

**Statut
Zespołu Szkół
Samochodowo-Budowlanych
w Częstochowie
ul. Augustyna 3/7**

Spis treści:

	str.
1. Podstawy prawne	2
2. Rozdział I – Postanowienia ogólne	3
3. Rozdział II – Cele i zadania szkoły	4
4. Rozdział III – Organy szkoły i ich kompetencje	7
5. Rozdział IV – Organizacja szkoły	14
6. Rozdział V – Uczniowie	30
7. Rozdział VI – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	35
8. Rozdział VII – Rodzice	39
9. Rozdział VIII – Postanowienia końcowe	40

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz. U 2016, poz. 1943 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz.U. 2001, Nr 61, poz. 624 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U 2016, poz. 1379 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U 2012, poz. 204 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U 2002, Nr 46, poz. 432 ze zm.),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U 1992, Nr 36, poz. 155 ze zm.),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U 2012 poz. 7 ze zm.),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U 2010, Nr 244, poz. 1626 ze zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U 2015, poz.843 ze zm.),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U 2003, Nr 6, poz. 69 ze zm.),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U 2013, poz. 532).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U 2013, poz. 393),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. u 2001, Nr 135, poz.1516 ze zm.)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30.03.2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U z 2016 poz. 452)
15. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dn. 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991r., Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
16. Uchwała nr 748/LVIII/02 Rady Miasta Częstochowy z dnia 31 stycznia 2002r. w sprawie przekształcenia szkół ponadpodstawowych wchodzących w skład Zespołu Szkół Samochodowo – Budowlanych w Częstochowie w szkołyponadgimnazjalne,
17. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U 2016, poz.922).

Rozdział I - postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Samochodowo-Budowlanych. Dopuszcza się także używania czytelnego skrótu nazwy - ZSSB.
2. Zespół Szkół Samochodowo-Budowlanych z siedzibą w Częstochowie przy ulicy Św. Augustyna 3/7 jest szkołą publiczną.
3. Na pieczęciach i stemplach mogą być używane skróty szkół wchodzących w skład zespołu.

§ 2

1. W skład Zespołu Szkół Samochodowo-Budowlanych wchodzi następujące szkoły ponadgimnazjalne:
 - a) Technikum nr 10 (4 letnie) kształcące w zawodach:
 - technik pojazdów samochodowych
 - technik budownictwa, kwalifikacja – wykonywanie robót zbrojarskich i betoniarskich
 - technik mechanik – użytkowanie obrabiarek sterujących
 - technik pojazdów samochodowych (innowacja pedagogiczna - edukacja policyjna w zakresie ruchu drogowego)
 - technik elektroenergetyki transportu szynowego
 - b) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 8 kształcąca w zawodach:
 - mechanik pojazdów samochodowych (3 letnia)
 - elektromechanik pojazdów samochodowych (3 letnia)
 - blacharz samochodowy (3 letnia)
 - lakiernik (3 letnia)
1. W szkole może być utworzony oddział międzynarodowy.
2. Profile kształcenia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest: Miasto Częstochowa na prawach powiatu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Częstochowie.

Rozdział II - Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania te dotyczą:
 - a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - e) zarządzania szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - b) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu, przygotowuje do życia we współczesnym świecie,
 - c) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
 - d) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - e) kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym,
 - f) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - g) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Zadania wychowawcze:
 - a) wszyscy pracownicy szkoły uczestniczą w pracy wychowawczej. Wychowanie w klasie koordynują wychowawcy klas,
 - b) wychowawcy są powoływani i odwoływani przez dyrektora szkoły,
 - c) zadania wychowawcze realizowane są według: programu wychowawczego szkoły, planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i planów wychowawczych poszczególnych klas.
5. Zadania opiekuńcze:
 - a) stosowanie przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel uczący danego przedmiotu lub prowadzący zajęcia pozalekcyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela organizowane są zastępstwa doraźne.
 - w pracowniach komputerowych jest zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów,
 - za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek turystyczno - krajoznawczych, przedmiotowych oraz wyjazdów (wyjść) do kina i teatru odpowiadają wychowawcy klas, kierownik wycieczki lub nauczyciele uczestniczący w danym wyjściu.
 - a) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych podczas przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli, zgodnie z opracowanym harmonogramem. Z tego obowiązku zwolnieni są nauczyciele przebywający pod opieką lekarską (np. ciąża, rehabilitacja)
 - b) otaczanie uczniów rozpoczynających naukę w szkole szczególną opieką wychowawcy oraz uczniów z klas programowo najwyższych w danym typie szkoły,

- c) indywidualna opieka uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom osieroconym, z rodzin rozbitych, patologicznych oraz wielodzietnych. Mogą oni korzystać z bezpłatnych posiłków oraz zapomóg pieniężnych i rzeczowych przyznawanych z funduszy Rady Rodziców.
 - e) opieka stomatologa i pielęgniarki szkolnej zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach,
 - f) pomoc materialna dla uczniów.
6. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki dla uczniów, którzy zadeklarowali udział w tych lekcjach. Deklaracje pisemne dla uczniów klas pierwszych obowiązują przez cały tok nauczania do ukończenia szkoły.
 7. Na wniosek lub za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela - opiekuna. Zasady, tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.
 8. Rozwijanie zainteresowań uczniów w szkole odbywa się poprzez:
 - a) udział uczniów w zajęciach kół zainteresowań finansowanych ze środków budżetowych i pozabudżetowych,
 - b) udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub tematycznych. Przygotowanie młodzieży do uczestnictwa w konkursach i olimpiadach prowadzą nauczyciele w ramach czynności dodatkowych przydzielonych przez dyrektora szkoły,
 - c) udział uczniów w zawodach sportowych. Przygotowanie młodzieży do zawodów sportowych odbywa się w ramach SKS,
 - d) udział uczniów w wycieczkach przedmiotowych, krajoznawczo – turystycznych, zagranicznych oraz obozach sportowych.
 9. W celu realizowania zadań wychowawczo-dydaktycznych w szkole, powołuje się Zespół Wychowawczy, któremu przewodniczy wyznaczony przez dyrektora szkoły wicedyrektor ds. wychowawczych.
 10. W celu poprawy bezpieczeństwa w szkole powołano funkcję Koordynatora do spraw bezpieczeństwa, do zadań którego należą:
 - a) koordynowanie działań wszystkich organów i osób na terenie szkoły odpowiedzialnych za bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły,
 - b) sporządzenie dokumentacji na pierwszy i drugi semestr roku szkolnego,
 - c) przedstawienie sprawozdania z podjętych działań dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz organom kompetentnym do ich kontrolowania.
 11. Dla Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej szkoła organizuje praktyki zawodowe, zajęcia praktyczne.
 - a) praktyki zawodowe odbywają się w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego i zakładach pracy,
 - b) uczniowie klas ZSZ mogą odbywać zajęcia praktyczne w zakładach rzemieślniczych lub zakładach, które mogą szkolić uczniów i nie podlegają Izbie Rzemieślniczej. Uczniowie tacy zobowiązani są do powiadomienia szkoły o tym fakcie do 15 maja (uczniowie klas pierwszych do 15 sierpnia)
 - c) nie ma możliwości zmiany miejsca odbywania zajęć praktycznych w trakcie trwania roku szkolnego, jedynie w szczególnych przypadkach po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły
 12. Dyrektor szkoły podpisuje umowę z dyrektorem Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego ul. Przechodnia 11 w Częstochowie, w zakresie odbywania przez uczniów zajęć praktycznych i praktyki zawodowej.
 13. Szczegółowe zasady organizacji zajęć praktycznych i praktyki zawodowej w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego określa statut CKZiU.
 14. Szczegółowe zasady przygotowania młodocianych pracowników i ich wynagradzania określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 15 grudnia 2010r. (Dz. U. Nr 244 Poz. 1626).

15. Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej, którzy chcą odbywać zajęcia praktyczne w zakładzie prywatnym zrzeszonym z Izbie Rzemieślniczej umowę zawierają bezpośrednio z pracodawcą. W takim przypadku uczeń jest pracownikiem młodocianym i zobowiązany jest do dostarczenia do szkoły kopii umowy.
16. Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej, którzy chcą odbywać zajęcia praktyczne w zakładzie prywatnym nie zrzeszonym w Izbie Rzemieślniczej dostarczają do szkoły oświadczenie o spełnieniu przez pracodawcę prywatnego warunków umożliwiających przyjęcie ucznia na zajęcia praktyczne. Na podstawie tego oświadczenia sporządzana jest umowa między szkołą a pracodawcą prywatnym.
17. Dyrektor szkoły wyznacza dni odbywania zajęć praktycznych i umieszcza je w tygodniowym planie nauczania.
18. Szczegółowe warunki jakie musi spełniać pracodawca prywatny przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne i praktykę zawodową określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 15 grudnia 2010r. (Dz. U. Nr 244 Poz. 1626)
19. Uczniowie technikum, którzy chcą odbywać zajęcia praktyczne w zakładzie prywatnym nie zrzeszonym w Izbie Rzemieślniczej dostarczają do szkoły oświadczenie o spełnieniu przez pracodawcę prywatnego warunków umożliwiających przyjęcie ucznia na zajęcia praktyczne. Na podstawie tego oświadczenia sporządzana jest umowa między szkołą a pracodawcą prywatnym.
20. Przyjmujący uczniów na praktyczną naukę zawodu zobowiązani są do przekazania frekwencji za miesiąc poprzedni do dziesiątego dnia kolejnego miesiąca. Zobowiązani są również do przekazania do szkoły ocen proponowanych jak i ostatecznych zarówno śródrocznych jak i rocznych zgodnie z harmonogramem określonym przez Dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym.
21. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem młodocianym pracodawca jest zobowiązany poinformować o tym fakcie szkołę w terminie do czternastu dni od daty rozwiązania umowy.
22. Dla uczniów klas pierwszych Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej szkoła przeprowadza badania lekarskie przed rozpoczęciem roku szkolnego stwierdzające, że uczeń może się uczyć w danym zawodzie. Nie zgłoszenie się ucznia na w/w badania jest równoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów.
23. Dla uczniów kształcących się w zawodzie, dla których podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym organizuje się zajęcia z nauki jazdy. Z realizacji tych zajęć zwalniani są uczniowie, którzy przedłożą prawo jazdy odpowiedniej kategorii lub zaświadczenie o ukończonym kursie na prawo jazdy.

Rozdział III - Organy szkoły i ich kompetencje

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd Szkolny,
 - d) Rada Rodziców,
2. Każdy z organów szkoły ma możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
Rada Pedagogiczna, Samorząd Szkolny i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
3. Zarządzanie szkołą służy jej rozwojowi i skoncentrowane jest na wychowaniu, nauczaniu i uczeniu się oraz zapewnieniu odpowiednich warunków do realizacji tych zadań, sprzyja indywidualnej i zespołowej pracy nauczycieli oraz doskonaleniu zawodowemu.
Bez względu na postać i sposób przekazywania rodzicom ich dzieci informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, nie są pobierane żadne opłaty.

§ 6

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 5a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizacyjnych przez szkołę;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole; wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 2a. Przepis ust.2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 5. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
 6. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do powiadomienia Prezydenta Miasta na terenie, której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o zmianach w spełnieniu przez niego obowiązku nauki w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmian.
 7. Dyrektor szkoły jest administratorem danych osobowych. Dyrektor zapewnia zgodność przetwarzania danych osobowych, jak również ponosi odpowiedzialność za działania wszystkich osób upoważnionych do przetwarzania danych.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Jest jedna Rada Pedagogiczna. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni we wszystkich szkołach funkcjonujących w ramach zespołu oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad. W przypadku uzasadnionej nieobecności dyrektora szkoły (np. L-4) przeprowadzenie zebrania powierza jednemu z zastępców dyrektora.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są 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 według harmonogramu posiedzeń zatwierdzonego na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, forma i sposób prowadzenia protokołów określone są w regulaminie Rady Pedagogicznej.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zapoznać się z treścią protokołu w sekretariacie szkoły.

8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Dyrektor szkoły może powołać inne zespoły kolegialne, których celem będzie zapewnienie sprawnego działania szkoły.
10. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe:
 - a) nauczycieli przedmiotów humanistycznych
 - b) nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych
 - c) nauczycieli języków obcych
 - d) nauczycieli przedmiotów wychowania fizycznego
 - e) nauczycieli przedmiotów zawodowychoraz:
 - f) zespół ewaluacyjny
 - g) zespół naprawczy

§ 8

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - g) opracowanie i uchwalenie wewnętrznego systemu oceniania,
 - h) opracowanie i uchwalenie Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego i Rady Rodziców,
 - i) ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów,
 - j) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - k) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły, występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art.64 ust.1 pkt 2,5 i 6 U.O.S.O (Dz.U. z 2016r. poz. 1943).
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu Szkoły lub jego zmian.
4. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 9

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Ograny samorządu są jednymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Celem Samorządu Uczniowskiego jest:
 - a) uczestnictwo w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych,
 - b) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowania odpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - c) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.
7. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - a) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - b) przedstawianie władzom szkolnym opinii i potrzeb uczniowskich, spełnianie wobec tych władz rzecznictwa ogółu społeczności uczniowskiej,
 - c) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielaniu niezbędnej pomocy młodzieży będącej w trudnej sytuacji materialnej, a także dbałość o bezpieczeństwo w szkole,
 - d) współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno - krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki,
 - e) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania prac na rzecz szkoły, inspirowanie do udziału w pracach społeczno - użytecznych w środowisku,

- f) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
 - g) dbanie w całokształcie swojej działalności o dobre imię uczniów i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie tej tradycji.
8. Struktura organizacji samorządności w szkole:
- a) najwyższą władzą samorządności szkolnej jest sejmik uczniowski, składający się z trzech przedstawicieli z każdej klasy, wybranych przez ogólne zebranie samorządu klasowego,
 - b) zarząd Samorządu Uczniowskiego tworzą przedstawiciele sejmiku uczniowskiego wybierani w tajnych wyborach. W skład zarządu wchodzi: przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz.
 - c) wybory zarządu Samorządu Uczniowskiego przeprowadza się zgodnie z procedurą wyborczą zatwierdzoną przez sejmik szkolny,
 - d) zarząd Samorządu Uczniowskiego działa w oparciu o zadania i uprawnienia określone regulaminem oraz zatwierdzonym przez sejmik uczniowski planem pracy,
 - e) samorząd klasowy składa się (w zależności od potrzeb) od 3 do 5 członków w tym przewodniczący, zastępca, sekretarz wybierani spośród uczniów danej klasy.
9. Samorząd Szkolny może posiadać własne fundusze, które służą do finansowania jego działalności. Fundusze samorządu szkolnego mogą być tworzone z:
- a) kwot uzyskanych za wykonywaną przez uczniów odpłatną pracę,
 - b) organizowanych przez samorząd imprez dochodowych,
 - c) zbiórki surowców wtórnych,
10. Operacje finansowe i dokumentacja powinny być prowadzone zgodnie z ogólnymi przepisami finansowymi obowiązującymi w szkole.

§ 10

Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców i opiekunów prawnych współpracujących z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i organami nadzorującymi szkołę.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów szkoły,
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad klasowych.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady 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;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.6 pkt. 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 11

1. W celu przepływu informacji pomiędzy organami szkoły jak również nauczycielami o podejmowanych i planowanych działaniach lub podjętych decyzjach wprowadza się książkę zarządzeń dyrektora.
2. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły:
 - a) przedstawiciele Samorządu Szkolnego i Rady Rodziców mogą być zapraszani na plenarne posiedzenie Rady Pedagogicznej,
 - b) na posiedzenie Samorządu Szkolnego zapraszani są: dyrektor szkoły i opiekunowie samorządu,
 - c) w posiedzeniach Rady Rodziców z głosem doradczym bierze udział dyrektor lub v-ce dyrektor szkoły.
3. Wnioski lub decyzje podjęte przez organa szkoły (z wyłączeniem dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej) powinny być przekazane dyrektorowi szkoły w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia. Dyrektor szkoły powinien ustosunkować się do nich w ciągu 14 dni.

§ 12

Zaistniałe sytuacje konfliktowe w szkole rozwiązywane są:

- 1) w przypadku zaistniałego konfliktu pomiędzy uczniami szkoły sprawę konfliktu rozstrzyga dyrektor szkoły z udziałem pedagoga szkolnego, Samorządu Szkolnego, wychowawcy klasy, rodziców uczniów oraz Szkolnego Zespołu Wychowawczego,
- 2) w przypadku konfliktu pomiędzy uczniem a nauczycielem sprawę konfliktu rozstrzyga zespół w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkolnego i Rady Rodziców,
- 3) w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami sprawę rozpatruje dyrektor szkoły przy współudziale (na życzenie nauczycieli) przedstawicieli związków zawodowych działających na terenie szkoły,
- 4) konflikty między nauczycielami a dyrektorem szkoły rozpatrywane winny być przez organ prowadzący szkołę przy współudziale przedstawicieli związków zawodowych działających na terenie szkoły.

§ 13

1. W porozumieniu z organem prowadzącym i obowiązującymi przepisami prawnymi w szkole utworzono 2 stanowiska wicedyrektorów.
2. Do zadań wicedyrektorów należą w szczególności:
 - a) przygotowanie i zapewnienie prawidłowego przebiegu egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) analiza wyników nauczania i frekwencji w poszczególnych typach szkół oraz ciągła troska o podnoszenie tych wyników,
 - c) opracowywanie i przedstawianie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej rocznego planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły,
 - d) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - e) przydzielanie, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
 - f) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, na podstawie arkuszy obserwacji w celu systematycznego doskonalenia ich pracy,
 - g) organizowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli. Każdy nauczyciel może być powołany do pełnienia zastępstwa w ramach swojego okienka najwyżej 2 razy w ciągu tygodnia.

- h) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonych w statucie praw i obowiązków ucznia,
 - i) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o bezpieczeństwo, czystość i estetykę szkoły,
 - j) kontrola dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli i wychowawców,
 - k) kontrola sposobu realizacji planów wynikowych poprzez:
 - arkusz obserwacji,
 - analizę dzienników lekcyjnych w zakresie wpisów tematów zajęć,
 - l) kontrola systematyczności oceniania i zasadności wystawiania ocen,
 - m) kontrola i ocena pracy komisji przedmiotowych,
 - n) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - o) pełnienie dyżurów w okresie ferii szkolnych i przerw świątecznych,
 - p) opracowanie rocznego planu wycieczek i imprez szkolnych,
 - r) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępowanie go we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły,
 - s) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowy przydział czynności dla poszczególnych wicedyrektorów i pracowników administracji opracowuje dyrektor szkoły.

§ 14

Pedagog szkolny udziela wsparcia działań opiekuńczo - wychowawczych.

§ 15

W szkole utworzono stanowisko kierownika szkolenia praktycznego, który sprawuje nadzór nad prawidłową organizacją praktyk zawodowych i zajęć praktycznych oraz współpracuje z kierownikami Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego oraz zakładów pracy, w których uczniowie odbywają praktyki i zajęcia praktyczne. Przydział obowiązków kierownika szkolenia praktycznego określa dyrektor szkoły.

Rozdział IV - Organizacja szkoły

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji, o którym mowa w pkt. 1, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku.

§ 17

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, obowiązkowych, dodatkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczyć się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
3. Zajęcia odbywają się z podziałem na grupy z przedmiotów zgodnych z obowiązującymi przepisami.

§ 18

1. Podstawową formą pracy jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min, a w szkole zawodowej godz. zajęć praktycznych trwa 55 min, nauka jazdy 60 min.
3. Przerwy między lekcyjne mogą trwać od 5 do 20 min. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
4. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być mniejsza niż 15 uczniów.
5. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 19

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej, dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
2. Komisja ta opracowuje szczegółowe warunki rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie terminów składania dokumentów i terminów rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych oraz sposobu przeliczania na punkty ocen z wybranych zajęć edukacyjnych, wyników egzaminu gimnazjalnego, a także sposobu punktowania innych osiągnięć kandydatów. Rada Pedagogiczna uaktualnia zapisy statutu.
3. Dyrektor szkoły podaje kryteria rekrutacji do publicznej wiadomości, umieszczając informacje na tablicy ogłoszeń w miejscu dostępnym dla zainteresowanych oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Uczniowie są przyjmowani do klas I technikum od 60 punktów wzwyż, wybranego oddziału danej szkoły w kolejności zgodnej z sumą punktów do wyczerpania planowanego limitu miejsc. W przypadku wolnych miejsc o przyjęciu kandydata decyduje dyrektor szkoły

§ 20

Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego

porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 21

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Jest ona centrum multimedialnym, interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów.
2. Dyrektor szkoły pełni nadzór pedagogiczny nad biblioteką oraz:
 - a) zatwierdza zaproponowane przez nauczycieli-bibliotekarzy godziny otwarcia biblioteki,
 - b) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - c) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - d) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami,
 - e) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej,
 - f) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni i stanowisk komputerowych),
 - g) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli-bibliotekarzy.
3. Lokal biblioteki składa się z:
 - a) wypożyczalni,
 - b) czytelni ze stanowiskami komputerowymi,
 - c) magazynu i miejsca do opracowywania zbiorów.
4. Czas pracy biblioteki.
 - a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - b) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu i na stronie internetowej szkoły.
5. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - c) rodzice.
6. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:
 - a) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - lektury obowiązkowe i uzupełniające, literaturę piękną,
 - popularno-naukowa i naukowa,
 - wydawnictwa informacyjne (encyklopedie, słowniki, leksykony), metodyczne i albumowe,
 - czasopisma metodyczne dla nauczycieli, popularno-naukowe, branżowe i prasa codzienna,
 - dokumenty dźwiękowe, wizualne i audiowizualne (filmy fabularne, ekranizacje lektur, dokumentalne, audiobooki, taśmy video, kasety i płyty CD),
 - materiały regionalne,
 - kartoteki zagadnieniowe, tekstowe i wycinków prasowych.

- b) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- możliwość korzystania ze stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu,
 - zachęcanie do samodzielnego poszukiwania informacji w katalogach bibliotecznych,
 - wdrażanie do korzystania z księgozbioru podręcznego, kartotek zagadnieniowych i teczek tematycznych.
- c) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- przysposobienie uczniów do permanentnego samokształcenia,
 - przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek,
 - kształtowanie wrażliwości na artystyczne i poznawcze wartości literatury,
 - kształtowanie potrzeby zdobywania wiedzy z różnych źródeł informacji i nawyku czytania książek,
 - rozmowy z czytelnikami na temat przeczytanych książek.
- d) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- przygotowywanie konkursów i wystaw,
 - udział uczniów w szkolnych akcjach bibliotecznych (np. głośne czytanie, uwalnianie książek),
 - organizowanie zbiórek książek-darów.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- a) uczniami poprzez:
- udostępnianie różnych zbiorów bibliotecznych,
 - zachęcanie do czytania czasopism branżowych,
 - nauka korzystania z Otwartych Zasobów Edukacyjnych,
 - wykorzystywanie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych na zajęciach lekcyjnych,
 - zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,
 - zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych uczniów.
- b) nauczycielami:
- w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - współuczestnictwo w edukacji samokształceniowej uczniów,
 - znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące zakupu nowych pomocy dydaktycznych,
 - współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - analiza stanu czytelnictwa dwa razy w roku.
- c) rodzicami:
- zamieszczanie na stronie internetowej szkoły informacji na temat ważnych wydarzeń z życia biblioteki,
 - mają wgląd do statystyki czytelnictwa na stronie internetowej,
 - możliwość korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
- d) innymi bibliotekami:
- stały kontakt z Biblioteką Pedagogiczną,

- udział uczniów naszej szkoły w konkursach organizowanych przez inne biblioteki,
- wymiana doświadczeń z innymi nauczycielami –bibliotekarzami podczas kursów, szkoleń i warsztatów.

7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
3. W przypadku nie wywiązania się wychowawcy z powierzonych obowiązków i zadań dyrektor szkoły w każdym czasie roku szkolnego ma prawo zmienić wychowawcę w danym oddziale.
4. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 23

1. W szkole organizowana jest działalność turystyczna. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - a) poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii,
 - b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - c) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym,
 - d) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - f) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - g) przeciwdziałania patologii społecznej,
 - h) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
 - i) poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak środki komunikacji publicznej, obiekty muzealne i przyrodnicze, kąpieliska i akweny wodne, tereny górskie.
2. Formy krajoznawstwa i turystyki organizowane przez szkołę:
 - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej wycieczkami,
 - c) imprezy krajoznawczo – turystyczne,
 - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, obozy sportowe, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym,
 - e) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania,
 - f) wymiana młodzieży z zagranicą,
 - g) wycieczki zagraniczne.

3. Chęć organizacji wycieczki klasowej nauczyciele zgłaszają wicedyrektorowi do końca września danego roku szkolnego. Na podstawie tych zgłoszeń wicedyrektor opracowuje roczny plan wycieczek, który zatwierdza Dyrektor szkoły.
4. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów:
 - a) wycieczki autokarowe – 1 opiekun na 15 uczniów,
 - b) wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły – 1 opiekun na 30 uczniów,
 - c) wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego – 1 opiekun na 15 uczniów,
 - d) wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m. n.p.m. – 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny,
 - e) wycieczki innymi środkami lokomocji – przejazdy kolejowe, autobusami rejsowymi, samolotowe – 1 nauczyciel na 9 uczniów,
 - f) wycieczki rowerowe – 1 opiekun na 7 uczniów,
 - g) wycieczki wysokogórskie – 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny.
6. Organizator wycieczki zobowiązany jest sporządzić plan finansowy, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Za regulowanie zobowiązań finansowych odpowiada kierownik wycieczki, który po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
7. Kierownikiem wycieczki może być osoba, która:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) jest instruktorem harcerskim,
 - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
8. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie wycieczki.
9. Obowiązki kierownika wycieczki:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - b) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki,
 - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu oraz przydziału zadań wśród uczestników,
 - f) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - g) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - h) zabezpieczenie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania, poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,
 - i) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek,
 - j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu z uczniami i ich rodzicami oraz Radą Rodziców, jeżeli współfinansowała ona wycieczkę,
 - k) poinformowanie szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie trwania wycieczki.
10. Opiekunem wycieczki może być każdy nauczyciel lub inna pełnoletnia osoba po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły. Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki.

11. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów BHP,
 - d) nadzór wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
sprawdzenie stanu liczebnej grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
12. Prawa i obowiązki uczestników wycieczki:
 - a) zgłaszanie propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych wycieczki,
 - b) uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie,
 - c) korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki,
 - d) poinformowanie kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych, które powinny znaleźć się w wyposażeniu apteczki,
 - e) przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscach pobytu dotyczących m.in. stosowania urządzeń elektrycznych, zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, zakazu oddalania się bez zgody opiekuna, przestrzegania ciszy nocnej, właściwego zachowania się na obszarach chronionych,
 - f) dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu,
 - g) informowanie kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach, szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.
13. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniem tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego. W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą. O każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić rodziców lub opiekunów prawnych poszkodowanego oraz Dyrektora szkoły.
14. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych z inną klasą, imienny wykaz uczniów oraz przydział do klasy przygotowuje wychowawca.
15. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.

§ 24

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - b) zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich uczniów, rodziców (prawnych opiekunów);
 - ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i w formach przyjętych w szkole,
 - przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania,
 - ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Rok szkolny dzieli się na semestry:
- I semestr: od 1 września do 31 stycznia
 - II semestr: od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego w czerwcu.
6. Skala oceniania:
- stopnie bieżące należy pisać cyfrą wg następującej skali z możliwością rozszerzenia skali o „+” i „-”
 - stopień celujący [6]
 - stopień bardzo dobry [5]
 - stopień dobry [4]
 - stopień dostateczny [3]
 - stopień dopuszczający [2]
 - stopień niedostateczny [1]
 - stopnie klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe należy pisać pełną nazwą wg następującej skali:
 - stopień celujący [6]
 - stopień bardzo dobry [5]
 - stopień dobry [4]
 - stopień dostateczny [3]
 - stopień dopuszczający [2]
 - stopień niedostateczny [1]
7. Ustala się następujące kryteria stopni:
- stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie; samodzielnie i twórczo posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych, praktycznych i nietypowych lub osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych,
 - stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania oraz poprawnie i samodzielnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone podstawowymi programami nauczania oraz poprawnie i samodzielnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych problemów teoretycznych i praktycznych,
 - stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawami programowymi danego przedmiotu oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - stopień dopuszczający otrzymuje uczeń mający duże braki wiedzy programowej, lecz wykazuje chęć do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela rozwiązać proste zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim

- stopniu trudności, jest obecny na lekcjach, wykonuje zadania domowe i prace zadane w czasie lekcji,
- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości objętych podstawowymi programami i braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać - nawet przy pomocy nauczyciela - zadań o elementarnym stopniu trudności.
8. Ocenie bieżącej podlegają:
- wypowiedzi ustne,
 - prace pisemne,
 - praca na lekcji – aktywność,
 - praca domowa uczniów,
 - zeszyt przedmiotowy,
 - wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków,
 - udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach itp.,
 - wytwory pracy,
 - projekty,
 - sprawozdania.
9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania oraz podręcznik, o których informują uczniów klas pierwszych podczas pierwszych zajęć edukacyjnych, uczniów klas starszych – podczas ostatnich zajęć w poprzednim roku szkolnym. Na początku każdego roku szkolnego w szkole organizowany jest kiermasz podręczników używanych.
10. Nauczyciele określają, wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin, formy i liczbę zadań obowiązujących każdego ucznia w danym semestrze, zachowując różnorodność form oceniania.
11. Zespoły przedmiotowe ustalają dla każdego przedmiotu liczbę oraz rodzaj obowiązkowych form oceniania, o których nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego.
12. Ustalona dla każdego przedmiotu liczba i rodzaj obowiązujących form oceniania musi być respektowana przez wszystkich nauczycieli. Nie wyklucza się możliwości wprowadzenia dodatkowych składników oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
13. W przypadku nie uczestniczenia w którejś z obowiązujących form oceniania bez względu na przyczyny, uczeń jest zobowiązany w wyznaczonym przez nauczyciela dodatkowym terminie zaliczyć daną formę aktywności, objętej programem nauczania. W przypadku nie zaliczenia w dodatkowym terminie danej formy aktywności nauczyciel może wstawić do dziennika ocenę niedostateczną.
14. Ocena otrzymana za poprawę pracy klasowej jest wpisywana jako kolejna do dziennika.
15. W trakcie trwania półrocza nauki, nauczyciel języka polskiego przeprowadza co najmniej dwa pisemne wypracowania. Nauczyciele pozostałych przedmiotów zobowiązani są do dokonania oceny co najmniej dwóch sprawdzianów pisemnych.
16. Nauczyciel jest zobowiązany do wpisu oceny z powyższych wypracowań i sprawdzianów długopisem w kolorze czerwonym. Ponadto nie wolno używać korektora w dziennikach lekcyjnych oraz w arkuszach ocen.
17. Wszelkie zmiany w dziennikach lekcyjnych dokonuje nauczyciel, parafując ewentualny wpis. W arkuszach ocen zmian dokonuje wyłącznie dyrektor szkoły.
18. Na sprawdzenie prac klasowych przewiduje się termin, który nie przekracza 3 tygodni.
19. Na koniec półrocza nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego.
20. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po usprawiedliwionej (przynajmniej tygodniowej) nieobecności.
21. Usprawiedliwienie nieobecności w szkole odbywa się zgodnie z obowiązującą w szkole instrukcją bieżącego nadzoru nad spełnianiem przez ucznia obowiązku nauki.
22. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji dwa razy w semestrze (a w przypadku zajęć edukacyjnych odbywających się jedną godzinę tygodniowo - jeden raz w ciągu półrocza). Nauczyciel zaznacza w swojej dokumentacji fakt nie przygotowania ucznia do zajęć.
23. Na ferie i dłuższe przerwy w nauce nie są zadawane prace domowe.

24. W pierwszym dniu po feriach lub dłuższej przerwie nie przeprowadza się sprawdzianów wiadomości.
25. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostowanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
26. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
27. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
28. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
29. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
30. Dyrektor szkoły zwalnia z nauki jazdy pojazdem silnikowym ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii lub zaświadczenia o ukończeniu kursu.
31. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona", a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
32. Do średniej ocen ucznia, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Ocena nie ma wpływu na promocję do kolejnej klasy.
33. Zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie” odbywają się zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi.
34. Oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
35. Rodzice lub opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego są zapoznawani przez nauczycieli uczących danego przedmiotu z:
 - a) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) zasadami udzielania informacji o trudnościach, postępach i specjalnych uzdolnieniach ucznia przez wychowawców z zachowaniem procedur terminowych poprzez:
 - informację słowną wychowawcy klasy potwierdzoną wpisem w dzienniku,
 - wpis do zeszytu uwag,
 - informację telefoniczną potwierdzoną wpisem w dzienniku,
 - zawiadomienie wysłane pocztą.
 - instrukcję bieżącego nadzoru nad spełnianiem przez ucznia obowiązku nauki
36. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Oceny są do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. O zasadach tych wychowawcy informują rodziców na zebraniach.

37. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
38. O zagrożeniach i postępach uczeń informowany jest na bieżąco z propozycją możliwości poprawy w sytuacjach zagrożeń oceną niedostateczną.
39. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel stawiający ocenę powinien ją uzasadnić komentarzem słownym.
40. O aktualnych postępach ucznia wychowawca klasy powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia na zebraniach śródrocznych (minimum dwa w półroczu), a także w czasie indywidualnych konsultacji ustalonych odpowiednim harmonogramem.
41. Zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) mogą również uzyskać informacje o postępach ucznia od nauczyciela prowadzącego przedmiot w czasie jego godzin konsultacji ustalonych w odpowiednim harmonogramie.
42. Informując ucznia o stopniach uzyskanych z danego przedmiotu, nauczyciel uzupełnia ocenę komentarzem słownym, motywując ucznia do dalszej pracy.
43. Sposób kontaktowania się rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą ustala wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w każdym roku szkolnym.

§ 25

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenia ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Stopnie śródroczne są średnią ważoną stopni bieżących.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do 31 stycznia.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
5. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) systematyczność i uczestnictwo w zajęciach,
 - b) aktywność na zajęciach,
 - c) wykonywanie dodatkowych zleconych zadań przez nauczyciela przedmiotowego w ustalonym terminie,
 - d) zaliczanie w określonych terminach prac klasowych i sprawdzianów,
 - e) bieżącym prowadzeniu zeszytu przedmiotowego, notatek i prac domowych.
6. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) na miesiąc przed klasyfikacją nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów o przewidywanych ocenach,
 - b) uczeń, który chce uzyskać wyższą ocenę po spełnieniu pkt. 5 zgłasza pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły,
 - c) dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu i wychowawcą klasy po szczegółowej analizie wniosku ucznia podejmuje decyzję o odrzuceniu lub przyjęciu wniosku,
 - d) w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor powołuje komisję i ustala termin egzaminu w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami
 - e) w skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot jako członek komisji,
 - wychowawca jako obserwator bez prawa głosu,
 - f) nauczyciel egzaminator może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innym szczególnie uzasadnionym przypadku. Dyrektor szkoły powołuje wtedy jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego taki sam przedmiot,

- g) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pracę ucznia i związane informacje o ustnej odpowiedzi,
- h) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- i) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. W przypadku oceny niedostatecznej śródrocznej /półrocznej/ sposób zaliczenia materiału ustala nauczyciel prowadzący.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany za I półrocze to powinien zaliczyć zaległy materiał w II półroczu roku szkolnego w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
11. Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
12. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
13. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który nie został sklasyfikowany.
14. W skład komisji egzaminacyjnej powołanej przez dyrektora szkoły wchodzi:
- a) dyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel prowadzący przedmiot,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - d) wychowawca klasy - bez prawa głosu.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Zestawy pytań na egzamin klasyfikacyjny ustala nauczyciel prowadzący, a zatwierdza dyrektor szkoły.
17. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zatwierdzający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i związane informacje o ustnej odpowiedzi.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 20.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Jeżeli uczeń nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny, otrzymuje ocenę niedostateczną.
22. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen zachowania.
23. Przed końcoworocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego

- rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
24. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie:
 - a) ustnej,
 - b) zapisu w uczniowskich zeszytach korespondencyjnych,
 - c) na zebraniach rodzicielskich,
 - d) w ramach indywidualnych konsultacji,
 - e) zawiadomienia wysłanego pocztą.
 25. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 26. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 27. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 28. Termin egzaminu poprawkowego zostaje podany rodzicom (prawnym opiekunom) po klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej.
 29. Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
 30. Zestawy przygotowane na egzamin poprawkowy obejmują materiał całoroczny.
 31. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 32. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 33. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 34. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 35. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 36. Ocena otrzymana w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną i nie podlega odwołaniu. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 37. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym - ostatecznym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 38. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, otrzymuje ocenę niedostateczną.
 39. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji, z zastrzeżeniem pkt. 40.
 40. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (półroczna

programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (półroczna programowo wyższym).

41. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na półroczu programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 39.
42. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (półroczu programowo najwyższym) i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (półroczu programowo niższych) w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
43. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
44. Uczeń, który w klasie programowo najwyższej nie został sklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów zdaje egzamin klasyfikacyjny na określonych zasadach.
45. W przypadku, gdy oceny śródroczne lub końcoworoczne nie mogą być wystawione przez nauczyciela prowadzącego przedmiot z przyczyn losowych, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 26

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
2. Skala ocen zachowania to:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Roczną ocenę z zachowania wychowawca ustala po uzyskaniu opinii innych nauczycieli, uczniów z danej klasy oraz samooceny samego ucznia.
7. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej;
 - b) końcowej.
8. Przy wystawianiu oceny zachowania bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- a) stopień wypełniania przez ucznia obowiązków szkolnych,
 - b) kultura osobista w szkole i poza szkołą,
 - c) udział ucznia w życiu klasy, szkoły czy środowiska,
 - d) postawa wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.
9. Wychowawca za brak podręczników może obniżyć ocenę z zachowania.
10. Wychowawcy przy ustaleniu oceny zachowania zasięgają opinii o uczniach poprzez:
- a) analizę uwag zapisanych w dzienniku lekcyjnym lub w uczniowskich zeszytach uwag,
 - b) konsultacje ustne z nauczycielami,
 - c) wprowadzenie systemu samooceny na godzinach z wychowawcą (ankiety, opinie).
11. Wychowawcy sporządzają z udziałem uczniów wykaz ocen zachowania do wglądu wszystkich uczących w danej klasie.
12. Przy ustaleniu oceny zachowania bierze się pod uwagę także frekwencję.
13. Dla młodzieży technikum ustalono następujące kryteria ocen z zachowania:
- a) wzorowe do 5 godzin nieobecnych, nieusprawiedliwionych oraz brak spóźnień,
 - b) bardzo dobre do 15 godzin nieobecnych, nieusprawiedliwionych oraz 3 spóźnień,
 - c) dobre do 20 godzin nieobecnych, nieusprawiedliwionych oraz do 5 spóźnień,
 - d) poprawne do 30 godzin nieobecnych, nieusprawiedliwionych oraz do 7 spóźnień,
 - e) nieodpowiednie od 31 do 80 godz. nieobecnych, nieusprawiedliwionych oraz powyżej 7 spóźnień,
 - f) naganne powyżej 80 godzin nieobecnych, nieusprawiedliwionych
14. Dla młodzieży zasadniczej szkoły zawodowej ustalono kryteria ocen z zachowania:
- a) wzorowe do 10 godzin nieobecnych, nieusprawiedliwionych oraz 2 spóźnień
 - b) bardzo dobre do 20 godzin nieobecnych, nieusprawiedliwionych oraz 5 spóźnień
 - c) dobre do 30 godzin nieobecnych, nieusprawiedliwionych oraz do 5 spóźnień,
 - d) poprawne do 45 godzin nieobecnych, nieusprawiedliwionych oraz do 7 spóźnień,
 - e) nieodpowiednie od 46 do 80 godz. nieobecnych, nieusprawiedliwionych oraz do 10 spóźnień,
 - f) naganne powyżej 80 godzin nieobecnych, nieusprawiedliwionych powyżej 10 spóźnień,
15. Usprawiedliwienie nieobecności w szkole określa instrukcja bieżącego nadzoru nad spełnianiem przez ucznia obowiązku nauki
16. Uczeń zasługuje na ocenę wzorową, jeżeli:
- a) jego stosunek do obowiązków szkolnych jest wzorowy, czyli może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
 - b) usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia w terminie,
 - c) jest zawsze przygotowany do zajęć oraz bierze czynny udział w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) udziela pomocy uczniom słabszym,
 - e) bierze czynny udział w pracach społecznie - użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - f) przejawia troskę o mienie szkoły, własność ogólnonarodową, społeczną i indywidualną,
 - g) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (uczestnictwo w obchodach świąt państwowych, rocznicowych, konkursach, zawodach sportowych, konferencjach, debatach itp.),
 - h) bierze udział w akcjach charytatywnych,
 - i) jego kultura osobista jest wzorowa,
 - j) jest uczciwy i prawdomówny,
 - k) jest czynny wobec dorosłych, rówieśników i młodszych,
 - l) cechuje go kulturalny sposób bycia i kultura słowa,
 - m) przestrzega zasad higieny życia (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków),
 - n) przestrzega przepisów BHP,
17. Uczeń zasługuje na ocenę bardzo dobrą, jeżeli:
- a) jego stosunek do obowiązków szkolnych jest bardzo dobry, czyli może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów,

- b) usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia w terminie,
 - c) jest zawsze przygotowany do zajęć oraz bierze czynny udział w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) cechuje go wysoka kultura osobista zarówno w sposobie bycia jak i kulturze słowa,
 - e) jest uczciwy i prawdomówny,
 - f) dba o zasady higieny życia,
 - g) przestrzega przepisy BHP.
18. Uczeń zasługuje na ocenę dobrą, jeżeli:
- a) jego stosunek do obowiązków szkolnych jest należyty,
 - b) jego kultura osobista jest zadowalająca,
 - c) przestrzega zasad higieny życia (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków),
 - d) angażuje się w prace społeczno-użyteczne na rzecz klasy i szkoły.
19. Uczeń może otrzymać ocenę poprawną, jeżeli:
- a) jego stosunek do obowiązków szkolnych jest należyty,
 - b) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - c) przestrzega zasad higieny życia (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków).
20. Uczeń może otrzymać ocenę nieodpowiednią, jeżeli:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) jego kultura osobista jest nieodpowiednia,
 - c) ma oceny niedostateczne lub jest nieklasyfikowany,
 - d) przejawia lekceważący stosunek do nauki,
 - e) niszczy mienie szkolne i osób trzecich,
 - f) niewłaściwie zachowuje się na zajęciach praktycznych (dla młodzieży odbywającej praktykę),
 - g) celowo nie przestrzega obowiązków ucznia ZSSB,
21. Uczeń może otrzymać ocenę naganną, jeżeli:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) ma oceny niedostateczne lub jest nieklasyfikowany,
 - c) jego kultura osobista jest naganna,
 - d) przejawia arogancki stosunek do kolegów i pracowników szkoły,
 - e) używa wulgaryzmów,
 - f) niszczy mienie szkolne,
 - g) stosuje przemoc wobec kolegów,
 - h) rażąco narusza regulamin biblioteki szkolnej i czytelnicy,
 - i) rażąco narusza dyscyplinę na zajęciach praktycznych (dla młodzieży odbywającej praktykę).
22. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 24.
23. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
24. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) określa instrukcja bieżącego nadzoru nad spełnianiem przez ucznia obowiązku nauki
 - b) angażowanie się w prace społeczno-użyteczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - c) poprawa zachowania zarówno w kulturze bycia jak i kulturze słowa,
 - d) przestrzeganie zasad BHP, kultura bycia i zachowania, szczególne zaangażowanie w trakcie zajęć praktycznych (dla młodzieży odbywającej praktykę),
25. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (sródrocznych) ocen klasyfikacyjnych zachowania:
- a) na miesiąc przed klasyfikacją nauczyciel informuje uczniów o przewidywalnych ocenach z zachowania,
 - b) uczeń, który chce uzyskać wyższą ocenę po spełnieniu pkt. 24 zgłasza pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły,

- c) dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy po szczegółowej analizie wniosku ucznia podejmuje decyzję o odrzuceniu lub przyjęciu wniosku,
- d) dyrektor powołuje komisję i ustala termin spotkania z uczniem i jego rodzicami,
- e) w skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog szkolny,
 - przedstawiciel samorządu klasowego,
- f) komisja ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
- g) z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- h) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

§ 27

W szkole przeprowadzany jest egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie. Egzamin przeprowadzany jest według procedur zamieszczonych w „Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie” opracowanej przez Centralną Komisję Egzaminacyjną we współpracy z okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi.

W/w „Informacja...” jest corocznie ogłaszana na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 28

W szkole przeprowadzany jest egzamin maturalny. Egzamin przeprowadzany jest według procedur zamieszczonych w „Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego” opracowanej przez Centralną Komisję Egzaminacyjną we współpracy z okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi.

W/w „Informacja...” jest corocznie ogłaszana na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

ROZDZIAŁ V – Uczniowie

§ 29

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej może ubiegać się uczeń, który, ukończył gimnazjum publiczne lub niepubliczne.
2. Do szkoły ponadgimnazjalnej uczęszczają uczniowie od 16 roku życia po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

§ 30

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Uczeń ma prawo do:
 - a) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
 - d) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
 - e) swobody wyrażaniu myśli i przekonań,
 - f) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów zgodnych ze szkolnym systemem oceniania,
 - g) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz zachowaniem odpowiedniej ilości sprawdzianów i klasówek w ciągu dnia (nie więcej niż 2),
 - h) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - i) odpoczynku w czasie przerw między lekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
 - j) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce,
 - k) na zasadach określonych w regulaminie szkoły,
 - l) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w regulaminie szkoły,
 - m) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
 - n) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
 - o) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
 - p) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - q) prawo odwołania się od oceny z zachowania i z przedmiotu w sytuacjach i na zasadach określonych w szkolnym systemie oceniania.
 - r) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - s) okresu ochronnego pod względem wystawiania ocen z przedmiotów i zachowania
 - t) w miesiącu wrześniu w danym roku szkolnym (dotyczy tylko uczniów klas pierwszych).
3. W przypadku naruszenia prawa ucznia uczeń, rodzic lub opiekun prawny może zgłosić zastrzeżenia w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy klasy, pedagoga szkoły, Szkolnego Zespołu Wychowawczego, dyrektora lub wicedyrektora szkoły w terminie do 7 dni od daty zdarzenia. Zastrzeżenie powinno być natychmiast wyjaśnione i rozpatrzone zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.

§ 31

Uczeń ma obowiązek:

- 1) do systematycznego uczęszczania w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 2) godnie reprezentować szkołę,
- 3) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 5) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 6) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny i bezpieczeństwa,
- 7) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone szkole w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice.
- 8) nieużywania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych,
- 9) noszenia stosownego stroju szkolnego dziennego oraz galowego na uroczystościach szkolnych. Stosowny strój szkolny to:
 - zakryte ramiona,
 - koszulki i bluzki bez głębokich dekolców,
 - zakryte brzuchy i plecy,
 - długość spódnic nie krótsza niż do połowy uda, spodnie nie krótsze niż do kolan,
 - w okresie letnim (maj, czerwiec, wrzesień) zabrania się noszenia stroju o charakterze plażowym,
 - zabrania się noszenia wyzywającego makijażu i zbyt okazałej biżuterii,
 - strój nie powinien eksponować przynależności do subkultur, klubów (np. sportowych), organizacji, nadruków wulgarnych, promujących używki, nie może zawierać treści faszystowskich, komunistycznych i rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne,
 - na terenie szkoły zabrania się noszenia obuwia na wysokich obcasach oraz czapek na głowie,
- 10) dopuszcza się noszenie jednolitego umundurowania w klasach z innowacją pedagogiczną,
- 11) niepalenia papierosów elektronicznych na terenie szkoły.

§ 32

Uczniowie z orzeczeniem o nauczaniu indywidualnym objęci są takimi samymi prawami i obowiązkami jak pozostali uczniowie szkoły.

§ 33

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie biorący udział w konkursach i olimpiadach korzystają z różnego rodzaju form wsparcia (dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, zasoby biblioteki szkolnej, częsty kontakt międzylekcyjny).

§ 34

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - a) pochwałę na forum klasy,
 - b) pochwałę na forum szkoły,
 - c) dyplom uznania,
 - d) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - e) nagrodę rzeczową (książkę),
 - f) statuetkę szkoły (na koniec ostatniego roku nauki)
2. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, olimpiadach, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
3. Nagrody dla uczniów najlepszych (dyplomy, książki lub listy pochwalne dla rodziców)

- przyznawane są po spełnieniu warunków:
- a) świadectwo promocyjne:
 - średnia ocen: 4,75,
 - zachowanie: co najmniej bardzo dobre,
 - b) świadectwo ukończenia szkoły:
 - średnia ocen: 4,75,
 - zachowanie co najmniej bardzo dobre,
 - c) świadectwo maturalne z wyróżnieniem:
 - średnia ocen 4,75;
 - zachowanie co najmniej bardzo dobre.
4. Za szczególne osiągnięcia na terenie szkoły (np.: działalność sportową, pracę społeczną) uczniowie mogą na wniosek nauczyciela otrzymać dodatkową nagrodę rzeczową.
5. Fundatorem wszystkich nagród jest Rada Rodziców.
6. Formy pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa lub budżetu gminy to
- a) stypendium socjalne, przyznawane w zależności od sytuacji materialnej ucznia, w pełnej lub częściowej wysokości.
 - b) stypendium szkolne przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym, pod warunkiem posiadania co najmniej dobrej oceny z zachowania w semestrze w przypadku przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
 - c) stypendium Prezesa Rady Ministrów, przyznawane uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej, dającej możliwość uzyskania świadectwa maturalnego, który spełnił warunki do otrzymania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w danej szkole średnią ocen, albo wykazuje szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej celujące stopnie, a z pozostałych przedmiotów stopnie co najmniej dobre.
 - d) stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla wybitnie uzdolnionych uczniów szkoły ponadgimnazjalnej, w szczególności dla:
 - laureata międzynarodowej i krajowej olimpiady przedmiotowej lub turnieju (nie finalista)
 - laureata konkursu na pracę naukową, organizowanego przez instytucję lub stowarzyszenie naukowe.Kandydat do stypendium powinien mieć roczne oceny klasyfikacyjne nie niższe niż dobre (może to być również absolwent)
 - e) zasiłek losowy przyznawany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub kilkakrotnie w okresie roku szkolnego.
7. Świadczenia, z zastrzeżeniem pkt. 6b i 6c przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej pod przewodnictwem v-ce dyrektora i pedagoga szkolnego, na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów, wychowawcy lub pedagoga szkolnego. Uchwałę komisji zatwierdza dyrektor lub v-ce dyrektor szkoły, z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
8. Kandydatów do stypendium pkt. 6b i 6c wskazuje Samorząd Uczniowski. Rada Pedagogiczna po akceptacji Rady Rodziców typuje kandydatów po zakończeniu klasyfikacji rocznej uchwałą Rady Pedagogicznej.
9. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie statutu szkolnego, nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji i instytucji upoważnionych do wydawania odpowiednich zarządzeń odnoszących się do życia szkolnego, naruszania przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednimi orzeczeniami.
10. O orzekaniu rodzaju kary decydują: wychowawca, wychowawca i przedstawiciel trójki klasowej, wychowawca i pedagog szkoły, dyrektor lub wicedyrektor, Szkolny Zespół Wychowawczy.
11. Uczniowie do 18 roku życia zobowiązani są chodzić do szkoły. Konsekwencje za niespełnienie ponoszą głównie rodzice.
12. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie

przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie tych obowiązków należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole lub zajęć przygotowania zawodowego.

13. Kara dla ucznia może być udzielona w następującej formie:

- a) ustne upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy,
- b) upomnienie udzielone przez nauczyciela uczącego w klasie lub nauczyciela dyżurującego w czasie przerwy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
- c) nagana udzielona przez wychowawcę klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
- d) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły (wpis do dziennika lekcyjnego),
- e) zawieszenie uczestnictwa we wspólnych dla klasy lub szkoły imprezach, wyjściach, np. do kina czy teatru, wycieczkach w zamian za obowiązek bycia w tym czasie w szkole i wykonywania powierzonych czynności (wcześniej ustalonych przez wychowawcę, pedagoga, dyrektora szkoły lub przedstawicieli Szkolnego Zespołu Wychowawczego),
- f) praca na rzecz szkoły, np. w sytuacji, gdy uczeń celowo lub bezmyślnie nie dba o porządek w szkole lub klasie oraz narusza zasady określone w programie profilaktyki dotyczące palenia papierosów (zgodnie z procedurami postępowania z uczniem palącym papierosy na terenie szkoły), używania alkoholu itp.
- g) kara finansowa za zniszczenie mienia klasowego lub szkolnego (uczeń, który dopuścił się zniszczenia mienia naprawia lub odkupuje część lub całość zniszczoną przy całkowitym zaangażowaniu rodziców lub opiekunów prawnych),
- h) nagana Rady Pedagogicznej z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły,
- i) przeniesienie do innej klasy
- j) wydalenie ze szkoły.

14. Powodem skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły (wydalenie ze szkoły) może być poważne wykroczenie spowodowane przez niego na terenie szkoły lub poza nią w czasie zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- a) udowodniona działalność przestępcza mająca związek ze szkołą lub uczniami,
- b) spowodowanie bójki, w wyniku której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu,
- c) rozboje,
- d) kradzież i włamania,
- e) szerzenie narkomanii,
- f) przyjscie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
- g) przyjscia do szkoły w stanie wskazującym na spożycie (zażywanie) środków odurzających (psychotropowych),
- h) używanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do kolegów,
- i) wnoszenie na teren szkoły rzeczy stanowiących zagrożenie zdrowia i życia np. ostre narzędzia, kije, środki chemiczne,
- j) kradzieży mienia szkolnego,
- k) czyn sprzeczny z normami społecznymi: słowny lub z użyciem gestów, wulgaryzm wobec kolegów i nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi technicznej,
- l) celowe niszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń, jeżeli w odpowiednim terminie uczeń nie wywiąże się z obowiązku naprawienia szkody,
- m) porzucenie szkoły,
- n) nie uzyskanie promocji po dwukrotnym uczęszczaniu do tej samej klasy.

15. W sytuacji niedopełniania obowiązku szkolnego przez ucznia szkoła (dyrektor szkoły, wychowawca klasy, pedagog, Szkolny Zespół Wychowawczy) podejmuje następujące działania:

- a) rozmowa z uczniem (pouczenie, ostrzeżenie),
- b) poinformowanie rodzica lub opiekuna prawnego ucznia (pisemne zawiadomienie, telefoniczne),
- c) rozmowa z rodzicami lub opiekunami prawnym,

- d) zaproponowanie wspólnych działań mających na celu poprawę sytuacji ucznia,
 - e) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - f) skierowanie do Szkolnego Zespołu Wychowawczego,
 - g) współpraca z kuratorami sądowymi, społecznymi, zawodowymi
16. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
17. Oryginał pisemnego upomnienia lub pisemnej nagany udzielonej uczniowi będą dołączone do arkusza ocen, kopie przesłane rodzicom (prawnym opiekunom).
18. Decyzję o skreśleniu ucznia w przypadkach określonych w pkt. 14, wydaje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Decyzja ta ma formę administracyjną, od której uczniowi służy prawo wniesienia odwołania do organu wyższego stopnia w terminie do 14 dni.

Rozdział VI - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub powierzonych mu obowiązków.
4. W przypadku nawiązywania stosunku pracy przez mianowanie nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

§ 36

1. Nauczyciel realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - a) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczego szkoły z uwzględnieniem zapisów z podstawy programowej,
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - c) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - d) dbanie o własny rozwój zawodowy i procedury z nim związane,
 - e) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - f) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - g) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - h) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
 - i) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - j) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - sporządzanie planów wynikowych przez wszystkich nauczycieli przedmiotowych.
 - k) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał, współpraca z rodzicami, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów:
 - wchodzenie uczniów do sali lekcyjnej tylko w obecności nauczycieli,
 - systematyczne sprawdzanie listy obecności uczniów,
 - odnotowanie w dzienniku lekcyjnym wszystkich wyjść i wycieczek klasowych,
 - nie pozostawianie uczniów bez nadzoru podczas zajęć,
 - wychodzenie uczniów z sali podczas zajęć tylko w szczególnie uzasadnionych wypadkach,
 - zwalnianie ucznia z zajęć lekcyjnych tylko na pisemną prośbę rodzica,
 - dyżury międzylekcyjne pełnione przez nauczycieli na korytarzach szkolnych, w toaletach i obiektach sportowych,
 - monitoring obiektu szkolnego,
 - pogadanki o bezpieczeństwie, planach ewakuacyjnych szkoły, omówienie regulaminów poszczególnych pracowni.
 - l) udział w szkoleniach BHP, pomocy przedmedycznej, Ppoż., kierowników wycieczek szkolnych, akcjach (ćwiczenie akcji ewakuacyjnych)
 - m) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego – z wyjątkiem części ustnej. W części ustnej egzaminu maturalnego mogą brać udział również nauczyciele akademicy.

§ 37

Nauczyciele mają prawo do:

1. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
2. wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
3. współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym,
4. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
5. stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 38

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zakresu kształcenia zawodowego z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę możliwości uczniów,
 - c) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
 - d) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - f) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca danego roku zestaw programów nauczania i podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. We wrześniu każdego roku szkolnego organizowany jest kiermasz podręczników używanych na terenie szkoły.

§ 39

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - a) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - b) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
 - c) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielenie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - d) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
 - e) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - f) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - g) kontrolowanie regularnego uczęszczania wychowanków na zajęcia lekcyjne,
 - h) otaczanie opieką uczniów specjalnej troski,
 - i) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - j) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno - wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - k) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,

2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 40

1. Uczniowie mający trudności w nauce lub sprawiający kłopoty wychowawcze mogą korzystać z pomocy pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczego,
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 3) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - 4) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 5) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - 6) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
 - 8) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
 - 9) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin z wychowawcą,
 - 10) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.
3. Pedagog szkolny w szczególności:
 - 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
 - 2) udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
 - 4) kontroluje frekwencję uczniów,
 - 5) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego, reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.

§ 41

1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania i obowiązki w szczególności:
 - 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
 - 2) gromadzi oraz udostępnia czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audio wizualne (prezentacje, płyty dvd, taśmy magnetofonowe),
 - 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
 - 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
 - 5) wyrabia i pogłębia w uczniach nawyki czytania i uczenia się poprzez organizowanie konkursów, lekcji biblioteczych,
 - 6) udziela informacji bibliotecznych, biograficznych i tekstowych, informuje o nowych pozycjach książkowych lub książkach szczególnie wartościowych,
 - 7) współpracuje z nauczycielami udzielając wsparcia w ich pracy dydaktycznej,
 - 8) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
 - 9) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych,
 - 10) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
 - 11) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
 - 12) dba o bezpieczeństwo w bibliotece i czytelnicy,
 - 13) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły,

- 14) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) za zasadzie współpracy przy realizacji rocznego planu pracy biblioteki (udostępnianie na bieżąco informacji na stronie internetowej),
- 15) współpracuje z innymi bibliotekami w realizacji swoich celów,
- 16) prowadzi działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 17) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania przez uczniów informacji z różnych źródeł,
- 18) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

2. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za następujące prace organizacyjno-techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- c) selekcja zbiorów,
- d) konserwacja zbiorów,
- e) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
- f) melioracja katalogów,
- g) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
- h) planowanie zakupów,
- i) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- j) udział w kontroli zbiorów (skontrum),
- k) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

§ 42

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, zapewnienie bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

Rozdział VII - Rodzice (opiekunowie)

§ 43

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:
 - a) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka - ucznia na zajęcia szkolne,
 - b) zapewnienie dziecku - uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - c) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - d) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy. Jeżeli rodzice nie wywiążą się z tego obowiązku wychowawca klasy może:
 - wysłać wezwanie drogą pocztową do przyścia do szkoły,
 - zwrócić się do policji o przeprowadzenie wywiadu środowiskowego,
 - zgłosić sprawę ucznia do sądu rodzinnego.
 - e) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.
2. Rodzice są opiekunami prawnymi dziecka i reprezentują je przed organami państwa, również w przypadku naruszenia ich praw.

§ 44

Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości programu wychowawczego szkoły,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych,
- 6) porad pedagoga szkolnego,
- 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 8) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły
- 9) stałych spotkań z wychowawcą i nauczycielami; częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, nie rzadziej niż raz na kwartał,
- 10) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 11) zmiany nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy. Rodzice składają wniosek na piśmie do dyrektora szkoły. Po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego dyrektor podejmuje decyzję.

Rozdział VIII - Postanowienia końcowe

§ 45

Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Urząd Miasta w Częstochowie. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 46

Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą np.: wynajem sal lekcyjnych, sportowych w oparciu o odrębne przepisy.

§ 47

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu powinny mieć u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły.

§ 48

Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu podaje się nazwę szkoły jednostkowej. Nazwa zespołu zawarta jest na pieczęci urzędowej.

§ 49

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, pracowników, uczniów i nauczycieli od dnia 15 lutego 2017r.

§ 51

Zmian w statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej. Na jej podstawie dyrektor szkoły zobowiązany jest sporządzić w terminie 7 dni jednolity tekst statutu.