolne organizowane na terenie Zespołu:
  - 1) Święto Patrona szkoły,
  - 2) dzień samorządności,
  - 3) rozpoczęcie roku szkolnego,

- 4) zakończenie roku szkolnego,
- 5) akademie i spotkania okolicznościowe.
- 3 Zespół przygotowuje lub uczestniczy w uroczystościach organizowanych poza terenem Zespołu Szkół:
  - 1) Ślubowanie klas pierwszych na Jasnej Górze,
  - 2) Święto Jednostki Patronackiej w Lublińcu,
  - 3) Uroczystości Jubileuszowe w sali koncertowej Filharmonii Częstochowskiej lub na Jasnej Górze,
  - 4) rajd klas pierwszych,
  - 5) studniówka,
  - 6) dzień sportu.
- 4 Rada Pedagogiczna wskazuje inne sposoby organizowania uroczystości z ust. 2. i 3.

#### § 14.

- 1 Sztandar Szkoły jest jej uroczystym symbolem i występuje wyłącznie w poczcie sztandarowym.
- 2 Poczet sztandarowy powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek dyrektora składa się z uczniów wybranych spośród najlepszych w Zespole.
- 3 Poczet sztandarowy Szkoły uczestniczy w uroczystościach takich jak:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) uroczystości jubileuszowe,
  - 3) zakończenie roku szkolnego,
  - 4) ślubowanie klas pierwszych,
  - 5) święto patrona szkoły,
  - 6) świątach Jednostki Patronackiej JW 4101 w Lublińcu,
  - 7) w pozostałych przypadkach o użyciu sztandaru Szkoły decyduje dyrektor.

#### § 15.

- 1 Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem następujących świąt państwowych i szkolnych:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
  - 3) Dzień Patrona Szkoły – 4. III,
  - 4) Dzień Komisji Edukacji Narodowej – 14. X,
  - 5) Narodowe Święto Niepodległości,
  - 6) Rocznica Konstytucji 3 Maja,
  - 7) zakończenie roku szkolnego,
  - 8) inne uroczystości na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

#### § 16.

- 1 Strój galowy opisany jest w § 54 ust.6 pkt.3.

#### § 17.

- 1 Tryb wykorzystywania symboli państwowych i szkolnych na uroczystościach:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, dzień Patrona Szkoły, zakończenie roku szkolnego, jubileusze szkoły – hymn szkoły, godło szkoły i sztandar,
  - 2) Narodowe Święto Niepodległości i Rocznica Konstytucji 3.Maja – hymn państwowy, flaga narodowa,

## **Rozdział 5. Mienie i finanse**

#### § 18.

- 1 Mieniem Zespołu zarządza dyrektor przy pomocy administracji szkolnej i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz statutem.
- 2 Zespół jest jednostką budżetową prowadzącą samodzielną gospodarkę finansową, na podstawie planu rzeczowo – finansowego, w ramach środków pochodzących z:
  - 1) budżetu państwa,
  - 2) Rady Rodziców,
  - 3) sponsorów.
- 3 Zespół prowadzi działalność pomocniczą w zakresie zadań współfinansowanych ze środków nie stanowiących źródeł krajowych, w ramach podejmowanych przez Zespół projektów, przy realizacji programów operacyjnych, za zgodą organu prowadzącego.

- 4 Dochody jednostki z tytułu opłat za wynajem sal, sali gimnastycznej i świetlicy są odprowadzane na konto budżetu gminy
- 5 Dochody jednostki z tytułu opłat za dożywanie oraz tytułu wydania duplikatu świadectwa szkolnego lub legitymacji szkolnej pobierane przez osobę upoważnioną, przyjmowane są na drukach KP, ujmowane w Raporcie Kasowym i odprowadzane do budżetu gminy.
- 6 Roczny plan rzeczowo-finansowy jest przedkładany przez księgową i dyrektora Zespołu po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej do organu prowadzącego.
- 7 Na zakończenie roku szkolnego księgową na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedkłada roczne sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo – finansowego.
- 8 Przy realizacji projektów lub grup projektów, współfinansowanych ze źródeł zagranicznych, gospodarkę finansową w tym zakresie dostosowuje się do wymogów określonych w zawieranej umowie o dofinansowanie oraz prowadzi się ewidencję umożliwiającą ustalenie wysokości ponoszonych wydatków strukturalnych.

#### § 19.

- 1 Zespół dysponuje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, następującymi funduszami:
  - 1) funduszem nagród dyrektora,
  - 2) funduszem świadczeń socjalnych dla pracowników,
  - 3) funduszem zdrowotnym.
- 2 Zasady podziału i dysponowania funduszami określają odrębne przepisy.

## DZIAŁ II

### USTRÓJ ZESPOŁU

#### Rozdział 1. Struktura Zespołu

##### § 20.

1. W strukturze Zespołu występują dwie grupy pracowników:
  - 1) pracownicy dydaktyczni,
  - 2) personel niepedagogiczny.
- 2 Grupę pracowników dydaktycznych stanowią: dyrekcja, nauczyciele, kierownik zajęć praktycznych, nauczyciele bibliotekarze, nauczyciele zajęć pozalekcyjnych, pedagog szkolny i wychowawcy „MŚD”.
- 3 Personel niepedagogiczny stanowią: pracownicy administracji i pracownicy obsługi.
- 4 Jednostki organizacyjne, w których zatrudniony jest personel niepedagogiczny tworzy, znosi i przekształca dyrektor.
- 5 Kształcenie zawodowe Zespół realizuje współpracując z Centrum Kształcenia Praktycznego oraz innymi instytucjami na podstawie zawieranych umów.
- 6 Uczniowie zasadniczej szkoły zawodowej i technikum odbywają zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe na podstawie podpisanych umów.

##### § 21.

- 1 Zespół jest zespołem typów szkół ponadgimnazjalnych.
- 2 Typy szkół ponadgimnazjalnych, które działają w oparciu o niniejszy statut zamieszczono poniżej:
  - 1) liceum ogólnokształcące,
  - 2) technikum,
  - 3) szkoła zawodowa.
- 3 Zespół Szkół, Młodzieżowa Świetlica Dworcowa oraz każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu posiada własną pieczęć.
- 4 Pieczęć Zespołu Szkół używana jest w sprawach dotyczących wszystkich szkół w zespole, w pozostałych przypadkach używa się pieczęci poszczególnych szkół i „MŚD”.
- 5 Treści pieczęci szkolnych:

Zespół Szkół Mechaniczno – Elektrycznych  
im. Kazimierza Pułaskiego  
ul. Targowa Nr 29  
tel. 324-14-11, 324-48-39  
42-200 Częstochowa

Zespół Szkół Mechaniczno – Elektrycznych  
im. Kazimierza Pułaskiego  
XIV Liceum Ogólnokształcące  
Częstochowa, ul. Targowa 29  
tel. 324-14-11, 324-48-39

Zespół Szkół Mechaniczno – Elektrycznych  
im. Kazimierza Pułaskiego  
Technikum Nr 9  
Częstochowa, ul. Targowa 29  
tel. 324-14-11, 324-48-39

Zespół Szkół Mechaniczno – Elektrycznych  
im. Kazimierza Pułaskiego  
Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 7  
Częstochowa, ul. Targowa 29  
tel. 324-14-11, 324-48-39

Zespół Szkół Mechaniczno – Elektrycznych  
im. Kazimierza Pułaskiego  
Młodzieżowa Świetlica Dworcowa  
ul. Piłsudskiego 38

Częstochowa, ul. Targowa 29  
tel. 324-14-11, 324-48-39

## Rozdział 2. Biblioteka szkolna

### § 22.

- 1 Biblioteka szkolna, czytelnia oraz świetlica są wspólne dla wszystkich typów szkół.
- 2 Organizacja biblioteki szkolnej
  - 1) biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną oraz ośrodkiem informacji, uczestniczy we wszystkich funkcjach Zespołu wobec uczniów, nauczycieli, rodziców i środowiska. Szczególną rolę pełni podczas przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej oraz do samokształcenia,
  - 2) biblioteka znajduje się w budynku Zespołu. Zajmuje dwa pomieszczenia, z których jedno to czytelnia czasopism wraz z księgozbiorem podręcznym i katalogami, drugie – magazyn z wydzielonymi miejscami do opracowywania, konserwowania oraz przechowywania zbiorów: wydawnictw zwartych, czasopism, zbiorów specjalnych. Biblioteka jest wyposażona w telefon, radiomagnetofon, telewizor, magnetowid, komputer wraz drukarką do tworzenia elektronicznej bazy danych,
  - 3) bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki szkolnej sprawuje dyrektor Zespołu,
  - 4) pracownikami biblioteki są nauczyciele bibliotekarze posiadający odpowiednie kwalifikacje biblioteczne wraz z przygotowaniem pedagogicznym,
  - 5) finansowanie biblioteki szkolnej opiera się o przyznany budżet, wspomagany przez Radę Rodziców Zespołu Szkół,
  - 6) działalność biblioteki szkolnej jest związana z procesem dydaktyczno-wychowawczym. Główne funkcje biblioteki to:
    - a) kształcąco – wychowawcza,
    - b) opiekuńczo – wychowawcza,
    - c) kulturalno – rekreacyjna.
  - 7) prawo do korzystania z warsztatu informacyjnego oraz zbiorów biblioteki mają wszyscy uczniowie oraz nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni. Zespołu, w uzasadnionych przypadkach również rodzice uczniów,
  - 8) każdy korzystający ze zbiorów biblioteki ma założoną kartę czytelnika,
  - 9) każdy korzystający ze zbiorów w czytelni dokonuje stosownego wpisu w zeszycie czytelnia,
  - 10) każdy z odwiedzających bibliotekę jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu biblioteki, umieszczonego w widocznym miejscu.
- 3 Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) realizacja zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu,
  - 2) gromadzenie, opracowanie udostępnianie zbiorów, a także ich konserwacja,
  - 3) tworzenie systemu informacji o zbiorach biblioteki,
  - 4) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji, samokształcenia i edukacji ustawicznej,
  - 5) przygotowanie do korzystania z innych bibliotek i ośrodków edukacyjnych,
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych oraz indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 7) otoczenie opieką uczniów zdolnych,
  - 8) pomoc uczniom z problemami w nauce,
  - 9) kształtowanie kultury czytelniczej,
  - 10) zaspokajanie potrzeb rekreacyjnych uczniów,
  - 11) wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 12) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej poprzez dostarczanie środków dydaktycznych,
  - 13) współpraca z bibliotekami publicznymi, pedagogiczną i szkół wyższych.

## Rozdział 3. Organy Zespołu

### § 23.

- 1 Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor Zespołu,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,

- 4) Samorząd „MŚD”,
- 5) Rada Rodziców,
- 2 Organy Zespołu wymienione w ust.1. działają na podstawie odrębnych regulaminów.
- 3 Spory pomiędzy Organami Zespołu rozstrzygane są na zasadach wzajemnego porozumienia.

## § 24.

- 1 Dyrektor jest jednoosobowym organem Zespołu, przełożonym wszystkich pracowników i uczniów.
- 2 Dyrektor Zespołu skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie.
- 3 Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- 4 Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
- 5 Dyrektor porozumieniu z organem prowadzącym zmienia lub wprowadza nowe kierunki kształcenia.
- 6 Dyrektor wybierany jest w drodze konkursu organizowanego przez organ prowadzący.

## § 25.

- 1 Rada Pedagogiczna jest stałym organem wewnętrznym powołanym do rozważania, opracowywania i rozstrzygania spraw dotyczących nauczania, wychowania i administracji Zespołu oraz opiniowania spraw zleconych przez władze szkolne.
- 2 Kompetencje Rady Pedagogicznej:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły w terminie do 30 września,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 6) po zasięgnięciu opinii rady rodziców podejmuje uchwały w sprawie ustalenia szkolnych zestawów programów nauczania oraz szkolnych zestawów podręczników,
  - 7) w drodze uchwały upoważnia dyrektora Zespołu do zawarcia porozumienia z radą rodziców w sprawie zatwierdzenia szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki
  - 8) powołuje komisje rady pedagogicznej,
  - 9) realizuje zadania wynikające z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (DZIAŁ IV, Rozdział 2, 3 i 4).
- 3 Rada Pedagogiczna Zespołu opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Zespołu w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń , nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) propozycje zmian w statucie Zespołu.
- 4 Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół jest wspólna dla wszystkich typów szkół wchodzących w jego skład.
- 5 Skład Rady Pedagogicznej Zespołu stanowią:
  - 1) dyrektor, jako przewodniczący,
  - 2) wszyscy nauczyciele i wychowawcy „MŚD” zatrudnieni w Zespole,
- 6 W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
- 7 Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 8 Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 9 Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

- 10 Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
- 11 Wszystkie decyzje rady pedagogicznej jako kolegiального organu Zespołu podejmowane są w formie uchwał.
- 12 W Zespole powołano następujące Komisje Rady Pedagogicznej:
  - 1) Komisja nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących
    - a) podkomisja n-li języka polskiego
    - b) podkomisja n-li matematyki
    - c) podkomisja n-li historii i geografii
    - d) podkomisja n-li języków obcych
    - e) podkomisja n-li fizyki, chemii i biologii
    - f) podkomisja n-li religii
    - g) podkomisja n-li wychowania fizycznego
  - 2) Komisja nauczycieli przedmiotów zawodowych
    - a) podkomisja n-li przedmiotów mechanicznych
    - b) podkomisja n-li przedmiotów elektrycznych, elektronicznych i telekomunikacji
    - c) podkomisja n-li przedmiotów informatycznych
    - d) podkomisja n-li przedmiotów ekonomicznych
  - 3) Komisja doskonalenia zawodowego i nowatorstwa pedagogicznego
  - 4) Komisja nagród i wyróżnień dla nauczycieli
  - 5) Komisja historii, tradycji szkoły i publikacji
  - 6) Komisja do spraw kierunków kształcenia
  - 7) Komisja do spraw pomocy materialnej dla uczniów
  - 8) Komisja do spraw planu lekcyjnego i dyżurów
  - 9) Komisja do spraw Statutu Szkoły i ceremoniału szkolnego
  - 10) Komisja protokolantów Rady Pedagogicznej
  - 11) Komisja do spraw promocji zdrowego stylu życia
  - 12) Komisja do spraw naboru do szkoły
  - 13) Komisja do spraw dofinansowania doskonalenia zawodowego
  - 14) Komisja do spraw pozyskiwania funduszy europejskich
  - 15) Komisja do spraw kontaktów z przemysłem
    - a) podkomisja telekomunikacji i SEP
    - b) podkomisja mechaniki
    - c) podkomisja informatyki
    - d) podkomisja elektryki, elektroniki.
  - 16) Komisja do spraw wizerunku szkoły
- 13 Działalność Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

#### § 26.

- 1 Samorząd Szkolny jest kolegialnym organem przedstawicielskim uczniów Szkoły.
- 2 Samorząd szkolny ma następujące kompetencje:
  - 1) przedstawia propozycje do planu wychowawczego Szkoły,
  - 2) uczestniczy w procesie tworzenia przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
  - 3) opiniuje wnioski dotyczące uczniów,
  - 4) opiniuje w drodze postanowienia wnioski dotyczące skreślenia z listy uczniów,
  - 5) współdecyduje o przyznaniu uczniom różnych form pomocy materialnej,
  - 6) zgłasza uczniów do szkolnych nagród i wyróżnień,
  - 7) opiniuje wnioski o przyznanie uczniom nagrody Prezesa Rady Ministrów,
  - 8) bierze udział w posiedzeniach Rad Pedagogicznych i Rad Rodziców dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
  - 9) wnioskuje do Dyrektora Zespołu w sprawie powołania opiekunów Samorządu,
  - 10) uczestniczy w organizowaniu wycieczek i rozrywki oraz różnych uroczystości szkolnych.
- 3 Zadania Samorządu Szkolnego określa Regulamin Samorządu Szkolnego.
- 4 Zadania Samorządu „MŚD” określa Regulamin Samorządu „MŚD”.

#### § 27.

- 1 Rada rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców uczniów działającym na terenie Zespołu.

- 2 W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3 W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, a wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4 Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb prowadzenia wyborów do rad oraz do rad oddziałowych.
- 5 Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 6 Do kompetencji rad rodziców należy:
  - 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) Programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
    - b) Programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego: wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeżeli taki program jest realizowany,
  - 3) Opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu,
  - 4) Opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników.
- 7 Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub profilaktyki, program ten ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchylecia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 8 W celu wspierania działalności statutowej Zespołu lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

## DZIAŁ III

### PRACOWNICY ZESPOŁU

**Pracownikami Zespołu są: nauczyciele i personel niepedagogiczny.**

#### **Rozdział 1. Obowiązki i prawa pracowników.**

##### § 28.

- 1 Do kompetencji Wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) przyjęcie na siebie zadań Dyrektora w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych,
  - 2) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas oraz biblioteki szkolnej i „MŚD” wynikający ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 3) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez pracowników,
  - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz szkolną służbą zdrowia,
  - 5) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.
- 2 Do zadań Kierownika Szkolenia Praktycznego należy:
  - 1) planowanie, organizowanie i nadzorowanie praktycznej nauki zawodu - zajęć praktycznych, praktyk zawodowych oraz nauki jazdy pojazdami ustalonymi programem nauczania dla danego zawodu,
  - 2) zawieranie umów o praktyczną naukę zawodu między Zespołem a zakładami pracy,
  - 3) współdziałanie z zakładami pracy, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu,
  - 4) prowadzenie hospitacji szkolenia praktycznego,
  - 5) kontrola przebiegu praktyk zawodowych,
  - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy uczniów oraz właściwym stanem technicznym i wykorzystaniem sprzętu technicznego,
  - 7) organizowanie egzaminu z przygotowania zawodowego.
- 3 Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Zespole i przedkładanie jej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zebraniach Zespołu Wychowawczego,
  - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci, prowadzenie pedagogizacji rodziców w czasie wywiadówek i zebrań,
  - 3) udzielanie wychowawcom pomocy w organizacji zebrań z rodzicami i diagnozie pracy wychowawczej z uczniami,
  - 4) koordynowanie realizacji szkolnego planu profilaktyki,
  - 5) współpraca z kuratorami sądowymi, policją i innymi instytucjami pomocowymi oraz Publiczną Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
  - 6) szczegółowy zakres obowiązków służbowych pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.
- 4 Zadania nauczycieli:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
  - 2) bieżący nadzór i opiekę nad uczniami podczas zajęć teoretycznych i praktycznych,
  - 3) dyżury śródlekcyjne,
  - 4) opiekę podczas zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych, wyjść do placówek kulturalnych, wycieczek,
  - 5) właściwą organizację wycieczek (nauczyciel zobowiązany jest do skompletowania wymaganych dokumentów na 3 dni przed planowaną imprezą i złożenie ich do wicedyrektora ds. wychowawczych: „Kartę wycieczki” zawierającą następujące dane: termin wycieczki, jej cele i opis trasy z zaznaczeniem miejsc noclegów, środek transportu, przewidywany czas powrotu, listę uczestników, oświadczenie opiekunów o odpowiedzialności za życie i zdrowie uczestników wycieczki, zezwolenie rodziców na udział dziecka w wycieczce, potwierdzenie ubezpieczenia wycieczki – numer polisy,
  - 6) przeciwdziałać paleniu tytoniu, narkomanii, alkoholizmowi oraz innym patologiom społecznym,
  - 7) zapoznawać uczniów z obowiązującymi regulaminami pracowni przedmiotowych (fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i zeszytach przedmiotowych uczniów; opiekun pracowni odpowiedzialny jest za umieszczenie regulaminu pracowni w widocznym miejscu w sali),
  - 8) dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego przez realizowanie podstaw programowych kształcenia,
  - 9) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,

- 10) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania, a zwłaszcza wspierać uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
  - 11) na początku każdego roku szkolnego zapoznać uczniów i rodziców z obowiązującym programem nauczania, wymaganiami egzaminacyjnymi na poszczególne kwalifikacje, standardami wymagań egzaminacyjnych oraz z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowego osiągnięć edukacyjnych,
    - a) na początku realizacji każdej jednostki modułowej zapoznać uczniów z obowiązującym programem nauczania oraz zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowego osiągnięć edukacyjnych ,
  - 12) opracować w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w nowym roku szkolnym według obowiązującego wzoru rozkłady materiału nauczania dla każdego przedmiotu (jednostki modułowej) i każdej klasy, zgodnie z przydziałem zajęć dydaktycznych,
  - 13) złożyć na radzie pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej pisemny raport o stopniu realizacji podstawy programowej oraz standardów wymagań egzaminacyjnych w ramach prowadzonych zajęć dydaktycznych,
  - 14) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 15) współpracować z wychowawcami, pedagogiem szkolnym, i rodzicami uczniów,
  - 16) udzielać pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów przez: organizowanie samopomocy koleżeńskiej, prowadzenie konsultacji indywidualnych, poznanie środowiska rodzinnego ucznia i pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych we współpracy z dyrektorem ds. wychowawczych i pedagogiem szkolnym,
  - 17) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej m. in. poprzez:
    - b) obowiązkowy udział w konferencjach metodyczno – przedmiotowych,
    - c) samokształcenie,
    - d) uczestnictwo w wewnętrznym szkoleniu Rady Pedagogicznej,
    - e) zdobywanie kolejnych stopni awansu zawodowego,
    - f) podejmowanie studiów podyplomowych,
    - g) udział w kursach pedagogicznych.
  - 18) Zapoznawać się na bieżąco z informacjami przekazywanymi nauczycielom i uczniom trybem ustalonym w Zespole, tj. poprzez ogłoszenia , zawiadomienia, zarządzenia w formie ustnej i pisemnej wydane przez dyrekcję Zespołu,
  - 19) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 20) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 21) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego,
  - 22) wyznaczyć godziny i miejsca konsultacji w wymiarze minimum 1 godziny co dwa tygodnie, w terminie niekolidującym z obowiązkowymi zajęciami dydaktycznymi uczniów.
- 5 Nauczyciel Zespołu ma prawo do:
- 1) wyboru programów nauczania oraz podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 2) decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych oraz środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu,
  - 3) decydowania o treści programu prowadzonego koła zainteresowań,
  - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym i przedmiotowym,
  - 5) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów,
  - 6) wnioskowania w sprawie nagród i kar oraz wyróżnień regulaminowych dla uczniów.
- 6 Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
- 1) pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora Zespołu przewodniczący zespołu.
  - 2) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
    - a) opracowanie zasad oceniania przedmiotowego osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem ilości poszczególnych form oceniania wiedzy i umiejętności oraz wskazaniem ich wag,
    - b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania,
    - c) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawach wyboru programów nauczania,

- d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli ze szczególnym uwzględnieniem nauczycieli odbywających staż zawodowy,
  - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - f) opiniowanie przygotowanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- 7 W Zespole działają dwa zespoły przedmiotowe:
    - 1) Komisja Przedmiotów Ogólnokształcących,
    - 2) Komisja Przedmiotów Zawodowych.
  - 8 Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia zawodowego, z uwzględnieniem korelacji międzyprzedmiotowej.
  - 9 Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli pełniącemu funkcję wychowawcy.
  - 10 Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, jest najbliższym opiekunem ucznia w szkole.
  - 11 Wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok kształcenia.
  - 12 W wyjątkowych sytuacjach rodzice mogą zgłosić dyrektorowi prośbę o zmianę wychowawcy (na wniosek większości rodziców tej klasy).
  - 13 W uzasadnionych przypadkach wychowawca może zwrócić się z prośbą do dyrektora Zespołu o zwolnienie go z pełnienia funkcji wychowawcy klasy.
  - 14 Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
    - 1) tworzenie warunków wzmagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
    - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
    - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, integrującego uczniów,
    - 6) ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
    - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
    - 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
      - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekunów – wychowawczych ich dzieci,
      - b) wspierania rodziców w ich działaniach opiekunów-wychowawczych,
      - c) włączanie ich w sprawy życia klasy i Zespołu,
      - d) zdobycie jak najpełniejszych informacji o uczniu i jego środowisku,
      - e) włączenie do wspólnego działania całej grupy uczniów i rodziców,
      - f) przekazywania informacji o uczniu na temat bieżących wyników nauczania i zachowania.
  - 15 Do szczegółowych form spełniania zadań wychowawczych wobec uczniów należy:
    - 1) prowadzenie dokumentacji:
      - a) dziennik lekcyjny,
      - b) arkusze ocen,
      - c) zeszyt wychowawcy klasowego,
    - 2) analizowanie frekwencji i zapobieganie wagarom,
    - 3) co najmniej dwukrotne odbycie zebrań z rodzicami uczniów w ciągu semestru,
    - 4) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze,
    - 5) zgłaszanie uczniów sprawiających trudności wychowawcze do pedagoga szkolnego,
    - 6) nawiązywanie kontaktu z rodzicami:
      - a) na zebraniach rodziców klasy przynajmniej cztery razy w roku,
      - b) przez indywidualne rozmowy z rodzicami przybyłymi na wezwanie wychowawcy lub z inicjatywy rodziców,
      - c) listownie, telefonicznie.
    - 7) ułatwianie rodzicom nawiązania kontaktów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w sprawach dydaktycznych i wychowawczych.
  - 16 Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej.
  - 17 Zadania pracowników określają odrębne dokumenty.

## Rozdział 2. Obsada stanowisk.

### § 29.

- 1 Na stanowisku nauczyciela może być zatrudniona osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje.
- 2 Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.

## Rozdział 3. Nagrody i wyróżnienia.

### § 30.

- 1 Pracownikom wyróżniającym się szczególnymi osiągnięciami w pracy w Zespole dyrektor przyznaje nagrody i wyróżnienia.
- 2 Regulamin i kryteria przyznawania nagród dyrektora Szkoły określa oddzielny dokument.
- 3 Za wieloletnią pracę pracownik otrzymuje nagrody jubileuszowe zgodnie z ustawą.
- 4 Szczególnie wyróżniającym się pracownikom, wybitnym absolwentom oraz osobom szczególnie zasłużonym we współpracy ze szkołą może być przyznany medal pamiątkowy Szkoły.
  - 1) medal przyznany szczególnie zasłużonym pracownikom Zespołu:
    - a) za wzorową, długoletnią pracę,
    - b) za promowanie Zespołu na zewnątrz,
    - c) za przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad, z wynikiem na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim,
    - d) za opracowanie i wdrażanie programów autorskich,
    - e) za pozyskiwanie środków na wyposażenie bazy Zespołu,
    - f) za działalność społeczną na rzecz Zespołu i środowiska,
    - g) oraz w innych przypadkach uznanych za szczególne, zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
  - 2) medal może być przyznany osobom z zewnątrz, które w szczególny sposób przyczyniły się do:
    - a) promowania Zespołu,
    - b) wyposażania Zespołu.
  - 3) tryb przyznania medalu:
    - a) medal przyznaje Rada Pedagogiczna uchwałą w głosowaniu zwykłą większością głosów,
    - b) uprawnienia do wystąpienia z wnioskiem o przyznanie Medalu posiadają: Związki Zawodowe działające na terenie Zespołu, Rada Rodziców, Samorząd Szkolny,
    - c) aktu dekoracji Medalem dokonuje Dyrektor Zespołu, w dniu Święta Patrona Szkoły lub podczas zakończenia roku szkolnego,
    - d) w aktach osobowych pracownika Zespołu zamieszcza się adnotację o nadaniu Medalu.

## DZIAŁ IV

### NAUCZANIE I UCZNIOWIE

#### **Rozdział 1. Nauczanie, wychowanie i profilaktyka zagrożeń.**

##### § 31.

- 1 Zespół prowadzi nauczanie w systemie dziennym.
- 2 Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
- 3 Oddział dzielony jest na grupy przy prowadzeniu zajęć edukacyjnych zgodnie z rozporządzeniem ministra.

##### § 32.

- 1 Świetlica funkcjonuje w roku szkolnym od 1. września do 30. czerwca. W czasie trwania ferii zimowych i wiosennych w placówce pełnią dyżur wychowawcy według sporządzonego harmonogramu.
- 2 Organizacja zajęć dla wychowanków zawarta jest w planach pracy opiekuńczo-wychowawczej opracowanych i realizowanych przez wychowawców z podziałem na: semestry roku szkolnego, miesiące, tygodnie i dni.
- 3 Tematyka zajęć zapisywana jest w dzienniku zajęć wychowawczych, którym dysponuje każdy wychowawca „MŚD”, w ogólnym dzienniku zajęć zawierającym szczegółowy opis zajęć oraz na tablicy ogłoszeń w placówce.
- 4 Świetlica prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu młodzieży w placówce w postaci książki ewidencji stałych wychowanków i dziennych list obecności

##### § 33.

- 1 Zasady promowania i oceniania uczniów reguluje jednolity wewnątrzszkolny system oceniania stanowiący osobny dział.

##### § 34.

- 1 Nauczanie i wychowanie w Zespole oparte jest na zasadach zachowania szacunku do każdego ucznia.
- 2 Zespół w procesie kształcenia kładzie nacisk na:
  - 1) problemowe poznanie praw i zjawisk,
  - 2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanej wiedzy,
  - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności istniejących w świecie,
  - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 5) rozbudzanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy i dobra,
  - 6) kształtowanie w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.
- 3 Zespół w pracy wychowawczej zmierza do tego, aby uczniowie:
  - 1) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra, w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, wolności własnej z wolnością innych,
  - 2) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 3) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej, państwie,
  - 4) poznali wartości moralne, ich właściwą hierarchię oraz dokonywali wyborów zgodnych z tą hierarchią,
  - 5) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
  - 6) umieli współdziałać i współtworzyć w Zespole społeczność uczniów, słuchaczy, rodziców i wychowawców.
- 4 Podmiotem zadań wychowawczych i opiekuńczych Zespołu jest uczeń – a nie oddział, osoba ludzka – a nie zbiorowość. W pracy wychowawczej nauczyciel koncentruje się przede wszystkim na indywidualnych kontaktach z uczniami.
- 5 Zespół współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.  
Szczegółowe zasady współdziałania uzgadnia pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem do spraw wychowawczych.
- 6 Zespół organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

- 7 Zespół prowadzi swoją działalność współpracując z innymi szkołami, uczelniami, stowarzyszeniami społeczno – kulturalnymi, oświatowymi i wychowawczymi oraz innymi instytucjami życia intelektualnego, w kraju i za granicą.
- 8 W Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których cel statutowy jest zgodny z charakterem i profilem Zespołu. Zgodę na ich działalność wyraża dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców oraz określa warunki działalności.

## § 35.

- 1 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu.
- 2 Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
- 3 Szczegółowe zasady wychowania i opieki nad uczniem określa Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki.
- 4 Program Wychowawczy i Program Profilaktyki uchwała rada pedagogiczna na podstawie porozumienia z radą rodziców.
- 5 Zajęcia edukacyjne w Zespole odbywają się w godz. od 8<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>.
- 6 Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu ustala inny wymiar jednostki lekcyjnej 30 lub 60 minut.
- 7 Rozkład zajęć dydaktycznych:
 
$$\begin{array}{l} 8^{00} \div 8^{45} \\ 8^{55} \div 9^{40} \\ 9^{50} \div 10^{35} \\ 10^{45} \div 11^{30} \\ 11^{45} \div 12^{30} \\ 12^{40} \div 13^{25} \\ 13^{35} \div 14^{20} \\ 14^{30} \div 15^{15} \\ 15^{25} \div 16^{10} \end{array}$$
- 8 Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w „MŚD” odbywają się w godz. od 7<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup>.

## § 36.

- 1 Zespoły przedmiotowe wybierają z dopuszczonych do użytku szkolnego jeden obowiązujący we wszystkich klasach program nauczania oraz nie więcej niż trzy podręczniki z danego przedmiotu i przedstawiają radzie pedagogicznej.
- 2 Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
- 3 Rada pedagogiczna ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, w przypadku podręczników również przystosowanie dydaktyczne i językowe, a także wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
- 4 Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywały od następnego roku szkolnego.
- 5 W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
- 6 Zespół podejmuje działania ułatwiające uczniom zaopatrzenie w podręczniki, a w szczególności możliwość obrotu używanymi podręcznikami. Giełda podręczników używanych organizowana jest we wrześniu.

## § 37.

- 1 Program Wychowawczy Szkoły obejmuje następujące zagadnienia:
  - 1) działania wychowawców klasowych,
  - 2) wychowanie na rzecz rozwoju społecznego ucznia,
  - 3) wychowanie na rzecz wsparcia rozwoju intelektualnego i fizycznego ucznia,
  - 4) wychowanie w poczuciu patriotyzmu i szacunku dla tradycji narodowej,
  - 5) wychowanie w poczuciu więzi z Zespołem i w szacunku dla jego tradycji,
  - 6) współdziałanie Zespołu z rodzicami,
  - 7) współpraca Zespołu z kręgiem zewnętrznym na rzecz wychowania młodzieży.

- 2 Szczegółowy Plan Wychowawczy ustalany jest na początku każdego roku szkolnego i stanowi odrębny dokument.

## § 38.

- 1 Szkolny Program Profilaktyki w szczególności obejmuje następujące zagadnienia:
  - 1) cele programu,
  - 2) listę dostrzeganych zagrożeń,
  - 3) zakres działań,
  - 4) powinności pedagoga szkolnego jako lidera programu profilaktyki w Zespole,
  - 5) powinności wychowawców i nauczycieli,
  - 6) rolę rodziców,
  - 7) krąg zewnętrzny wspierający Zespół w realizacji Szkolnego Programu Profilaktyki.
- 2 Szczegółowy Program Profilaktyki ustalany jest na początku każdego roku szkolnego i stanowi odrębny dokument.

## **Rozdział 2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego na poziomie XIV Liceum Ogólnokształcącego**

## § 39

- 1 Zadania Rady Pedagogicznej:
  - 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego – zgodnie ze statutem szkoły,
  - 2) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w programie wychowawczym szkoły na każdy rok nauki,
  - 3) realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli pracownika, zawartych w programie wychowawczym szkoły.

## § 40

1. Praca z uczniami:
  - 1) klas I obejmuje:
    - a) analizę wpływu rynku pracy na planowanie kariery, uwzględniając zapotrzebowanie na pracowników różnych branżach w ostatnich latach,
    - b) określenie cech dobrego pracownika,
  - 2) klas II obejmuje:
    - a) określenie zasad procesu podejmowania decyzji,
    - b) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych w oparciu o szkolną bazę informacyjną i samoocenę,
    - c) wskazanie krótko- i długofalowych efektów podjętych decyzji,
  - 3) klas III obejmuje:
    - a) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych obejmujących: egzaminy, poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, zmianę zawodu, adaptację do nowych warunków, bezrobocie, mobilność zawodową, ograniczenia zdrowotne,
  - 4) na poziomie każdej klasy obejmuje:
    - a) włączanie uczniów, w szczególności we współpracę z nauczycielami informatyki, do działań związanych z tworzeniem bazy informacyjnej.
    - b) organizację wycieczek przedmiotowych,

## § 41

1. Praca z rodzicami:
  - 1) klas I obejmuje:
    - a) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,
    - b) zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców – wsparcie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
  - 2) klas II obejmuje:
    - a) włączenie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, wskazanie przykładów różnych karier,
  - 3) klas III obejmuje:
    - a) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej regionalnej i ogólnokrajowej,
    - b) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne, itp.,

- c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

## § 42

1. Gromadzenie i systematyczna aktualizacja informacji edukacyjnej i zawodowej w Szkolnym Punkcie Informacji Zawodowej na terenie biblioteki szkolnej.

### **Rozdział 3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego na poziomie Technikum nr 9**

## § 43

1. Zadania Rady Pedagogicznej:
- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego – zgodnie ze statutem szkoły,
  - 2) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w programie wychowawczym szkoły na każdy rok nauki,
  - 3) realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli pracownika, zawartych w programie wychowawczym szkoły.

## § 44

1. Praca z uczniami:
- 1) klas I obejmuje:
    - a) zapewnienie uczniom poznania specyfiki lokalnego i regionalnego rynku pracy w aspekcie realizowanego kierunku kształcenia i kierunków pokrewnych,
    - b) przedstawienie możliwości nabywania kwalifikacji zawodowych w trakcie nauki w szkole,
    - c) określenie zgodności posiadanych przez uczniów predyspozycji z realizowanym kierunkiem kształcenia,
  - 2) klas II obejmuje:
    - a) pracę indywidualną z uczniami dotyczącą: reorientacji zawodowej w przypadkach niewłaściwych wyborów, pomocy w przezwyciężaniu problemów szkolnych, wskazywaniu możliwości uzyskiwania kwalifikacji zawodowych w systemie pozaświatowym,
    - b) zapewnienie uczniom poznania specyfiki lokalnego i regionalnego rynku pracy w aspekcie realizowanego kierunku kształcenia i kierunków pokrewnych,
  - 3) klas III obejmuje:
 

rozwijanie świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych, w tym bezrobocie i niepełnosprawność,

określenie cech dobrego pracownika,
  - 4) klas IV obejmuje:
    - a) kształtowanie umiejętności świadomego wyboru i poszukiwania pracy,
    - b) kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego i kontynuacji nauki w szkołach wyższych, szkołach policealnych i w systemie kształcenia ustawicznego,
  - 5) na poziomie każdej klasy obejmuje:
    - a) włączanie uczniów, w szczególności we współpracę z nauczycielami informatyki, do działań związanych z tworzeniem bazy informacyjnej.
    - b) organizację wycieczek przedmiotowych,

## § 45

1. Praca z rodzicami:
- 1) klas I obejmuje:
    - a) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,
    - b) zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców – wsparcie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
  - 2) klas II obejmuje:
    - a) przedstawienie możliwości zatrudniania na lokalnym rynku pracy,
  - 3) klas III obejmuje:
    - a) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej regionalnej i ogólnokrajowej,
  - 4) klas I ÷ IV obejmuje:
    - a) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne, itp.,
    - b) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

## § 46

1. Gromadzenie i systematyczna aktualizacja informacji edukacyjnej i zawodowej w Szkolnym Punkcie Informacji Zawodowej na terenie biblioteki szkolnej.

#### **Rozdział 4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego na poziomie Zasadniczej szkoły Zawodowej nr 7**

## § 47

1. Zadania Rady Pedagogicznej:
  - 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego – zgodnie ze statutem szkoły,
  - 2) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w programie wychowawczym szkoły na każdy rok nauki,
  - 3) realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli pracownika, zawartych w programie wychowawczym szkoły.

## § 48

1. Praca z uczniami:
  - 1) klas I obejmuje:
    - a) pomoc w nabywaniu kwalifikacji zawodowych, w tym omówienie zagadnień związanych z: wyborem odpowiedniej specjalności, opanowania umiejętności pracowniczych, stażem zawodowym w przemyśle, certyfikatami i tytułami zawodowymi,
    - b) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego,
    - c) określenie zgodności predyspozycji uczniów z realizowanym kierunkiem kształcenia,
  - 2) klas II i III obejmuje:
    - a) omówienie zagadnień związanych z poruszaniem się na rynku pracy, tj. poszukiwania i utrzymania pracy oraz radzenie sobie w sytuacjach trudnych dotyczących: poszukiwania pierwszej pracy, bezrobocia, mobilności zawodowej, ograniczeń zdrowotnych, itp.,
  - 3) na poziomie każdej klasy obejmuje:
    - a) włączanie uczniów, w szczególności we współpracę z nauczycielami informatyki, do działań związanych z tworzeniem bazy informacyjnej.
    - b) organizację wycieczek przedmiotowych,

## § 49

1. Praca z rodzicami:
  - 1) klas I obejmuje:
    - a) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej dla absolwentów szkoły: technika i licea oraz szkolenia kursowe,
  - 2) klas II i III obejmuje:
    - a) przedstawienie możliwości zatrudniania na lokalnym rynku pracy,
    - b) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne, itp.,
    - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## § 50

1. Gromadzenie i systematyczna aktualizacja informacji edukacyjnej i zawodowej w Szkolnym Punkcie Informacji Zawodowej na terenie biblioteki szkolnej.

## Rozdział 5. Karta Praw i Obowiązków Rodziców

### § 51.

- 1 Rodzice mają prawo:
  - 1) do wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
  - 2) do uznania ich prymatu jako "pierwszych nauczycieli" swoich dzieci,
  - 3) do pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć,
  - 4) wystąpienia o indywidualny tok lub program nauki swojego dziecka,
  - 5) dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci,
  - 6) wyboru takiej drogi edukacji dla swoich dzieci, która jest najbliższa ich przekonaniom i wartościom uważanym za najważniejsze dla rozwoju ich dzieci,
  - 7) domagania się od formalnego systemu edukacji tego, aby ich dzieci osiągnęły określoną wiedzę duchową i kulturową,
  - 8) wpływu na politykę oświatową realizowaną w szkołach ich dzieci,
  - 9) wydawania opinii i przeprowadzania konsultacji z władzami odpowiedzialnymi za edukację na wszystkich poziomach ich struktur (dotyczy to również stowarzyszeń rodziców),
  - 10) do pomocy materialnej ze strony władz publicznych, eliminującej wszelkie bariery finansowe, które mogłyby utrudnić dostęp ich dzieci do edukacji,
  - 11) żądać od odpowiedzialnych władz publicznych wysokiej jakości usługi edukacyjnej,
  - 12) uczestniczyć w charakterze obserwatora w czasie egzaminu klasyfikacyjnego swojego dziecka.

### § 52.

- 1 Rodzice mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i cały ludzki świat,
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
  - 3) zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie swoich dzieci w szkole,
  - 4) przekazywania wszelkich informacji szkole, do której uczęszczają ich dzieci, informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,
  - 5) dokonania świadomego wyboru drogi edukacyjnej jaką ich dzieci powinny zmierzać,
  - 6) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań,
  - 7) osobiście włączyć się w życie szkół swoich dzieci i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
  - 8) tworzyć demokratyczne reprezentatywne organizacje na wszystkich poziomach. Organizacje te będą reprezentowały rodziców i ich interesy,
  - 9) poświęcić swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, by wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania,
  - 10) poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności "pierwszych nauczycieli" i partnerów w kontaktach: szkoła – dom,
  - 11) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

## Rozdział 6. Uczniowie Zespołu

### § 53.

- 1 Zasady przyjmowania do Zespołu określa regulamin przyjmowania uczniów do klas pierwszych umieszczony w rozdziale 4 działu V.

### § 54.

- 1 Uczeń Zespołu ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób,

- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz możliwość zrzeszenia się w organizacjach działających w Zespole,
  - 12) do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celami i stawianymi wymaganiami,
  - 13) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 14) do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 15) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 17) w przypadku ucznia pełnoletniego, wystąpić z wnioskiem do dyrektora Zespołu o indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) do uzyskania pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad.
- 2) Uczniowie korzystający ze „MŚD” mają prawo do:
- 1) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
  - 2) poszanowania godności osobistej,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczo wychowawczym,
  - 4) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
  - 5) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) udziału w uroczystościach i imprezach organizowanych na terenie „MŚD”,
  - 7) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 8) korzystania z poradnictwa i terapii psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) ochrony przed demoralizacją,
  - 10) korzystania z księgozbioru i środków audiowizualnych w „MŚD”,
  - 11) reprezentowania „MŚD” na zewnątrz.
- 3) W przypadku nie przestrzegania praw ucznia, a w szczególności Konwencji Praw Dziecka uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść skargę do dyrektora Zespołu.
- 4) Dyrektor w ciągu 14 dni zobowiązany jest rozpatrzyć skargę w formie pisemnej lub ustnie,
- 5) Organem odwoławczym do decyzji dyrektora Zespołu jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
- 6) Obowiązki ucznia:
- 1) Uczeń zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie, a w szczególności:
    - a) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę do rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
    - b) systematycznie uczestniczyć w co najmniej jednych obowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych: fakultatywnych, wyrównawczych, kołach zainteresowań,
    - c) na zajęciach edukacyjnych, przerwach międzylekcyjnych przestrzegać zasad kulturalnego zachowania w odniesieniu do nauczycieli oraz koleżanek i kolegów,
    - d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek na zajęciach,
    - e) nie opuszczać terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami,
    - f) ponosić odpowiedzialność materialną za zniszczenie sprzętu i pomocy dydaktycznych.
  - 2) Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły oraz:
    - a) prowadzenia zeszytu usprawiedliwień według ustalonego wzoru (pieczęć szkoły, wzory podpisów rodziców lub prawnych opiekunów, ponumerowane strony),
    - b) zwolnienia lekarskie wklejone do zeszytu usprawiedliwień weryfikuje wychowawca,
    - c) usprawiedliwienia wpisane przez rodziców, prawnych opiekunów do zeszytu usprawiedliwień weryfikuje wychowawca,
    - d) samodzielne usprawiedliwienia uczniów pełnoletnich wpisane do zeszytu usprawiedliwień, weryfikuje dyrektor Zespołu,
    - e) w szczególnych przypadkach uczeń na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może być zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę lub dyrektora Zespołu, co musi być zapisane w zeszycie usprawiedliwień i opatrzone formułą o przyjęciu pełnej odpowiedzialności za ucznia w czasie jego nieobecności w szkole.
  - 3) Noszenia czystego i schludnego w stonowanych kolorach stroju obowiązującego w szkole:

- a) w przypadku dziewcząt zalecany ubiór codzienny to zakiet, bluzka bez wyzywającego dekoltu, zakrywająca brzuch i plecy, spódnica lub spodnie,
  - b) obowiązuje zakaz noszenia zbyt krótkich sukienek i spódnic, odzieży z przezroczystego materiału, oraz wyzywającego makijażu,
  - c) w przypadku chłopców zalecany ubiór codzienny to marynarka, koszula lub podkoszulek, długie spodnie,
  - d) obowiązuje zakaz noszenia kolczyków, czapek, kapturów i eksponowania tatuaży, oraz w okresie letnim noszenia szortów i podkoszulków bez rękawów,
  - e) strój galowy dla dziewcząt i chłopców odpowiednio: biała bluzka, spódnica lub spodnie wizytowe czarne lub granatowe oraz biała koszula, krawat, ciemny garnitur,
  - f) wszyscy uczniowie przy strojach galowych powinni mieć przypiętą plakietkę z logo Zespołu;
  - g) obowiązuje zmienne obuwie,
  - h) w przypadku nie respektowania regulaminu dotyczącego stroju uczniowskiego, przewidziana jest kara obniżenia oceny zachowania o jeden stopień.
- 4) Powyższe ustalenia dotyczą wszystkich uczniów zespołu jeżeli statuty w danym typie szkoły nie stanowią inaczej
- 5) Przestrzegania zasad korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
- a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty i urządzenia powinny być wyłączone i schowane),
  - b) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po lekcjach) telefon może być używany w trybie milczy,
  - c) na terenie szkoły nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione,
  - d) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania, a także posiadania papierosów elektronicznych,
  - e) naruszanie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych powoduje zastosowanie kary, którą jest pisemne ostrzeżenie, a w rażących przypadkach zabranie aparatu lub urządzenia do depozytu u dyrektora Zespołu.
  - f) zdeponowany aparat lub urządzenie elektroniczne może odebrać:
    - osobiście rodzic lub prawny opiekun,
    - uczeń, po upływie dwóch tygodni.
- 6) Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów.
- 7) W trakcie zajęć dydaktycznych oraz przerw międzylekcyjnych uczniowie mają obowiązek przebywania na terenie szkoły
- 7 Uczniowie korzystający z „MŚD” mają obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień Statutu „MŚD” oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa,
  - 2) przestrzegać obowiązującego regulaminu „MŚD”,
  - 3) posiadać legitymację szkolną i okazywać ją na prośbę wychowawcy,
  - 4) wpisać się każdorazowo na listę uczniów korzystających z pobytu w „MŚD”,
  - 5) przestrzegać zasad kultury życia społecznego,
  - 6) odnosić się z szacunkiem do wychowawców i innych pracowników „MŚD”,
  - 7) współpracy z wychowawcą w procesie opiekuńczo – wychowawczym i terapii,
  - 8) niesienia pomocy tym, którzy ją potrzebują,
  - 9) chronić własne życie i zdrowie przed wszelkimi niebezpieczeństwami, przestrzegać przepisów bhp,
  - 10) przestrzegać zasad higieny osobistej,
  - 11) zachowywać się kulturalnie podczas pobytu w „MŚD”,
  - 12) przestrzegać zasad: nie zażywać środków odurzających, nie palić papierosów, nie spożywać alkoholu na terenie „MŚD” i poza placówką,
  - 13) przestrzegać zasady nie używania wulgarnych słów,
  - 14) dbać o ład i porządek oraz mienie „MŚD”,
  - 15) godnie reprezentować świetlicę,
  - 16) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie włącznie z wszelkimi konsekwencjami.
- 8 Nagrody dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy (równoważna przyznaniu uczniowi dodatkowych 2 punktów) – udzielona przez wychowawcę osobiście lub na wniosek innego nauczyciela,
  - 2) pochwała dyrektora Zespołu (równoważna przyznaniu uczniowi dodatkowych 3 punktów) – udzielona na wniosek dyrektora Zespołu, a w szczególnych przypadkach na wniosek innej organizacji lub placówki, której działalność dydaktyczna, wychowawcza lub profilaktyczna zgodna jest z planem

- wychowawczym i planem profilaktyki szkoły (działalności w nich ucznia musi być udokumentowana).
- 3) list gratulacyjny wysłany na ręce rodziców,
  - 4) wpis najlepszych uczniów do „Złotej Księgi”,
  - 5) nagrody rzeczowe lub finansowe w tym stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 6) jubileuszowy Medal im. K. Pułaskiego przyznawany najlepszemu absolwentowi Zespołu:
    - a) absolwent Zespołu: zachowanie wzorowe; średnia ocen powyżej 5,0 (bez ocen dostatecznych); udokumentowana działalność społeczna lub sportowa; osiągnięcia na szczeblu szkoły, miasta, województwa lub kraju,
    - b) medal przyznaje Rada Pedagogiczna uchwałą w głosowaniu zwykłą większością głosów,
    - c) uprawnienia do wystąpienia z wnioskami o przyznanie medalu posiadają: Związki Zawodowe działające na terenie Zespołu, Rada Szkoły, Rada Rodziców, Samorząd Szkolny,
    - d) aktu dekoracji Medalem dokonuje Dyrektor Zespołu, w dniu Święta Patrona Szkoły lub podczas zakończenia roku szkolnego.
  - 7) przyznanie Znaczką Szkolnego (złoty, srebrny, brązowy) trzem najlepszym uczniom w Zespole:
    - a) złoty: zachowanie wzorowe; średnia ocen powyżej 5,0; udokumentowana działalność społeczna lub sportowa; osiągnięcia na szczeblu miasta, województwa, kraju (artystyczne, naukowe, sportowe i inne),
    - b) srebrny: zachowanie wzorowe; średnia ocen od 4,8; udokumentowana działalność społeczna lub sportowa; osiągnięcia artystyczne, naukowe, sportowe i inne na szczeblu szkolnym (zajęcie premiowanego miejsca),
    - c) brązowy: zachowanie wzorowe; średnia ocen od 4,5; udokumentowana działalność społeczna lub sportowa,
    - d) o przyznanie znaczka występuje wychowawca klasy, opiniuje Samorząd Szkolny,
    - e) najlepsze kandydatury zatwierdza uchwałą Rady Pedagogicznej,
    - f) aktu dekoracji Znaczkiem najlepszych uczniów w Zespole dokonuje Dyrektor Zespołu podczas zakończenia roku szkolnego.
- 9 Nagrody dla młodzieży korzystającej z „MŚD”:
- 1) słowna pochwała wobec społeczności „MŚD”,
  - 2) dyplom i nagroda rzeczowa,
  - 3) udział w imprezach kulturalnych organizowanych poza terenem placówki,
  - 4) zawiadomienie dyrekcji Zespołu o osiągnięciach wychowanka,
  - 5) list pochwalny lub dyplom skierowany do rodziców (prawnych opiekunów).
- 10 Kary dla uczniów:
- 1) Pisemne ostrzeżenie udzielone przez wychowawcę osobiście lub na wniosek innego nauczyciela, gdy:
    - a) otrzymanie drugiego ostrzeżenia jest równoznaczne z udzieleniem upomnienia przez wychowawcę,
    - b) łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi dla ucznia technikum od 11 do 30, dla ucznia ZSZ od 10 do 20,
    - c) uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
    - d) uczeń lekceważy udział w uroczystościach szkolnych, niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, niewłaściwie odnosi się do symboli szkolnych,
    - e) uczeń użył wulgarnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji,
    - f) uczeń jest konfliktowy, swoim postępowaniem mógł stworzyć sytuację zagrażającą swojemu bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych,
    - g) uczeń nie przestrzega regulaminu dotyczącego stroju uczniowskiego, ma niestosowny strój lub nie zmienił obuwia,
    - h) uczeń zniszczył mienie szkolne lub prywatne oraz wykazuje brak poszanowania pracy innych,
    - i) uczeń uchyla się od prac na rzecz zespołu klasowego lub społeczności szkolnej,
    - j) używa telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych sprzecznie z regulaminem; nie przestrzega postanowień statutu i regulaminów szkolnych,
    - k) uczeń nie przestrzega postanowień statutu i regulaminów szkolnych,
    - l) uczeń przeszkadza w prowadzeniu lekcji, lekceważy polecenia nauczyciela,
    - m) uczeń jest arogancki, agresywny, nie okazuje szacunku pracownikom Zespołu, koleżankom i kolegom oraz innym osobom niezwiązanym bezpośrednio ze szkołą.
  - 2) Pisemne upomnienie udzielone przez wychowawcę osobiście lub na wniosek innego nauczyciela albo dyrektora Zespołu, gdy:
    - a) łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi dla ucznia technikum od 31 do 60, dla ucznia ZSZ od 21 do 40,

- b) uczeń otrzymał trzy ostrzeżenia i nadal nie przestrzega postanowień statutu i regulaminów szkolnych.
- 3) W szczególnych przypadkach na wniosek dyrektora Zespołu uczeń może być ukarany pisemnym ostrzeżeniem lub upomnieniem z pominięciem kryteriów stosowania tych kar.
- 4) Pisemna nagana dyrektora szkoły udzielona przez dyrektora Zespołu, gdy:
- łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi dla ucznia technikum powyżej 60, dla ucznia ZSZ powyżej 40,
  - uczeń mimo udzielonego upomnienia nadal nie przestrzega postanowień statutu i regulaminów szkolnych,
  - gdy stwierdzono, że uczeń: w szkole lub terenie przyszkolnym albo podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę:
  - pałił papierosy lub przyjmuje bierną postawę wobec innych uczniów łamiących zakaz palenia,
  - spożywał alkohol,
  - przebywał pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających,
  - rozprowadzał lub posiadał narkotyki,
  - uczeń stworzył sytuację zagrażającą zdrowiu lub życiu albo lekceważył niebezpieczeństwo i nie zmieniał swojej postawy mimo zwracanych uwag,
  - uczeń wszedł w konflikt z prawem co zostało potwierdzone informacją ze Straży Miejskiej, Policji lub Sądu,
  - uczeń dopuścił się czynów karalnych na terenie szkoły, jej otoczeniu lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę (był zamieszany i udowodniono mu kradzież, wybryk chuligański, pobicie, dewastację sprzętu szkolnego, znieważenie pracownika szkoły lub innej osoby niezwiązanej ze szkołą, itp.),
  - w dniu wyznaczonym przez szkołę jako dzień wolny od zajęć dydaktycznych uczeń nie uczestniczył w zajęciach, uroczystościach organizowanych lub wskazanych przez szkołę o ile nie został zwolniony z uczestnictwa przez wychowawcę lub posiada zwolnienie lekarskie obejmujące ten dzień.
- 5) Obniżenie oceny zachowania zgodnie z kryteriami ustalonymi w regulaminie ocen zachowania,
- 6) Skreślenie z listy uczniów ucznia pełnoletniego w przypadku, gdy:
- uczeń otrzymał dwie nagany dyrektora szkoły,
  - pomimo udzielonej nagany dyrektora szkoły w kategorii „frekwencja” uczeń nie zmienił swojego postępowania, a łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień przekracza 120,
  - pomimo udzielonej nagany dyrektora szkoły w kategorii „postawa wobec nałogów i uzależnień” stwierdzono, że uczeń: w szkole lub terenie przyszkolnym albo podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę:
    - pałił papierosy lub przyjmuje bierną postawę wobec innych uczniów łamiących zakaz palenia,
    - spożywał alkohol,
    - przebywał pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających,
    - rozprowadzał lub posiadał narkotyki,
  - pomimo udzielonej nagany dyrektora szkoły uwzględniającej zachowanie ucznia w pozostałych kategoriach, uczeń nie zmieniał swojego zachowania (nadal jest konfliktowy, arogancki, agresywny, uczestniczy w bójkach, używa wulgaryzmów, itp.),
  - uczeń stworzył sytuację zagrażającą zdrowiu lub życiu albo lekceważył niebezpieczeństwo i nie zmieniał swojej postawy mimo zwracanych uwag,
  - wszedł w konflikt z prawem co zostało potwierdzone informacją ze Straży Miejskiej, Policji lub Sądu,
  - uczeń dopuścił się czynów karalnych na terenie szkoły, jej otoczeniu lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę (był zamieszany i udowodniono mu kradzież, wybryk chuligański, pobicie, dewastację sprzętu szkolnego, znieważenie pracownika szkoły lub innej osoby niezwiązanej ze szkołą, itp.),
  - w ciągu trzech tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego nie podjął nauki i nie powiadomił szkoły o usprawiedliwionej przyczynie nieobecności lub przestał uczęszczać na zajęcia dydaktyczne; decyzji o skreśleniu nadaje się klauzulę natychmiastowej wykonalności.
- 7) Wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.
- 8) Uczeń ma prawo odwołania się od kary do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w trybie i terminie wskazanym w w/w decyzji.
- 11 Kary dla młodzieży korzystającej ze „MŚD” wynikające z niestosownego zachowania:
- upomnienie,

- 2) nagana,
- 3) zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) zawiadomienie dyrekcji i wychowawcy w odpowiedniej szkole,
- 5) w przypadku ciężkiego naruszenia praw i obowiązków, powiadomienie odpowiednich organów porządkowych,
- 6) wykluczenie z organizowanych imprez kulturalnych,
- 7) skreślenie z listy wychowanków „MŚD”.

## DZIAŁ V

### Rozdział 1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych uczniów

#### § 55.

- 1 W Zespole obowiązuje ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych uczniów, które umożliwia bezstronną ocenę wiedzy i umiejętności ucznia, a także premiuje uczniów aktywnych, poszukujących sposobów samodoskonalenia, współpracujących z nauczycielami.

#### § 56.

Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych uczniów opiera się na następujących zasadach:

- 1 Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
  - 1) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości objętych podstawami programowymi i braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu lub jednostki modułowej oraz nie jest w stanie wykonać (nawet przy pomocy nauczyciela) zadań o elementarnym stopniu trudności.
  - 2) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń mający braki wiedzy programowej, lecz wykazuje duże chęci do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie rozwiązać proste zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Jest obecny na lekcjach, wykonuje zadania domowe i prace zadane w czasie lekcji. Ze sprawdzianu uzyskał od 30 do 50%.
  - 3) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował najważniejsze wiadomości i umiejętności określone podstawami programowymi danego przedmiotu oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w programie nauczania. Ze sprawdzianu uzyskał od 51 do 74%.
  - 4) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawami programowymi nauczania oraz poprawnie i samodzielnie stosuje je w rozwiązywaniu typowych problemów teoretycznych i praktycznych użytecznych w szkolnej i pozaszkolnej działalności. Ze sprawdzianu uzyskał od 75 do 89%.
  - 5) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania oraz poprawnie i samodzielnie rozwiązuje złożone problemy wymagające korzystania z różnych źródeł, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym. Ze sprawdzianu uzyskał od 90 do 100%.
  - 6) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu trudnych i nietypowych problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych. Ze sprawdzianu uzyskał minimum 90% i zrobił zadanie dodatkowe.
- 2 Wymagania dla poszczególnych poziomów opracowują zespoły przedmiotowe. W przypadku braku zespołu przedmiotowego nauczyciel poszczególnego przedmiotu lub jednostki modułowej.
  - 1) w przypadku ucznia objętego nauczaniem indywidualnym należy uwzględnić zalecenia określone w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - 2) w przypadku ucznia posiadającego opinię poradni specjalistycznej należy dostosować kryteria wymagań do zaleceń zawartych w opinii.
- 3 W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
- 4 Nauczyciele zobowiązani są zapoznać uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego z obowiązującym programem nauczania, standardami wymagań egzaminacyjnych, wymaganiami egzaminacyjnymi na poszczególne kwalifikacje oraz zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowego.
  - 1) na początku realizacji każdej jednostki modułowej zapoznać uczniów z obowiązującym programem nauczania, oraz zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowego w tym zakresie,
  - 2) w przypadku ucznia objętego nauczaniem indywidualnym w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia nauczania indywidualnego.
- 5 Nauczyciele nie mogą zmieniać wymagań i zasad oceniania w czasie trwania roku szkolnego.
- 6 Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii:

- 1) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 7 Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego.
  - 1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
  - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 8 Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym, na podstawie przedłożonego prawa jazdy odpowiedniej kategorii, jeżeli podstawa programowa kształcenia przewiduje realizację tych zajęć. W przypadku zwolnienia w dokumentacji ucznia wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

## § 57.

1. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów o indywidualnych potrzebach psychofizycznych i edukacyjnych wynikających z opinii lub orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych obejmują:
  - 1) wymagania edukacyjne stawiane uczniowi nie mogą zejść poniżej podstawy programowej, a zakres wiedzy i umiejętności powinien dać szansę na sprostanie wymaganiom kolejnego etapu kształcenia,
  - 2) należy oceniać ucznia zgodnie z obowiązującymi kryteriami przy jednoczesnym uwzględnieniu wkładu pracy i wysiłku adekwatnego do jego możliwości, z zachowaniem standardów wymagań egzaminacyjnych.

## § 58.

- 1 Podstawowe zasady oceniania:
  - 1) ocena nie może spełniać funkcji represyjnej,
  - 2) stosuje się różne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, w tym:
    - a) sprawdziany oznaczone literą „S” obejmujące większe partie materiału, np. w formie testu zapowiedziane z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem potwierdzonym wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) kartkówki oznaczone literą „K”, obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji,
    - c) wypracowania, sprawozdania, prace domowe, odpowiedzi, aktywność, referaty, zeszyty lub inne wynikające ze specyfiki przedmiotu lub jednostki modułowej,
  - 3) prace pisemne są do wglądu rodziców u nauczycieli przedmiotu i jednostki modułowej w ciągu całego roku szkolnego,
  - 4) czas trwania sprawdzianu wynosi co najmniej 20 minut,
  - 5) dopuszcza się możliwość przeprowadzania w jednym dniu zajęć lekcyjnych dwóch sprawdzianów pod warunkiem, że między sprawdzianami występuje co najmniej jedna godzina innych zajęć lekcyjnych, a sprawdziany dotyczą jeden zagadnień z przedmiotów ogólnokształcących, a drugi przedmiotów zawodowych; dla klas licealnych dwa sprawdziany z podziałem na przedmioty humanistyczne i ścisłe,
  - 6) czas trwania kartkówki wynosi najwyżej 15 minut,
  - 7) oceny są jawne i nauczyciel jest zobowiązany skomentować każdą pracę pisemną przy jej oddawaniu,
  - 8) oceny prac pisemnych wpisywane są czerwonym atramentem (długopisem),
  - 9) przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę również wysiłek ucznia oraz jego zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotów,
  - 10) uczniom klas pierwszych w miesiącu wrześniu nie stawia się ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych za wyjątkiem jednostek modułowych realizowanych tylko w pierwszym semestrze.
  - 11) W szkole funkcjonuje przywilej uczniowski pod nazwą „szczęśliwy numer”, którego zasady określa odrębny regulamin.

## § 59.

- 1 Ocenianie bieżące:
  - 1) ocenianie oparte jest o system stopni:
    - stopień celujący: 6
    - stopień bardzo dobry plus: 5+

stopień bardzo dobry: 5  
 stopień bardzo dobry minus: -5  
 stopień dobry plus: 4+  
 stopień dobry: 4  
 stopień dobry minus: -4  
 stopień dostateczny plus: 3+  
 stopień dostateczny: 3  
 stopień dostateczny minus: -3  
 stopień dopuszczający plus: 2+  
 stopień dopuszczający: 2  
 stopień dopuszczający minus: -2  
 stopień niedostateczny plus: 1+  
 stopień niedostateczny: 1

- znak „+” podwyższa ocenę o 0,5 stopnia, natomiast „-” obniża wartość oceny o 0,25 stopnia,
- 2) stopnie uzyskane przez ucznia z poszczególnych form oceniania wpisywane są w postaci cyfr arabskich w oddzielne rubryki dziennika, przy czym znak „+” zapisany jest po prawej stronie, a znak „-” po lewej stronie cyfry,
  - 3) w rubryki wpisywane są wyłącznie stopnie oraz nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych,
  - 4) zasady oceniania przedmiotowego osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem ilości poszczególnych form oceniania wiedzy i umiejętności oraz wskazaniem ich wag określają zespoły przedmiotowe. W przypadku braku zespołu przedmiotowego nauczyciel przedmiotu lub jednostki modułowej,
    - a) w przypadku objęcia ucznia nauczaniem indywidualnym ilości poszczególnych form oceniania wiedzy i umiejętności określa nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, uwzględniając zalecenia w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego,
  - 5) uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania co zwalnia go wyłącznie z odpowiedzi ustnej na danej lekcji, przy czym zgłoszenie to jest dopuszczalne wyłącznie podczas odczytywania listy obecności na zajęciach; fakt nieprzygotowania musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym znakiem minus. Drugie nieprzygotowanie jest również oznaczone znakiem minus wpisywanym w tej samej rubryce,
  - 6) uczniowi przysługuje jedno nieprzygotowanie w ciągu semestru z danych zajęć prowadzonych w wymiarze jednej godziny tygodniowo lub dwa nieprzygotowania jeśli tygodniowy wymiar zajęć jest większy, a zajęcia te realizowane są w różnych dniach tygodnia, W nauczaniu modułowym uczniowi przysługuje jedno nieprzygotowanie w ciągu jednostki modułowej realizowanej do 8 tygodni lub dwa nieprzygotowania dla jednostek modułowych realizowanych powyżej 8 tygodni.
  - 7) uczeń ma prawo do jednorazowej próby poprawienia oceny uzyskanej z obowiązkowej formy oceniania wiedzy i umiejętności, w okresie 2 tygodni od otrzymania oceny,
  - 8) w przypadku nie uczestniczenia w którejś z obowiązkowych procedur oceniania, bez względu na przyczynę, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności w ciągu dwóch tygodni, licząc od pierwszego dnia pobytu w szkole, wyłącznie w czasie trwania zajęć z danego przedmiotu nauczania lub jednostki modułowej,
  - 9) w przypadku uchylania się przez ucznia od wykonywania zadania, nauczyciel ma prawo postawić ocenę niedostateczną w ramach danej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności,
  - 10) w przypadku poprawienia oceny, obok stopnia z pierwszej pracy wpisuje się stopień uzyskany z drugiej pracy,
  - 11) w odniesieniu do odpowiedzi wynikających z własnej inicjatywy ucznia ocenie podlega nie sam fakt aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych umiejętności,
  - 12) o bieżących postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice (prawni opiekunowie) informowani są w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami; w pozostałych przypadkach nauczyciel na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) udziela informacji ustnej.
  - 13) w przypadku ucznia objętego nauczaniem indywidualnym oceny bieżące wpisuje się do dziennika nauczania indywidualnego stanowiącego załącznik do dziennika lekcyjnego, a w dzienniku lekcyjnym w miejscu przeznaczonym na oceny bieżące wpisuje się słowa „nauczanie indywidualne”.

#### § 60.

##### 1 Klasyfikowanie modułowe:

- 1) w nauczaniu modułowym jedna jednostka modułowa oznacza jedno obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

- 2) klasyfikowanie z danej jednostki modułowej polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej do końca trwania zajęć z danej jednostki modułowej, zgodnie z kalendarzem szkolnym,
- 3) klasyfikowanie z danej jednostki modułowej polega na wystawieniu oceny zgodnie z zasadami oceniania przedmiotowego osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocena musi być oceną ważoną zaokrągloną do całości,
- 4) nauczyciele prowadzący poszczególne jednostki modułowe, których realizacja kończy się w trakcie trwania I lub II semestru są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z danej jednostki modułowej po upływie 75% czasu przewidzianego na realizację danej jednostki,
- 5) oceny z jednostek modułowych wpisuje się w formie skrótów obowiązujących jak dla ocen śródrocznych – w dwóch ostatnich kolumnach przewidzianych na oceny częściowe – z uwzględnieniem jakiej jednostki modułowej dotyczą (nr jednostki modułowej),
- 6) oceny z modułów ustalane są jako średnie arytmetyczne ocen z jednostek modułowych i wpisuje się je w pełnym brzmieniu z uwzględnieniem jakiego modułu dotyczą (nr modułu),
- 7) w przypadku parzystej liczby jednostek modułowych oceny z ostatniej jednostki modułowej wpisuje się w dwóch ostatnich kolumnach przewidzianych na oceny częściowe, natomiast oceny z modułu wpisuje się w kolumnę przewidzianą dla ocen rocznych,
- 8) w przypadku nieparzystej liczby jednostek modułowych oceny z ostatniej jednostki modułowej wpisuje się w dwóch ostatnich kolumnach przewidzianych na oceny częściowe, natomiast oceny z modułu wpisuje się w kolumnę przewidzianą dla ocen śródrocznych z zaznaczeniem „ocena roczna”,
- 9) w przypadku jednostek modułowych lub modułów, których realizacja przewidziana jest tylko w pierwszym semestrze wystawione oceny klasyfikacyjne dotyczące klasyfikacji śródrocznej zostają zapisane w dzienniku w zestawieniu ocen śródrocznych oraz podczas klasyfikacji rocznej zostają przepisane w zestawieniu ocen rocznych,
- 10) w nauczaniu modułowym warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z danego modułu jest otrzymanie pozytywnych ocen ze wszystkich jednostek modułowych, przynależnych do danego modułu,
- 11) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego modułu wystawiają nauczyciele realizujący poszczególne jednostki modułowe biorąc pod uwagę w pełni zrealizowane i zaliczone przez ucznia jednostki modułowe przynależne do danego modułu,
- 12) ocena klasyfikacyjna niedostateczna lub nieklasyfikowanie z jednej jednostki modułowej równoznaczne jest z oceną klasyfikacyjną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem z modułu do którego dana jednostka jest przynależna,
- 13) uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną lub jest nieklasyfikowany z jednostki modułowej lub modułu kończących się w trakcie trwania pierwszego semestru, może poprawić uzyskaną ocenę na dodatkowych konsultacjach u nauczyciela realizującego daną jednostkę modułową do dnia klasyfikacji śródrocznej. Przy braku poprawy wstawiana jest ocena niedostateczna lub nieklasyfikowanie z możliwością poprawy do dnia klasyfikacji rocznej. W przypadku poprawy oceny wcześniejsza ocena zapisana w dzienniku zostaje przekreślona a nowa ocena zostaje zapisana z datą poprawy. Nowa ocena zostaje również zapisana w dzienniku w zestawieniu ocen rocznych bez nanoszenia zmian w zestawieniu ocen śródrocznych,
- 14) uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną lub jest nieklasyfikowany z jednostki modułowej lub modułu kończących się w trakcie trwania drugiego semestru, może poprawić uzyskaną ocenę na dodatkowych konsultacjach u nauczyciela realizującego daną jednostkę modułową do dnia klasyfikacji rocznej.

#### § 61.

##### 1 Klasyfikacja śródroczna:

- 1) klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - a) śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne w oparciu o zasady oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowego,
  - b) śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w oparciu o wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania,
- 2) klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do 15 lutego, zgodnie z uchwalonym planem pracy szkoły, uwzględniającym czas trwania pierwszego semestru jako 19 tygodni dydaktycznych,

- 3) śródroczna ocena klasyfikacyjna jest oceną ważoną zaokrągloną do całości,
- 4) śródroczna ocena klasyfikacyjna może być wpisana do dziennika lekcyjnego w formie następujących skrótów z zachowaniem wyrównania do lewej krawędzi:
  - cel – celujący
  - bdb – bardzo dobry
  - db – dobry
  - dst – dostateczny
  - dop – dopuszczający
  - ndst. – niedostateczny
  - NKL – niesklasyfikowany
- a) w przypadku nauczania indywidualnego śródroczne oceny klasyfikacyjne wpisane w dzienniku nauczania indywidualnego w pełnym brzmieniu, przenoszone są do dziennika lekcyjnego w formie skrótów,
- 5) na ustalone śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu ustalona śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania,
- 6) na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych,
- 7) uczeń, który uzyskał za pierwszy semestr ocenę niedostateczną lub jest niesklasyfikowany zobowiązany jest w ciągu II semestru do zaliczenia tych treści programowych, które nie będą kontynuowane w II semestrze,

#### § 62.

#### 1 Klasyfikacja roczna:

- 1) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w ciągu całego roku szkolnego oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - a) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne w oparciu o zasady oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowego,
  - b) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w oparciu o wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania,
- 2) klasyfikację roczną przeprowadza się raz w roku szkolnym do końca czerwca, zgodnie z kalendarzem szkolnym uchwalonym na dany rok szkolny,
- 3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - stopień celujący: 6
  - stopień bardzo dobry: 5
  - stopień dobry: 4
  - stopień dostateczny: 3
  - stopień dopuszczający: 2
  - stopień niedostateczny: 1
 Roczna ocena klasyfikacyjna wpisywana jest w postaci słownej w pełnym brzmieniu: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny,
  - a) w przypadku nauczania indywidualnego roczne oceny klasyfikacyjne wpisane w dzienniku nauczania indywidualnego w pełnym brzmieniu, przenoszone są do dziennika lekcyjnego,
- 4) ocena roczna uwzględnia osiągnięcia ucznia w pierwszym semestrze,
- 5) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.,
- 6) każdy uczeń od momentu powiadomienia go o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch tygodni może przystąpić do jednorazowej próby poprawy oceny. Formę poprawy ustana, pisemną lub praktyczną oraz jej tryb (na zajęciach lub w czasie konsultacji) ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
- 7) uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem § 62 ust.1 pkt 9 i 10. W przypadku, gdy uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W przypadku nauczania modułowego eg-

zamin obejmuje tylko jednostki modułowe przynależne do danego modułu, z których uczeń otrzymał oceny niedostateczne. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w uzasadnionych przypadkach takich jak: dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia spowodowana chorobą, poświadczona przez pedagoga szkolnego trudna sytuacja rodzinna lub wypadek losowy potwierdzony przez wychowawcę.

- 8) na ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły nie ma wpływu ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania z zastrzeżeniem § 62 ust.1 pkt 9 i 10,
- 9) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowaniu,
- 10) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły,
- 11) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen uzyskanych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć,
- 12) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje do klasy programowo wyższej promocję z wyróżnieniem.
- 13) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 63.

##### **Egzaminy klasyfikacyjne**

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku nauczania modułowego egzamin obejmuje tylko te jednostki modułowe przynależne do danego modułu, z których uczeń jest niesklasyfikowany.
- 3) Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku gdy pedagog szkolny i wychowawca klasy przedstawią pozytywną opinię o uczniu.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 6) Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, gdzie egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
  - 1) czas trwania części pisemnej wynosi 90 minut,
  - 2) czas przygotowania do odpowiedzi ustnej lub ćwiczeń oraz czas odpowiedzi lub wykonania ćwiczeń wynosi łącznie 40 minut,
  - 3) zestawy zadań do części pisemnej i ustnej dla danego przedmiotu ustala zespół przedmiotowy nauczycieli,
- 9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Zespołu, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych w przypadku:
  - 1) ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
  - 2) ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, któremu na jego wniosek lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna wyraziła zgodę na egzamin klasyfikacyjny,

- 3) ucznia realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki.
- 10 Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja wyznaczona przez dyrektora Zespołu w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 11 W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
- 12 Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w ust 7 pkt 6), a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą – skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 13 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
- 14 Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
- 15 W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.

#### § 64.

- 1 Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65.
- 2 Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 i § 66 ust. 1.
- 3 Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65.”

#### § 65.

- 1 Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2 Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę śródroczną lub końcoworoczną uzasadnia ją w formie pisemnej odwołując się do Przedmiotowego Systemu Oceniania. W przypadku pisemnego uzasadnienia oceny zachowania wychowawca odnosi się do regulaminu oceniania zachowania ucznia.
- 3 W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4 W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog szkolny,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
- 5 Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6 Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 66 ust. 1.
- 7 Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 8 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
- 9 Przepisy ust. 1—8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 66.

##### **Egzaminy poprawkowe**

- 1 Każdy uczeń, również w klasie programowo najwyższej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2 Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.
- 3 Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
- 4 Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 5 Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Zespołu lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 6 Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, z przyczyn uzasadnionych może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same za-

jęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole odbywa się w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 7 Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
- 9 Na pisemny wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców/prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego, zawierający opinię wychowawcy lub pedagoga szkolnego, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie wyższej. Przy podejmowaniu decyzji rada pedagogiczna uwzględnia:
  - 1) pisemną opinię nauczyciela z danego przedmiotu o możliwościach edukacyjnych ucznia,
  - 2) pisemną opinię wychowawcy lub pedagoga szkolnego w odniesieniu do obowiązków szkolnych i postawy społecznej ucznia.
- 10 W szczególnych przypadkach losowych rada pedagogiczna może rozpatrzyć taki wniosek bez stosowania kryterium frekwencji i oceny z zachowania. O kwalifikacji przypadku losowego do rozpatrzenia przez radę pedagogiczną decyduje pozytywna opinia zespołu nauczycieli uczących w danej klasie
- 11 Uczeń, o którym mowa w ust 9 zobowiązany jest zaliczyć treści programowe, z których uzyskał ocenę niedostateczną w sposób określony w zasadach oceniania przedmiotowego
- 12 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie spełnił warunków, których mowa w ust 9 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

#### § 67.

- 1 Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt 1 i 2).
  - 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
  - 2) Uczeń klasy programowo najwyższej, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie kończy szkoły.
- 2 Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 3 Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## Rozdział 2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania uczniów

### § 68.

- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (ust. 3 pkt. 13),
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (ust. 3 pkt. 15 i 16).
  
- 2) **Ustalenia początkowe.**
  - 1) poniższe przepisy mają zastosowanie przy ocenianiu zachowania ucznia:
    - a) na zajęciach edukacyjnych, zajęciach praktycznych, poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach),
    - b) w szkole, na terenie przyszkolnym, na zajęciach organizowanych poza szkołą (wycieczki, wyjścia, konkursy, zawody itp.),
    - c) w stosunku do nauczycieli i innych pracowników Zespołu, koleżanek i kolegów, osób niezwiązanych bezpośrednio ze szkołą.
  - 2) zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu obszarach opisowych podzielonych na 10 kategorii oznaczonych cyframi rzymskimi.
  - 3) w każdej kategorii spośród poszczególnych zapisów umieszczonych w tabeli wychowawca wybiera te, które najlepiej charakteryzują zachowanie ucznia i przyznaje liczbę trzech, dwóch, jednego lub zera punktów. (Wyjątek stanowi kategoria „postawy wobec nałogów i uzależnień”, w której uczniowi może być przyznane 3 lub 0 punktów).
  - 3a) Przy wyborze i przyznawaniu punktów, o których mowa w pkt 3, wychowawca uwzględni orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
  - 4) suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych rozdziału.
  - 5) dodatkowo w niektórych kategoriach uczniowi może być udzielona kara, która ma wpływ na ilość przyznanych punktów w tych kategoriach i końcową ocenę zachowania.
  - 6) kary dla ucznia:
    - a) ostrzeżenie – udzielone przez wychowawcę osobiście lub na wniosek innego nauczyciela,
    - b) upomnienie – udzielone przez wychowawcę osobiście lub na wniosek innego nauczyciela albo dyrektora Zespołu,
    - c) nagana dyrektora szkoły – udzielona przez dyrektora Zespołu.
  - 7) kary udzielane są:
    - a) oddzielnie w kategorii „frekwencja” – w tej kategorii uczniowi może być udzielone: ostrzeżenie, upomnienie i nagana,
    - b) oddzielnie w kategorii „postawy wobec nałogów i uzależnień” – w tej kategorii uczniowi może być udzielona nagana,
    - c) łącznie we wszystkich pozostałych kategoriach uczniowi może być udzielonych maksymalnie pięć kar z zachowaniem ich stopniowania. Na liczbę pięciu kar pierwszą, drugą i trzecią karę stanowi ostrzeżenie, które jest karą wyjściową. Czwarte ostrzeżenie staje się automatycznie upomnieniem, a piąte naganą (nawet w przypadku, gdy uczeń otrzymuje kary w jednej kategorii).
  - 8) uczniowi, który w rażący sposób przekroczył ogólne normy zachowania może być dodatkowo udzielona nagana dyrektora szkoły bez konieczności stopniowania kar (pkt. 6g w ustaleniach końcowych).
  - 9) uczniowi, który w pojedynczej kategorii (z wyjątkiem kategorii „frekwencja” i „postawa wobec nałogów i uzależnień):
    - a) otrzymał jedną karę regulaminową nie może być przyznanych w tej kategorii więcej niż dwa punkty,
    - b) otrzymał dwie kary regulaminowe nie może być przyznanych w tej kategorii więcej niż jeden punkt,
    - c) otrzymał trzy, cztery lub pięć kar regulaminowych lub bezpośrednio naganę dyrektora szkoły przyznaje się w tej kategorii zero punktów.
  - 10) dodatkowo w niektórych kategoriach uczniowi może być udzielona nagroda.
    - a) nagrody dla ucznia:

- pochwała wychowawcy (równoważna przyznaniu uczniowi dodatkowych 2 punktów) – udzielona przez wychowawcę osobiście lub na wniosek innego nauczyciela,
  - pochwała dyrektora szkoły (równoważna przyznaniu uczniowi dodatkowych 3 punktów) – udzielona na wniosek dyrektora szkoły, a w szczególnych przypadkach na wniosek innej organizacji lub placówki, której działalność dydaktyczna, wychowawcza lub profilaktyczna zgodna jest z planem wychowawczym i planem profilaktyki szkoły (działalności w nich ucznia musi być udokumentowana),
- b) punkty uzyskane za pochwały traktowane są jako punkty dodatkowe i doliczane są do łącznej sumy punktów uzyskanych ze wszystkich kategorii.
- punkty za pochwały w kategoriach „stosunek do nauki...” i „frekwencja” uzyskane za pierwszy semestr dolicza się do klasyfikacji śródrocznej, natomiast uzyskane za drugi semestr do klasyfikacji rocznej.
  - Punkty za pochwały uzyskane w pozostałych kategoriach mogą być uznane tylko jeden raz w roku szkolnym i na prośbę ucznia doliczone do klasyfikacji rocznej.
- 11) wszyscy nauczyciele mają prawo dokonywać wpisów do zeszytu wychowawcy lub dziennika w formie pozytywnych lub negatywnych uwag, które zostają uwzględnione podczas ustalania oceny zachowania; w przypadkach wątpliwości wychowawca zasięga opinii innych nauczycieli lub pedagoga szkolnego.
- 12) wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej,

**Tabela: Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania uczniów:**

<b>Obszar 1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia ze szczególnym uwzględnieniem: Kategoria I. Stosunku do nauki, swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga:</b>			
<b>3 punkty</b>	<b>2 punkty</b>	<b>1 punkt</b>	<b>0 punktów</b>
wyniki wysokie (uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych lub zainteresowań lub prowadzi samokształcenie albo w innej formie rozwija swoje możliwości co przynosi mu osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych (itp.) lub osiąga wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania).	wyniki dobre (uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych lub zainteresowań, albo prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych stopni).	wyniki przeciętne (uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej).	wyniki niskie (uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej).
<p><b><u>Nagrody dla ucznia:</u></b>  <b>Pochwała wychowawcy</b> za uzyskanie śródrocznej lub rocznej średniej ocen od 4,0 do 4,24 (bez ocen nast. i dop. i ocena zachowania minimum dobra),  <b>Pochwała wychowawcy</b> za zajęcie I miejsca w <u>szkolnych</u> konkursach, olimpiadach, rozgrywkach sportowych (w kategorii indywidualnej lub zespołowej),  <b>Pochwała Dyrektora Szkoły</b> za uzyskanie śródrocznej lub rocznej średniej ocen 4,25 i wyższej (bez ocen nast. i dop. i ocena zachowania minimum dobra),  <b>Pochwała Dyrektora Szkoły</b> za zajęcie I, II lub III miejsca w <u>międzyszkolnych</u> konkursach, olimpiadach, rozgrywkach sportowych (w kategorii indywidualnej lub zespołowej).</p>			

<b>Obszar 1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia ze szczególnym uwzględnieniem: Kategoria II. Frekwencji:</b>			
<b>3 punkty</b>	<b>2 punkty</b>	<b>1 punkt</b>	<b>0 punktów</b>
uczeń ma minimalną ilość godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień (do 10 godzin)	łącna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi od 11 do 30 <u>Uczeń otrzymał ostrzeżenie.</u>	łącna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi od 31 do 60 <u>Uczeń otrzymał upomnienie.</u>	łącna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi powyżej 60 <u>Uczeń otrzymał naganą dyrektora szkoły.</u>
<p><b><u>Nagrody i kary dla ucznia:</u></b>  <b>Pochwała wychowawcy</b> za: spełnienie wymagań na 3 punkty oraz uzyskanie śródrocznej lub rocznej frekwencji 95% i wyższej (plus ocena z zachowania minimum dobra),  <b>Pochwała Dyrektora Szkoły</b> za: spełnienie wymagań na 3 punkty oraz uzyskanie śródrocznej lub rocznej frekwencji 98% i wyższej (plus ocena z zachowania minimum dobra),  <b>Ostrzeżenie</b> gdy łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi od 11 do 30,  <b>Upomnienie</b> gdy łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi od 31 do 60,  <b>Nagana Dyrektora Szkoły</b> gdy łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi powyżej 60.  <b>Kara dodatkowa</b> - gdy uczeń uczestniczył w zbiorowym opuszczeniu zajęć lekcyjnych ma obniżoną ocenę zachowania o jeden stopień. Zobowiązany jest również do odrobienia tych zajęć w czasie i formie ustalonej przez wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.</p>			
<b>Obszar 2. Kategoria III. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem sumiennosci i poczucia odpowiedzialności:</b>			
<b>3 punkty</b>	<b>2 punkty</b>	<b>1 punkt</b>	<b>0 punktów</b>
uczeń dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.), wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań	zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje. <u>Uczeń otrzymał jedną karę regulaminową.</u>	uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zadania i czasem się z nich nie wywiązuje. <u>Uczeń otrzymał dwie kary regulaminowe.</u>	uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań. <u>Uczeń otrzymał powyżej dwóch kar regulaminowych lub bezpośrednio nagana dyrektora szkoły.</u>
<p><b><u>Kary dla ucznia:</u></b>  <b>Ostrzeżenie</b> np. gdy uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków.</p>			

<b>Obszar 3. Kategoria IV. Dbłość o honor i tradycje szkoły:</b>			
<b>3 punkty</b>	<b>2 punkty</b>	<b>1 punkt</b>	<b>0 punktów</b>
uczeń uczestniczy w uroczystościach związanych z kultywowaniem tradycji szkoły, uzewnętrzniając to swoim ubiorem i zachowaniem, z szacunkiem odnosi się do sztandaru i innych symboli szkolnych.	zdarzyło się, że uczeń zlekceważył udział w uroczystości szkolnej lub wykazał obojętność do symboli szkolnych i znaczenia uroczystości. <u>Uczeń otrzymał jedną karę regulaminową.</u>	uczeń sporadycznie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, nie interesuje się historią i tradycjami szkoły, w nienależyty sposób odnosi się do symboli szkolnych. <u>Uczeń otrzymał dwie kary regulaminowe.</u>	uczeń rozmyślnie unika udziału w uroczystościach szkolnych, lekceważy znaczenie symboli, z pogardą odnosi się do tradycji i historii szkoły. Swój negatywny stosunek podkreśla nieadekwatnym do sytuacji ubiorem. <u>Uczeń otrzymał powyżej dwóch kar regulaminowych lub bezpośrednio nagannę dyrektora szkoły.</u>
<b><u>Kary dla ucznia:</u></b> <b>Ostrzeżenie</b> np. gdy uczeń lekceważy udziału w uroczystościach szkolnych, niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, niewłaściwie odnosi się do symboli szkolnych.			
<b>Obszar 4. Kategoria V. Dbłość o piękno mowy ojczystej:</b>			
<b>3 punkty</b>	<b>2 punkty</b>	<b>1 punkt</b>	<b>0 punktów</b>
uczeń prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji.	zdarzyło się, że uczeń użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji. <u>Uczeń otrzymał jedną karę regulaminową.</u>	uczeń czasami używa wulgaryzmów w rozmowach lub dyskusjach. <u>Uczeń otrzymał dwie kary regulaminowe.</u>	uczeń nagminnie używa wulgaryzmów, nie potrafi prowadzić kulturalnej rozmowy lub dyskusji, ma niezwykle ubogi zasób słownictwa. <u>Uczeń otrzymał powyżej dwóch kar regulaminowych lub bezpośrednio nagannę dyrektora szkoły.</u>
<b><u>Kary dla ucznia:</u></b> <b>Ostrzeżenie</b> np. gdy uczeń użył wulgarne słownictwa w rozmowie lub dyskusji.			

<b>Obszar 5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób ze szczególnym uwzględnieniem: Kategoria VI. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa:</b>			
<b>3 punkty</b>	<b>2 punkty</b>	<b>1 punkt</b>	<b>0 punktów</b>
uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.	zdarzyło się, że trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować lub powoduje zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi. <u>Uczeń otrzymał jedną karę regulaminową.</u>	kilkakrotnie zachowanie ucznia stworzyło zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi, uczestniczył w bójce na terenie szkoły. <u>Uczeń otrzymał dwie kary regulaminowe.</u>	zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag, jest konfliktowy i często uczestniczy w bójkach. <u>Uczeń otrzymał powyżej dwóch kar regulaminowych lub bezpośrednio nagane dyrektora szkoły.</u>
<b><u>Kary dla ucznia:</u></b> <b>Ostrzeżenie</b> np. gdy uczeń jest konfliktowy, swoim postępowaniem mógł stworzyć sytuację zagrażającą swojemu bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych			
<b>Obszar 5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób ze szczególnym uwzględnieniem: Kategoria VII. Postawy wobec nałogów i uzależnień:</b>			
<b>3 punkty</b>			<b>0 punktów</b>
nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.			uczeń palił papierosy, był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki na terenie szkoły lub na zajęciach organizowanych poza szkołą; przyjmuje bierną postawę wobec innych uczniów łamiących zakaz palenia. <u>Uczeń otrzymał nagane dyrektora szkoły.</u>
<b><u>Kary dla ucznia:</u></b> <b>Nagana Dyrektora Szkoły</b> gdy stwierdzono, że uczeń: w szkole lub terenie przyszkolnym albo podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę: – palił papierosy lub przyjmuje bierną postawę wobec innych uczniów łamiących zakaz palenia, – spożywał alkohol, – przebywał pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających, – rozprowadzał lub posiadał narkotyki.			

<b>Obszar 6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią ze szczególnym uwzględnieniem:</b>			
<b>Kategoria VIII. Dbałości o wygląd zewnętrzny:</b>			
<b>3 punkty</b>	<b>2 punkty</b>	<b>1 punkt</b>	<b>0 punktów</b>
uczeń dba o swój wygląd, zawsze jest czysty i stosownie ubrany, podczas uroczystości szkolnych i wyjść ubrany jest w strój galowy, posiada obuwie zmienne.	czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę, na brak obuwia zmiennego, wygląd w czasie uroczystości szkolnych. <u>Uczeń otrzymał jedną karę regulaminową.</u>	uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę i o odpowiednim stroju. <u>Uczeń otrzymał dwie kary regulaminowe.</u>	uczeń jest zwykle niestosownie ubrany, nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi, nie posiada obuwia zmiennego, jego wygląd w czasie uroczystości szkolnych jest nieodpowiedni. <u>Uczeń otrzymał powyżej dwóch kar regulaminowych lub bezpośrednio nagannę dyrektora szkoły.</u>
<b><u>Kary dla ucznia:</u></b> <b>Ostrzeżenie</b> np. gdy uczeń nie przestrzega regulaminu dotyczącego stroju uczniowskiego, ma niestosowny strój lub nie zmienił obuwia.			
<b>Obszar 6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią ze szczególnym uwzględnieniem:</b>			
<b>Kategoria IX. Postawy moralnej i społecznej ucznia:</b>			
<b>3 punkty</b>	<b>2 punkty</b>	<b>1 punkt</b>	<b>0 punktów</b>
w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.	zdarzyło się kilka razy, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczną uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie; nie uchyla się od prac na rzecz zespołu. <u>Uczeń otrzymał jedną karę regulaminową</u>	uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do prośb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie. <u>Uczeń otrzymał dwie kary regulaminowe.</u>	postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu, niszczy mienie szkolne. <u>Uczeń otrzymał powyżej dwóch kar regulaminowych lub bezpośrednio nagannę dyrektora szkoły.</u>
<b><u>Nagrody i kary dla ucznia:</u></b> <b>Pochwała wychowawcy</b> np. za aktywne pełnienie funkcji w klasie, duże zaangażowanie w pracach na rzecz klasy, aktywną pomoc lub udział w uroczystości szkolnej, <b>Pochwała Dyrektora Szkoły</b> np. za aktywne pełnienie funkcji w szkole, duże zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły, aktywną pomoc lub udział w uroczystościach szkolnych. <b>Ostrzeżenie</b> np. gdy uczeń zniszczył mienie szkolne lub prywatne oraz wykazuje brak poszanowania pracy innych; uchyla się od prac na rzecz zespołu klasowego lub społeczności szkolnej; używa telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych sprzecznie z regulaminem; nie przestrzega postanowień statutu i regulaminów szkolnych.			

<b>Obszar 7. Kategoria X. Okazywanie szacunku innym osobom:</b>			
<b>3 punkty</b>	<b>2 punkty</b>	<b>1 punkt</b>	<b>0 punktów</b>
uczeń jest taktowny, jego postawa jest nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia, swoja postawą podkreśla szacunek dla innych osób.	zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, uchybił godności innej osoby. <u>Uczeń otrzymał jedną karę regulaminową.</u>	uczeń często bywa nietaktowny, nie szanuje godności innych członków szkolnej społeczności, poniża rówieśników. <u>Uczeń otrzymał dwie kary regulaminowe.</u>	uczeń zwykle jest nietaktowny, agresywny, znieważa nauczycieli i inne osoby. <u>Uczeń otrzymał powyżej dwóch kar regulaminowych lub bezpośrednio nagannę dyrektora szkoły.</u>
<p><b><u>Kary dla ucznia:</u></b>  <b>Ostrzeżenie</b> np. gdy uczeń przeszkadza w prowadzeniu lekcji, lekceważy polecenia nauczyciela.  <b>Ostrzeżenie</b> np. gdy uczeń jest arogancki, agresywny, nie okazuje szacunku pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom oraz innym osobom niezwiązanym bezpośrednio ze szkołą.</p>			

### 3 Ustalenia końcowe

- 1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w oparciu o zasady wewnątrzszkolnego oceniania zachowania uczniów,
- 2) na oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu ustalone śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych,
- 3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - wzorowe
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne,
- 4) podczas ustalania punktacji w poszczególnych kategoriach bierze się pod uwagę liczbę punktów przyznanych uczniowi przez pozostałych uczniów lub samorząd klasowy,
- 5) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał zero punktów lub nagane dyrektora szkoły nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednie,
- 6) uczeń, który co najmniej w dwóch przypadkach otrzymał 1 punkt, lub co najmniej dwa upomnienia nie może mieć wyższej oceny, niż poprawne,
- 7) jeżeli uczeń uczestniczył w zbiorowym opuszczeniu zajęć lekcyjnych ma obniżoną ocenę zachowania o jeden stopień. Zobowiązany jest również do odrobienia tych zajęć w czasie i formie ustalonej przez wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 8) uczeń otrzymuje najniższą ocenę zachowania i może być skreślony z listy uczniów w przypadku gdy:
  - a) otrzymał dwie nagany dyrektora szkoły,
  - b) pomimo udzielonej nagany dyrektora szkoły w kategorii „frekwencja” uczeń nie zmienił swojego postępowania, a łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień przekracza dla ucznia technikum 120, dla ucznia ZSZ 80,
  - c) pomimo udzielonej nagany dyrektora szkoły w kategorii „postawa wobec nałogów i uzależnień” stwierdzono, że uczeń: w szkole lub terenie przyszkolnym albo podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę:
    - palił papierosy lub przyjmuje bierną postawę wobec innych uczniów łamiących zakaz palenia,
    - spożywał alkohol,
    - przebywał pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających,
    - rozprowadzał lub posiadał narkotyki.
  - d) pomimo udzielonej nagany dyrektora szkoły uwzględniającej zachowanie ucznia w pozostałych kategoriach, uczeń nie zmienia swojego zachowania (nadal jest konfliktowy, arogancki, agresywny, uczestniczy w bójkach, używa wulgaryzmów, itp.),
  - e) uczeń stworzył sytuację zagrażającą zdrowiu lub życiu albo lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
  - f) wszedł w konflikt z prawem co zostało potwierdzone informacją ze Straży Miejskiej, Policji lub Sądu,
  - g) uczeń dopuścił się czynów karalnych na terenie szkoły, jej otoczeniu lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę (był zamieszany i udowodniono mu kradzież, wybryk chuligański, pobicie, dewastację sprzętu szkolnego, znieważenie pracownika szkoły lub innej osoby niezwiązanej ze szkołą, itp.),
- 9) skreślenie z listy uczniów odnosi się do ucznia pełnoletniego. W przypadku ucznia niepełnoletniego zostają powiadomieni rodzice (prawni opiekunowie) oraz Sąd Rodzinny (ewentualnie kurator) lub Policja,
- 10) uczeń ma prawo odwołania się od kary do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w trybie i terminie wskazanym w w/w decyzji,
- 11) w innych przypadkach przy ustalaniu oceny śródrocznej sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach na zasadzie opisanej w ustaleniach początkowych i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową:

Łączna liczba punktów	Ocena
27 i powyżej	wzorowe

23 – 26	bardzo dobre
17 – 22	dobrze
12 – 16	poprawne
7 – 11	nieodpowiednie
0 -6	naganne <sup>pkt. 13</sup>

- 12) procedura udzielania kar, przydzielania punktów oraz wystawiania oceny zachowania w drugim semestrze jest analogiczna jak w pierwszym,
- 13) uczeń, dla którego po podsumowaniu punktów w poszczególnych kategoriach przewidziano roczną ocenę zachowania co najmniej dobrą, może ubiegać się o jej podwyższenie o jeden stopień jeżeli spełnia jeden z warunków:
  - a) wykazuje się szczególnym zaangażowaniem w życie szkoły lub ma osiągnięcia w działalności społecznej poza szkołą,
  - b) złoży pisemny wniosek do wychowawcy, w którym przedstawi istotne osiągnięcia lub działania, o których wychowawca mógł nie być poinformowany; po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego i innych nauczycieli, wychowawca podejmuje decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku,
- 14) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65,
- 15) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- 16) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

### Rozdział 3. Zasady promowania osiągnięć zespołowych (klasowych) oraz indywidualnych w zakresie frekwencji i średniej ocen.

#### § 69.

- 1 Promocję zespołową w kategorii najlepsza frekwencja oraz najlepsza średnia ocen prowadzi się w następujących obszarach Zespołu:
  - 1) Liceum Ogólnokształcące i profilowane łącznie,
  - 2) Technikum – dla każdego poziomu nauczania (klasy pierwsze, drugie, trzecie, czwarte),
  - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa – łącznie.
- 2 W każdym obszarze i w każdej kategorii niezależnie za I oraz II semestr zostanie wyłoniony zwycięzca.
- 3 Klasy programowo najwyższe nie podlegają promocji osiągnięć za II semestr.
- 4 Nagrodą za zajęcie pierwszego miejsca w danej kategorii będzie:
  - 1) po spełnieniu wymogów zawartych w tabeli – wyjście do kina, teatru lub inną imprezę kulturalną bądź sportową sponsorowane przez Radę Rodziców,
  - 2) bez spełnienia wymogów – dyplom Dyrektora Szkoły.

Obszary szkoły		Kategorie promocji			
Typ szkoły / poziom		Frekwencja		Średnia ocen	
		f1	f2	sem I	sem II
LO i LP / wszystkie		95	80	3,5	4,1
Technikum	1			3,2	3,8
	2			3,3	3,9
	3			3,4	4,0
	4		3,5	-	
ZSZ / wszystkie		80	70	3,0	3,5

f1: suma obecności i nieobecności usprawiedliwionych

f2: suma obecności

- 5 Zwycięzca w obu kategoriach w danym obszarze szkoły ma prawo do wykorzystania obu przysługujących mu nagród lub ich łącznego zrealizowania w innej formie.
- 6 Promocję indywidualną w kategorii najlepsza frekwencja oraz najlepsza średnia ocen prowadzi się niezależnie za I oraz II semestr we wszystkich typach szkół ZSME łącznie.
- 7 W kategorii najlepsza frekwencja obowiązują następujące kryteria i nagrody:

Frekwencja [%]	Nagroda
98,0 – 99,0	dyplom Dyrektora Szkoły
powyżej 99,0	list gratulacyjny na ręce rodziców od Dyrektora Szkoły, nagroda książkowa
100	list gratulacyjny na ręce rodziców od Dyrektora Szkoły, nagroda rzeczowa

- 8 W kategorii najlepsza średnia ocen obowiązują następujące kryteria i nagrody:

Średnia ocen	Nagroda
>4,25	dyplom Dyrektora Szkoły
>4,75	list gratulacyjny na ręce rodziców od Dyrektora Szkoły, nagroda książkowa
≥5,0	list gratulacyjny na ręce rodziców od Dyrektora Szkoły, nagroda rzeczowa

- 9 Warunkiem koniecznym do uzyskania nagrody jest co najmniej bardzo dobra ocena zachowania.
- 10 Uzyskanie nagrody w ramach promowania osiągnięć indywidualnych nie wyklucza prawa ucznia o ubieganie się o nagrodę przewidzianą w statucie Zespołu.

## Rozdział 4. Regulamin przyjmowania uczniów do klas pierwszych

### § 70.

- 1 Ogólne warunki rekrutacji określa § 70a
- 2 Szczegółowe warunki rekrutacji do Technikum nr 9 określa § 70b
- 3 Szczegółowe warunki rekrutacji do Zasadniczej Szkoły Zawodowej określa § 70c
- 4 Minimalne progi punktowe do poszczególnych typów szkół określa § 70d
- 5 W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków
- 6 Szkolna komisja rekrutacyjna – kwalifikacyjna:
  - 1) rejestruje kandydatów w systemie KSEON OPTIVUM,
  - 2) wprowadza dane o osiągnięciach,
  - 3) porządkuje listy chętnych,
  - 4) pobiera i publikuje listy zakwalifikowanych do przyjęcia,
  - 5) wprowadza potwierdzenie woli podjęcia nauki;
  - 6) pobiera i publikuje listy przyjętych do szkoły;
  - 7) wprowadza wyniki rekrutacji uzupełniającej;
  - 8) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
- 7 Dyrektor Zespołu przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia przyjęć uczniów do klas pierwszych.
- 8 Dopuszcza się możliwość zmiany kierunku kształcenia w trakcie trwania nauki w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- 9 Uczeń, który zmienia kierunek kształcenia zobowiązany jest uzupełnić różnice wynikające z programów nauczania

### § 70a

**Ogólne warunki rekrutacji do**  
***Technikum Nr 9 oraz Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 7***  
***w Zespole Szkół Mechaniczno-Elektrycznych***  
***im. Kazimierza Pułaskiego w Częstochowie***

Na podstawie:

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 z późn. zm),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2010 r. nr 97, poz. 624),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002 r. nr 46, poz. 432 z późniejszymi zmianami),
- Postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny,

ustala się następujące zasady przyjęć absolwentów gimnazjów do szkół w ramach Zespołu Szkół Mechaniczno – Elektrycznych im. K. Pułaskiego w Częstochowie:

1. Rekrutacja na dany rok szkolny odbywa się drogą elektroniczną - szczegóły na stronie [www.slaskie.edu.com.pl](http://www.slaskie.edu.com.pl)
2. Terminy rekrutacji – określone w postanowieniu Śląskiego Kuratora Oświaty
3. Kandydat do Technikum Nr 9 lub Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 7 musi stawić się w terminie i miejscu wskazanym przez szkołę na badanie lekarskie. Orzeczenie przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie lub nie stawienie się na badanie będzie skutkowało skreśleniem kandydata z listy przyjętych kandydatów.

4. Przy rekrutacji punktowane będą oceny z **języka polskiego i trzech przedmiotów wybranych** w zależności od wybranego typu szkoły i kierunku kształcenia.
5. Zasady przeliczania ocen na punkty – zgodnie z postanowieniem Śląskiego Kuratora Oświaty
6. Sposób punktowania innych osiągnięć - zgodnie z postanowieniem Śląskiego Kuratora Oświaty
7. Zasady przeliczania na punkty wyników egzaminu gimnazjalnego - zgodnie z postanowieniem Śląskiego Kuratora Oświaty
8. Kandydat może otrzymać maksymalnie - **200 pkt.**
  - Ilość punktów uzyskanych w wyniku rekrutacji (maks.) - **100 pkt**
  - Za wyniki egzaminu gimnazjalnego (maks.) - **100 pkt**
9. Absolwenci zwolnieni przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z egzaminu gimnazjalnego:  
Kandydat otrzymuje dodatkowo liczbę punktów za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wskazanych przez szkołę otrzymanych na świadectwie ukończenia gimnazjum.
10. Kandydaci do szkoły, którzy ukończyli szkołę za granicą, równorzędną polskiemu publicznemu gimnazjum, przyjmowani są do szkoły ponadgimnazjalnej na podstawie świadectwa (zaświadczenia) uzyskanego za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia. Wymienieni kandydaci nie biorą udziału w scentralizowanej rekrutacji elektronicznej.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych - według kryteriów Śląskiego Kuratora Oświaty, laureaci konkursów przedmiotowych organizowanych przez kuratorów oświaty w innych województwach, wymienianych w zasadach rekrutacji poszczególnych kuratoriów oświaty, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych ogłaszanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów podanych w poprzednich punktach.
12. W przypadku równorzędnych wyników punktowych uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym przyjęcia do szkoły pierwszeństwo mają:
  - a. sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
  - b. kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;
  - c. kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.oraz osoby, które:
  - d. uzyskały wyższy wynik egzaminu gimnazjalnego w bloku matematyczno – przyrodniczym.
  - e. uzyskały wyższą liczbę punktów uzyskanych na świadectwie za oceny z przedmiotów uznanych przez ZSME za wiodące (w zależności od kierunku kształcenia).
13. Uczniowie są przyjmowani do wybranego oddziału w kolejności zgodnej z sumą punktów do wyczerpania planowanego limitu miejsc.
14. Akceptacja niniejszych warunków rekrutacji jest jednoznaczna z akceptacją obowiązku przestrzegania Statutu Zespołu Szkół Mechaniczno - Elektrycznych im. K. Pułaskiego podczas przebywania na terenie obiektów w/w Zespołu Szkół w trakcie trwania naboru a także po przyjęciu do szkoły.

**Szczegółowe warunki rekrutacji do**  
**Technikum Nr 9**  
**w Zespole Szkół Mechaniczno-Elektrycznych**  
**im. Kazimierza Pułaskiego**  
**w Częstochowie**

1. Przy rekrutacji punktowane będą oceny z trzech wybranych wiodących przedmiotów, jednakowych dla wszystkich zawodów wykazanych w naborze:
  - Matematyka lub Fizyka lub Zajęcia techniczne (najlepsza ocena),
  - Chemia lub Geografia lub Biologia (najlepsza ocena),
  - Informatyka.
2. Nauczane języki obce: angielski i niemiecki.
3. Minimalna liczba punktów wymagana przy przyjęciu – **60**
4. Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym:
  - Matematyka od klasy pierwszej
  - Do wyboru: Geografia lub Fizyka lub Informatyka od klasy drugiej
5. Maksymalna liczebność klas: **30 osób**.
6. Dopuszcza się możliwość tworzenia klas dwuzawodowych.

**Warunki rekrutacji do**  
**Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 7**  
**w Zespole Szkół Mechaniczno-Elektrycznych**  
**im. Kazimierza Pułaskiego**  
**w Częstochowie**

1. Przy rekrutacji punktowane będą oceny z trzech wybranych wiodących przedmiotów, jednakowych dla wszystkich zawodów wykazanych w naborze:
  - Informatyka lub Matematyka lub Fizyka (najlepsza ocena)
  - Chemia lub Biologia lub Historia lub Geografia (najlepsza ocena),
  - język obcy nauczany w gimnazjum (najlepsza ocena).
2. Nauczane języki obce: angielski.
3. Minimalna liczba punktów wymagana przy przyjęciu – brak
4. Maksymalna liczebność klas: **30 osób**.
5. Dopuszcza się możliwość tworzenia klas dwuzawodowych.

## § 70d

- 1 Od roku szkolnego 2012/2013 ustala się następujące minimalne progi punktowe do danych typów szkół:
  1. Technikum Nr 9 – minimum 60 punktów
  2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 7 – brak progów punktowych

## **Rozdział 5. Regulamin przyjmowania uczniów w trakcie roku szkolnego**

### §71.

1. Na pisemną prośbę ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego, prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły w trakcie roku szkolnego może wydać decyzję o przyjęciu ucznia do danej klasy w danym typie szkoły z określeniem sposobu i terminu uzupełnienia różnic programowych.
2. Ustalając różnice programowe dyrektor wyznacza egzaminy klasyfikacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami zapewniając ciągłość kształcenia i realizację podstawy programowej w danym typie szkoły.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. W przypadku różnic programowych z zajęć praktycznych uczeń zobowiązany jest uzupełnić je w sposób określony w statucie Centrum Kształcenia Praktycznego.

**DZIAŁ VI****ZASADY UTRZYMANIA PORZĄDKU I BEZPIECZEŃSTWA  
NA TERENIE ZESPOŁU**

## § 72.

- 1 Terenem Zespołu jest budynek i obiekty zlokalizowane na gruntach stanowiących jej własność.
- 2 Dyrektor jest odpowiedzialny za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Zespołu.

## § 73.

- 1 Pracownicy, uczniowie i słuchacze mają prawo do organizowania zgromadzeń na terenie Zespołu.
- 2 Zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Zespołu wymaga zgody dyrektora lub osoby upoważnionej przez dyrektora do udzielenia tego typu zezwoleń.
- 3 Organizator zgromadzenia winien powiadomić dyrektora o zamiarze jego zwołania co najmniej na 24 godziny przed rozpoczęciem. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może przyjąć powiadomienie złożone w terminie krótszym.
- 4 Organizatorzy zebrania odpowiadają przed organami Zespołu za ich przebieg i skutki dotyczące mienia Zespołu.
- 5 Dyrektor ma prawo delegować swego przedstawiciela na zgromadzenie organizowane na terenie Zespołu.
- 6 Dyrektor lub jego przedstawiciel może – po uprzedzeniu organizatorów – rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

## § 74.

- 1 Dyrektor ma prawo wydania zezwolenia osobom nie będącym pracownikami Zespołu lub instytucjom na korzystanie z pomieszczeń znajdujących się w Zespole za określoną odpłatnością.
- 2 Zasady utrzymania porządku i bezpieczeństwa na terenie Zespołu obowiązują wszystkich korzystających z pomieszczeń szkolnych.

## § 75.

Warunki i sposób organizowania turystyki i krajoznawstwa, a także zasady utrzymywania porządku i bezpieczeństwa określa Regulamin wycieczek przedmiotowych i turystyczno krajoznawczych oraz imprez krajoznawczo-turystycznych stanowiący załącznik do statutu nr 1.

## **DZIAŁ VII**

### **PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

#### § 76.

- 1 Statut Zespołu uchwała Rada Pedagogiczna bezwzględną większością głosów.
- 2 Statut oraz dokonywane w nim zmiany, uchwalone przez Radę Pedagogiczną, wchodzi w życie z dniem ich uchwalenia, jeśli nie określają tego inaczej przepisy ustawy lub innych aktów normatywnych.
- 3 Wątpliwości dotyczące postanowień statutu, wynikające z różnic w interpretacji zawartych w nim przepisów, rozstrzyga Rada Pedagogiczna bezwzględną większością głosów.
- 4 W przypadku wprowadzenia do Statutu Zespołu więcej niż trzech poprawek sporządza się tekst jednolity.

Statut obowiązuje od dnia 15 stycznia 2015 roku.