

S T A T U T
Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych
im. Kazimierza Pułaskiego
Technikum Nr 9
w Częstochowie
ul. Targowa 29

Częstochowa 2016 r.

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

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 roku Nr 97, poz. 674) z późniejszymi zmianami.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572) z późniejszymi zmianami.
3. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015r. poz. 357).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843)
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. poz. 1248).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 roku Nr 61, poz. 624, Dz. U. z 2002 Nr 10, poz. 96, Dz. U. z 2003 Nr 146, poz. 1416, Dz. U. z 2004 Nr 66, poz. 606, Dz. U. z 2005 Nr 10, poz. 75, Dz. U. z 2007 Nr 35, poz. 222).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 roku w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 roku Nr 52, poz. 466).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 maja 2011 roku w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2011 roku Nr 109, poz. 631).
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 roku w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002 Nr 46, poz. 432) z późniejszymi zmianami.
10. Rozporządzenie MEN z dnia 08.06.2009r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2009 Nr 89, poz. 730).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1170 oraz z 2015 r. Dz. U. poz.1250).

Spis treści

DZIAŁ I	4
PODSTAWY FUNKCJONOWANIA TECHNIKUM NR 9	4
Rozdział 1. Przepisy ogólne.....	4
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3. Podstawowe zasady funkcjonowania Szkoły	6
Rozdział 4. Symbole i uroczystości.....	7
Rozdział 5. Mienie i finanse	8
DZIAŁ II	9
USTRÓJ SZKOŁY	9
Rozdział 1. Struktura Szkoły.....	9
Rozdział 2. Biblioteka szkolna.....	9
Rozdział 3. Organy Szkoły	10
DZIAŁ III	13
PRACOWNICY SZKOŁY	13
Rozdział 1. Obowiązki i prawa pracowników	13
Rozdział 2. Obsada stanowisk.....	15
Rozdział 3. Nagrody i wyróżnienia	15
DZIAŁ IV	17
NAUCZANIE I UCZNIOWIE	17
Rozdział 1. Nauczanie, wychowanie i profilaktyka zagrożeń	17
Rozdział 2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego na poziomie Technikum nr 9	19
Rozdział 3. Karta Praw i Obowiązków Rodziców	20
Rozdział 4. Uczniowie Szkoły	20
DZIAŁ V	24
NAUCZANIE I UCZNIOWIE	24
Rozdział 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów	24
Rozdział 2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania uczniów	32
Rozdział 3. Zasady promowania osiągnięć zespołowych (klasowych) oraz indywidualnych w zakresie frekwencji i średniej ocen.	41
Rozdział 4. Regulamin przyjmowania uczniów do klas pierwszych	42
Rozdział 5. Regulamin przyjmowania uczniów w trakcie roku szkolnego	45
DZIAŁ VI	46
ZASADY UTRZYMANIA PORZĄDKU I BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE SZKOŁY	46
DZIAŁ VII	47
PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE	47

DZIAŁ I

PODSTAWY FUNKCJONOWANIA TECHNIKUM NR 9

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§1.

1. Technikum nr 9, zwane dalej Szkołą, jest państwową publiczną czteroletnią ponadgimnazjalną szkołą zawodową działającą na podstawie aktualnej ustawy o systemie oświaty, zwanej dalej ustawą, niniejszego statutu oraz innych przepisów dotyczących szkolnictwa ponadgimnazjalnego.
2. Nazwa szkoły:

**Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych
im. Kazimierza Pułaskiego
Technikum Nr 9
w Częstochowie
ul. Targowa 29**
3. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
5. Szkoła została powołana do życia w roku 1926 jako Szkoła Rzemieślniczo– Przemysłowa, w 1938 roku przekształcona została w Gimnazjum i Liceum Mechaniczne, 16 lutego 1945 roku przyjęła nazwę Zasadnicza Szkoła Metalowa, w roku szkolnym 1977 / 78 otrzymała nazwę Zespół Szkół Mechanicznych, od 12 marca 1979 roku nosił nazwę: Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych, w roku 1996 otrzymała im. Kazimierza Pułaskiego, w roku 2002 założone w niej zostało Technikum nr 9.
6. Szkoła ma siedzibę w Częstochowie przy ulicy Targowej 29.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu.
8. W zakresie dydaktyki nadzór nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
9. Szkoła kształci w następujących zawodach:
 - technik elektryk 311303,
 - technik mechanik 311504
 - technik urządzeń dźwigowych 311940

§2.

1. Szkoła jest częścią polskiego systemu edukacji narodowej, a nadzór nad nią sprawuje Minister Edukacji Narodowej w zakresie zgodności działania jej organów z przepisami ustawowymi i statutem.
2. Organy państwowe lub organy samorządu terytorialnego podejmują decyzje dotyczące Szkoły tylko w przypadkach przewidzianych w ustawach.

§3.

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

§4.

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

§5.

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

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§6.

1. Nadrzędnym celem działalności Szkoły jest kształcenie specjalistów na poziomie szkoły ponadgimnazjalnej technicznej, zgodnie z ideałami humanizmu i demokracji.
2. Cele i zadania Szkoły wynikają z jej programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły.

§7.

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

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

- d) wprowadzenie tematyki wybranej przez młodzież na zajęciach z wychowawcą uzupełnianych w miarę potrzeb pogadankami, prelekcjami specjalistów.
3. Dyrektor aktualizuje bieżące zadania Szkoły.

Rozdział 3. Podstawowe zasady funkcjonowania Szkoły.

§8.

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

§9.

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

§10

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

§11

1. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych im. Kazimierza Pułaskiego.
2. Dyrektor posiada ustaloną liczbę swych zastępców.
3. Dyrektor przekazuje swoim zastępcom ściśle określoną część swych kompetencji i powierza ustalone obowiązki.

§12.

1. Kompetencje dyrektora:
- 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły w planowanych lub podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 2) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły,
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
 - 9) dysponuje środkami finansowymi Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 10) współdziała z zakładami pracy w zakresie organizacji praktyk zawodowych i zajęć praktycznych,
 - 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi Szkoły,
 - 12) powierza funkcje kierownicze w Szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej,
 - 13) utrzymuje kontakt z władzami oświatowymi w sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły,
 - 14) współpracuje z Urzędem Pracy w Częstochowie w sprawie kreowania nowych kierunków kształcenia oraz zatrudniania absolwentów Szkoły,
 - 15) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 16) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 17) wnioskuje do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności Szkoły oraz perspektyw jej rozwoju,
 - 18) podpisuje dokumenty finansowe dotyczące pracowników Szkoły oraz wydatków rzeczowych związanych z działalnością Szkoły,
 - 19) organizuje administracyjną oraz gospodarczą i finansową obsługę Szkoły,
 - 20) podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły w czasie, gdy nie działa szkolna komisja rekrutacyjna,
 - 21) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych niniejszym statutem; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,

- 22) wyraża zgodę na podjęcie w Szkole działalności przez: wolontariuszy, stowarzyszenia i organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 23) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 25) tworzy warunki do rozwijania samorządnej działalności uczniów,
 - 26) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 27) powołuje przewodniczących komisji Rady Pedagogicznej oraz komisji i zespołów przedmiotowych, na wniosek tych komisji i zespołów,
 - 28) udziela nauczycielom i innym pracownikom urlopów, w tym urlopów zdrowotnych dla nauczycieli,
 - 29) na wniosek ucznia pełnoletniego, rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego, wychowawcy klasy lub nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, udziela uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - 30) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
 - 31) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz kwalifikacje w zawodzie,
 - 32) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 33) jest zobowiązany powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta, oraz poinformować tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian,
 - 34) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje w porozumieniu z:
- 1) Radą Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 2) organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w sprawach określonych w ustawie, ustawie o związkach zawodowych i ustawie Karta Nauczyciela,
 - 3) Radą Rodziców,
 - 4) Prezydium Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 4. Symbole i uroczystości

§13.

1. Do symboli i znaków Szkoły należą :
 - 1) sztandar,
 - 2) logo,
 - 3) flaga,
 - 4) hymn,
 - 5) znaczek.
2. Uroczystości szkolne organizowane na terenie Szkoły:
 - 1) Święto Patrona Szkoły,
 - 2) dzień samorządności,
 - 3) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 4) zakończenie roku szkolnego,
 - 5) akademie i spotkania okolicznościowe.
3. Szkoła przygotowuje lub uczestniczy w uroczystościach organizowanych poza terenem Zespołu Szkół:
 - 1) Ślubowanie klas pierwszych,
 - 2) Święto Jednostki Patronackiej w Lublińcu,
 - 3) Uroczystości Jubileuszowe,
 - 4) rajd klas pierwszych,
 - 5) studniówka,
 - 6) dzień sportu.
4. Rada Pedagogiczna wskazuje inne sposoby organizowania uroczystości z ust. 2. i 3.

§14.

1. Sztandar Szkoły jest jej uroczystym symbolem i występuje wyłącznie w poczie sztandarowym.
2. Poczet sztandarowy powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek dyrektora składa się z uczniów wybranych spośród najlepszych w szkole.
3. Poczet sztandarowy Szkoły uczestniczy w uroczystościach takich jak:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,

- 2) uroczystości jubileuszowe,
- 3) zakończenie roku szkolnego,
- 4) ślubowanie klas pierwszych,
- 5) Święto Patrona Szkoły,
- 6) świątach Jednostki Patronackiej JW 4101 w Lublińcu,
- 7) w pozostałych przypadkach o użyciu sztandaru Szkoły decyduje dyrektor.

§15.

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

§16.

1. Strój galowy opisany jest w § 44 ust.5 pkt.3.

§17.

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

Rozdział 5. Mienie i finanse

§18.

1. Mieniem Szkoły zarządza dyrektor przy pomocy administracji szkolnej i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz statutem.
2. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą samodzielną gospodarkę finansową, na podstawie planu rzeczowo – finansowego, w ramach środków pochodzących z:
 - 1) budżetu państwa,
 - 2) Rady Rodziców.
3. Szkoła prowadzi działalność pomocniczą w zakresie zadań współfinansowanych ze środków nie stanowiących źródeł krajowych, w ramach podejmowanych przez Szkołę projektów, przy realizacji programów operacyjnych, za zgodą organu prowadzącego.
4. Dochody jednostki z tytułu opłat za wynajem sal, sali gimnastycznej są odprowadzane na konto budżetu gminy.
5. Dochody jednostki z tytułu wydania duplikatu świadectwa szkolnego lub legitymacji szkolnej pobierane przez osobę upoważnioną, przyjmowane są na drukach KP, ujmowane w Raporcie Kasowym i odprowadzane do budżetu gminy.
6. Roczny plan rzeczowo-finansowy po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej jest przedkładany przez księgową i dyrektora Szkoły do organu prowadzącego.
7. Na zakończenie roku szkolnego księgową na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedkłada roczne sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo – finansowego.
8. Przy realizacji projektów lub grup projektów, współfinansowanych ze źródeł zagranicznych, gospodarkę finansową w tym zakresie dostosowuje się do wymogów określonych w zawieranej umowie o dofinansowanie oraz prowadzi się ewidencję umożliwiającą ustalenie wysokości ponoszonych wydatków strukturalnych.

§19.

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

DZIAŁ II

USTRÓJ SZKOŁY

Rozdział 1. Struktura Szkoły

§ 20.

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

Rozdział 2. Biblioteka szkolna

§ 21.

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

- 12) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej poprzez dostarczanie środków dydaktycznych,
13) współpraca z bibliotekami publicznymi, pedagogiczną i szkół wyższych.

Rozdział 3. Organy Szkoły

§ 22.

1. Organami Szkoły są organy Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych im. Kazimierza Pułaskiego:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy Szkoły wymienione w ust.1. działają na podstawie odrębnych regulaminów.
3. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na zasadach wzajemnego porozumienia.

§ 23.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem Szkoły, przełożonym wszystkim pracowników i uczniów.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym zmienia lub wprowadza nowe kierunki kształcenia.
4. Dyrektor wybierany jest w drodze konkursu organizowanego przez organ prowadzący.

§ 24.

1. Rada Pedagogiczna jest stałym organem wewnętrznym powołanym do rozważania, opracowywania i rozstrzygnięcia spraw dotyczących nauczania, wychowania i administracji Szkoły oraz opiniowania spraw zleconych przez władze szkolne.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły w terminie do 15 września,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna Szkoły opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekty zmian statutu Szkoły.
5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły, jako przewodniczący,
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

10. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
11. Wszystkie decyzje Rady Pedagogicznej jako kolegiального organu Szkoły podejmowane są w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna powołuje Komisje Rady Pedagogicznej.
13. W Szkole powołano następujące Komisje Rady Pedagogicznej:
 - 1) Komisja nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących:
 - a) podkomisja n-li języka polskiego,
 - b) podkomisja n-li matematyki,
 - c) podkomisja n-li historii i geografii,
 - d) podkomisja n-li języków obcych,
 - e) podkomisja n-li fizyki, chemii i biologii,
 - f) podkomisja n-li religii,
 - g) podkomisja n-li wychowania fizycznego.
 - 2) Komisja nauczycieli przedmiotów zawodowych:
 - a) podkomisja n-li przedmiotów mechanicznych,
 - b) podkomisja n-li przedmiotów elektrycznych,
 - c) podkomisja n-li przedmiotów informatycznych,
 - d) podkomisja n-li przedmiotów ekonomicznych.
 - 3) Komisja doskonalenia zawodowego i nowatorstwa pedagogicznego oraz dofinansowania doskonalenia zawodowego,
 - 4) Komisja nagród i wyróżnień dla nauczycieli,
 - 5) Komisja historii, tradycji szkoły i publikacji,
 - 6) Komisja do spraw kierunków kształcenia,
 - 7) Komisja do spraw pomocy materialnej dla uczniów,
 - 8) Komisja do spraw planu lekcyjnego i dyżurów,
 - 9) Komisja do spraw Statutu Szkoły,
 - 10) Komisja protokolantów Rady Pedagogicznej,
 - 11) Komisja do spraw promocji zdrowego stylu życia,
 - 12) Komisja do spraw rekrutacji,
 - 13) Komisja do spraw kontaktów z przemysłem:
 - a) podkomisja przedmiotów elektrycznych i SEP,
 - b) podkomisja mechaniki,
 - c) podkomisja informatyki,
 - 14) Komisja do spraw wizerunku i promocji szkoły.
14. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (DZIAŁ IV, Rozdział 2, 3 i 4).
15. Działalność Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 25.

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem przedstawicielskim uczniów Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
 - 1) przedstawia propozycje do programu wychowawczego Szkoły,
 - 2) uczestniczy w procesie tworzenia przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
 - 3) opiniuje wnioski dotyczące uczniów,
 - 4) opiniuje w drodze postanowienia wnioski dotyczące skreślenia z listy uczniów,
 - 5) wnioskuje o przyznanie uczniom różnych form pomocy materialnej,
 - 6) zgłasza uczniów do szkolnych nagród i wyróżnień,
 - 7) opiniuje wnioski o przyznanie uczniom nagrody Prezesa Rady Ministrów,
 - 8) może brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
 - 9) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawie powołania opiekunów Samorządu,
 - 10) uczestniczy w organizowaniu wycieczek i rozrywki oraz różnych uroczystości szkolnych.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 26.

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców uczniów działającym na terenie Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, a wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb prowadzenia wyborów do rad oraz do rad oddziałowych;
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów 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, jeżeli taki program jest realizowany.
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub profilaktyki, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchylecia 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 Rady Rodziców.

DZIAŁ III

PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Obowiązki i prawa pracowników.

§ 27.

1. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) przyjęcie na siebie zadań dyrektora w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych,
 - 2) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas oraz biblioteki szkolnej,
 - 3) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez pracowników,
 - 4) współpraca z Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz szkolną służbą zdrowia,
 - 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.
2. Do zadań Kierownika Szkolenia Praktycznego należy:
 - 1) planowanie, organizowanie i nadzorowanie praktycznej nauki zawodu - zajęć praktycznych, praktyk zawodowych,
 - 2) zawieranie umów o praktyczną naukę zawodu między Szkołą a zakładami pracy,
 - 3) współdziałanie z zakładami pracy, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu,
 - 4) prowadzenie obserwacji szkolenia praktycznego,
 - 5) kontrola przebiegu praktyk zawodowych,
 - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy uczniów oraz właściwym stanem technicznym i wykorzystaniem sprzętu technicznego,
 - 7) organizowanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz kwalifikacje w zawodzie.
3. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole i przedkładanie jej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zebraniach Zespołu Wychowawczego,
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci, prowadzenie pedagogizacji rodziców w czasie wywiadówek i zebrań,
 - 3) udzielanie wychowawcom pomocy w organizacji zebrań z rodzicami i diagnozie pracy wychowawczej z uczniami,
 - 4) koordynowanie realizacji programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 5) współpraca z kuratorami sądowymi, policją i innymi instytucjami pomocowymi oraz Publiczną Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - 6) szczegółowy zakres obowiązków służbowych pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.
4. Zadania nauczycieli:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - a) bieżący nadzór i opiekę nad uczniami podczas zajęć teoretycznych i praktycznych,
 - b) dyżury śródlecyjne,
 - c) opiekę podczas zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych, wyjść do placówek kulturalnych, wycieczek,
 - d) właściwą organizację wycieczek (nauczyciel zobowiązany jest do skompletowania wymaganych dokumentów na 3 dni przed planowaną imprezą i złożenie ich do wicedyrektora ds. wychowawczych: „Kartę wycieczki” zawierającą następujące dane: termin wycieczki, jej cele i opis trasy z zaznaczeniem miejsc noclegów, środek transportu, przewidywany czas powrotu, listę uczestników, oświadczenie opiekunów o odpowiedzialności za życie i zdrowie uczestników wycieczki, zezwolenie rodziców na udział dziecka w wycieczce, potwierdzenie ubezpieczenia wycieczki – numer polisy),
 - 2) przeciwdziałać paleniu tytoniu, narkomanii, alkoholizmowi oraz innym patologiom społecznym,
 - 3) zapoznawać uczniów z obowiązującymi regulaminami pracowni przedmiotowych (fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i zeszytach przedmiotowych uczniów; opiekun pracowni odpowiedzialny jest za umieszczenie regulaminu pracowni w widocznym miejscu w sali),
 - 4) dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 5) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 6) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania, a zwłaszcza wspierać uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
 - 7) na początku każdego roku szkolnego poinformować uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osią-

gnięć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

- 8) opracować rozkłady materiału nauczania w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w nowym roku szkolnym według obowiązującego wzoru dla każdego przedmiotu i każdej klasy, zgodnie z przydziałem zajęć dydaktycznych,
 - 9) złożyć na Radzie Pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej pisemny raport o stopniu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizacji efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach w ramach prowadzonych zajęć dydaktycznych,
 - 10) być bezstronnym i obiektywnym w ocenie uczniów,
 - 11) współpracować z wychowawcami, pedagogiem szkolnym, i rodzicami uczniów,
 - 12) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów przez: organizowanie samopomocy koleżeńskiej, prowadzenie konsultacji indywidualnych, poznanie środowiska rodzinnego ucznia i pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych we współpracy z dyrektorem ds. wychowawczych i pedagogiem szkolnym,
 - 13) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej m. in. poprzez:
 - a) obowiązkowy udział w konferencjach metodyczno – przedmiotowych,
 - b) samokształcenie,
 - c) uczestnictwo w wewnętrznym szkoleniu Rady Pedagogicznej,
 - d) zdobywanie kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - e) podejmowanie studiów podyplomowych,
 - f) udział w kursach pedagogicznych.
 - 14) zapoznawać się na bieżąco z informacjami przekazywanymi nauczycielom i uczniom trybem ustalonym w Szkole, tj. poprzez ogłoszenia, zawiadomienia, zarządzenia w formie ustnej i pisemnej wydane przez dyrekcję Szkoły,
 - 15) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 16) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 17) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego,
 - 18) w razie potrzeby wyznaczyć godziny i miejsce konsultacji w wymiarze i terminie niekolidującym z obowiązkowymi zajęciami dydaktycznymi uczniów.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru programów nauczania oraz podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 2) decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych oraz środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu,
 - 3) decydowania o treści programu prowadzonego koła zainteresowań,
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym i przedmiotowym,
 - 5) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów,
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i kar oraz wyróżnień regulaminowych dla uczniów.
6. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
- 1) pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły,
 - 2) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) opracowanie zasad oceniania przedmiotowego osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem ilości poszczególnych form oceniania wiedzy i umiejętności oraz wskazaniem ich wag,
 - b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania,
 - c) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawach wyboru programów nauczania,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli ze szczególnym uwzględnieniem nauczycieli odbywających staż zawodowy,
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - f) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
7. W Szkole działają dwie komisje przedmiotowe:
- 1) Komisja Przedmiotów Ogólnokształcących,
 - 2) Komisja Przedmiotów Zawodowych.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia zawodowego, z uwzględnieniem korelacji międzyprzedmiotowej.

9. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli pełniącemu funkcję wychowawcy.
10. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły, jest najbliższym opiekunem ucznia w szkole.
11. Wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok kształcenia.
12. W wyjątkowych sytuacjach rodzice mogą zgłosić dyrektorowi prośbę o zmianę wychowawcy (na wniosek większości rodziców tej klasy).
13. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może zwrócić się z prośbą do dyrektora Szkoły o zwolnienie go z pełnienia funkcji wychowawcy klasy.
14. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wzmagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, integrującego uczniów,
 - 6) ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą,
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) wspierania rodziców w ich działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - d) zdobycie jak najpełniejszych informacji o uczniu i jego środowisku,
 - e) włączenie do wspólnego działania całej grupy uczniów i rodziców,
 - f) przekazywania informacji o uczniu na temat bieżących wyników nauczania i zachowania.
15. Do szczegółowych form spełniania zadań wychowawczych wobec uczniów należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji:
 - a) dziennik lekcyjny,
 - b) arkusze ocen,
 - c) zeszyt wychowawcy klasowego,
 - 2) informowanie uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) analizowanie frekwencji i zapobieganie wagarom,
 - 4) co najmniej dwukrotne odbycie zebrań z rodzicami uczniów w ciągu okresu,
 - 5) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze,
 - 6) zgłaszanie uczniów sprawiających trudności wychowawcze do pedagoga szkolnego,
 - 7) nawiązywanie kontaktu z rodzicami:
 - a) na zebraniach z rodzicami,
 - b) przez indywidualne rozmowy z rodzicami przybyłymi na wezwanie wychowawcy lub z inicjatywy rodziców,
 - c) listownie, telefonicznie,
 - 8) ułatwianie rodzicom nawiązania kontaktów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w sprawach dydaktycznych i wychowawczych.
16. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej.
17. Zadania pracowników określają odrębne dokumenty.

Rozdział 2. Obsada stanowisk.

§ 28.

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

Rozdział 3. Nagrody i wyróżnienia.

§ 29.

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

DZIAŁ IV

NAUCZANIE I UCZNIOWIE

Rozdział 1. Nauczanie, wychowanie i profilaktyka zagrożeń

§ 30.

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

§ 31.

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

§ 32.

1. Nauczanie i wychowanie w Szkole oparte jest na zasadach zachowania szacunku do każdego ucznia.
2. Szkoła w procesie kształcenia kładzie nacisk na:
 - 1) problemowe poznanie praw i zjawisk,
 - 2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanej wiedzy,
 - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności istniejących w świecie,
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 5) rozbudzanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy i dobra,
 - 6) kształtowanie w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.
3. Szkoła w pracy wychowawczej zmierza do tego, aby uczniowie:
 - 1) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra, w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - 2) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 3) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej, państwie,
 - 4) poznali wartości moralne, ich właściwą hierarchię oraz dokonywali wyborów zgodnych z tą hierarchią,
 - 5) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - 6) umieli współdziałać i współtworzyć w Szkole społeczność uczniów, rodziców i wychowawców.
4. Podmiotem zadań wychowawczych Szkoły jest uczeń - a nie oddział, osoba ludzka – a nie zbiorowość. W pracy wychowawczej nauczyciel koncentruje się przede wszystkim na indywidualnych kontaktach z uczniami.
5. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
6. Szkoła organizuje wewnętrzny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
7. Szkoła prowadzi swoją działalność współpracując z innymi szkołami, uczelniami, stowarzyszeniami społeczno – kulturalnymi, oświatowymi i wychowawczymi oraz innymi instytucjami życia intelektualnego, w kraju i za granicą.
8. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których cel statutowy jest zgodny z charakterem i profilem Szkoły. Zgodę na ich działalność wyraża dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców oraz określa warunki działalności.

§ 33.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i profilaktyki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
3. Szczegółowe zasady wychowania i profilaktyki określa program wychowawczy Szkoły oraz program profilaktyki.
4. Program wychowawczy Szkoły i program profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Zajęcia edukacyjne w Szkole odbywają się w godz. od 8⁰⁰ do 16⁴⁰.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły ustala inny wymiar jednostki lekcyjnej 30 lub 60 minut.
7. Rozkład zajęć dydaktycznych:

$$8^{00} \div 8^{45}$$

$$8^{50} \div 9^{35}$$

$$9^{40} \div 10^{25}$$

$$10^{35} \div 11^{20}$$

$$11^{35} \div 12^{20}$$

$$12^{35} \div 13^{20}$$

$$13^{25} \div 14^{10}$$

$$14^{15} \div 15^{00}$$

$$15^{05} \div 15^{50}$$

$$15^{55} \div 16^{40}$$

§ 34.

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi Szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz w przypadku kształcenia zawodowego program nauczania do danego zawodu. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów.
2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania. Dopuszczone programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci Szkoła.
3. Zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - a) do danego języka nowożytnego w danej klasie biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych,
 - b) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie z zakresu kształcenia w zawodzie.
4. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych lub materiału ćwiczeniowego, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
6. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
7. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły. Giełda podręczników używanych organizowana jest we wrześniu.

§ 35.

1. Program wychowawczy Szkoły obejmuje następujące zagadnienia:
 - 1) działania wychowawców klasowych,
 - 2) wychowanie na rzecz rozwoju społecznego ucznia,
 - 3) wychowanie na rzecz wsparcia rozwoju intelektualnego i fizycznego ucznia,
 - 4) wychowanie w poczuciu patriotyzmu i szacunku dla tradycji narodowej,
 - 5) wychowanie w poczuciu więzi ze Szkołą i w szacunku dla jej tradycji,
 - 6) współdziałanie Szkoły z rodzicami,
 - 7) współpraca Szkoły z kręgiem zewnętrznym na rzecz wychowania młodzieży.
2. Szczegółowy plan wychowawczy ustalany jest na początku każdego roku szkolnego i stanowi odrębny dokument.

§ 36.

1. Szkolny program profilaktyki w szczególności obejmuje następujące zagadnienia:
 - 1) cele programu,
 - 2) lista dostrzeganych zagrożeń,

- 3) zakres działań,
 - 4) powinności pedagoga szkolnego jako lidera programu profilaktyki w Szkole,
 - 5) powinności wychowawców i nauczycieli,
 - 6) rola rodziców,
 - 7) krąg zewnętrzny wspierający szkołę w realizacji szkolnego programu profilaktyki.
2. Szczegółowy program profilaktyki ustalany jest na początku każdego roku szkolnego i stanowi odrębny dokument.

Rozdział 2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego na poziomie Technikum nr 9

§ 37

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

§ 38

1. Praca z uczniami:
 - 1) klas I obejmuje:
 - a) zapewnienie uczniom poznania specyfiki lokalnego i regionalnego rynku pracy w aspekcie realizowanego kierunku kształcenia i kierunków pokrewnych,
 - b) przedstawienie możliwości nabywania kwalifikacji zawodowych w trakcie nauki w szkole,
 - c) określenie zgodności posiadanych przez uczniów predyspozycji z realizowanym kierunkiem kształcenia,
 - 2) klas II obejmuje:
 - a) pracę indywidualną z uczniami dotyczącą: reorientacji zawodowej w przypadkach niewłaściwych wyborów, pomocy w przezwyciężaniu problemów szkolnych, wskazywaniu możliwości uzyskiwania kwalifikacji zawodowych w systemie pozaświatowym,
 - b) zapewnienie uczniom poznania specyfiki lokalnego i regionalnego rynku pracy w aspekcie realizowanego kierunku kształcenia i kierunków pokrewnych,
 - 3) klas III obejmuje:
 rozwijanie świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych, w tym bezrobocie i niepełnosprawność, określenie cech dobrego pracownika,
 - 4) klas IV obejmuje:
 - a) kształtowanie umiejętności świadomego wyboru i poszukiwania pracy,
 - b) kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego i kontynuacji nauki w szkołach wyższych, szkołach policealnych i w systemie kształcenia ustawicznego,
 - 5) na poziomie każdej klasy obejmuje:
 - a) włączanie uczniów, w szczególności we współpracę z nauczycielami informatyki, do działań związanych z tworzeniem bazy informacyjnej,
 - b) organizację wycieczek przedmiotowych.

§ 39

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

§ 40

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

Rozdział 3. Karta Praw i Obowiązków Rodziców

§ 41.

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

§ 42.

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

Rozdział 4. Uczniowie Szkoły

§ 43.

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

§ 44.

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz możliwość zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole,
 - 12) do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymaganiami,
 - 13) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 14) do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 15) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 17) w przypadku ucznia pełnoletniego, wystąpić z wnioskiem do dyrektora Szkoły o indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) do uzyskania pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad.
2. W przypadku nie przestrzegania praw ucznia, a w szczególności Konwencji Praw Dziecka uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść skargę do dyrektora Szkoły.
 3. Dyrektor w ciągu 14 dni zobowiązany jest rozpatrzyć skargę w formie pisemnej lub ustnej.
 4. Organem odwoławczym do decyzji dyrektora Szkoły jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
 5. Obowiązki ucznia:
 - 1) uczeń zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie, a w szczególności:
 - a) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę do rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - b) na zajęciach edukacyjnych, przerwach międzylekcyjnych przestrzegać zasad kulturalnego zachowania w odniesieniu do nauczycieli oraz koleżanek i kolegów,
 - c) dbać o wspólne dobro, ład i porządek na zajęciach,
 - d) nie opuszczać terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami,
 - e) ponosić odpowiedzialność materialną za zniszczenie sprzętu i pomocy dydaktycznych,
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły oraz:
 - a) prowadzenia zeszytu usprawiedliwień według ustalonego wzoru (pieczęć szkoły, wzory podpisów rodziców lub prawnych opiekunów, ponumerowane strony),
 - b) zwolnienia lekarskie wklejone do zeszytu usprawiedliwień weryfikuje wychowawca,
 - c) usprawiedliwienia wpisane przez rodziców, prawnych opiekunów do zeszytu usprawiedliwień weryfikuje wychowawca,
 - d) samodzielne usprawiedliwienia uczniów pełnoletnich wpisane do zeszytu usprawiedliwień, weryfikuje dyrektor Szkoły,
 - e) w szczególnych przypadkach uczeń na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może być zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę lub dyrektora Szkoły, co musi być zapisane w zeszycie usprawiedliwień i opatrzone formułą o przyjęciu pełnej odpowiedzialności za ucznia w czasie jego nieobecności w szkole,
 - 3) noszenia czystego i schludnego w stonowanych kolorach stroju obowiązującego w szkole:
 - a) w przypadku dziewcząt zalecany ubiór codzienny to żakiet, bluzka bez wyzywającego dekoltu, zakrywająca brzuch i plecy, spódnica lub spodnie,
 - b) obowiązuje zakaz noszenia zbyt krótkich sukienek i spódnic, odzieży z przezroczystego materiału, oraz wyzywającego makijażu,
 - c) w przypadku chłopców zalecany ubiór codzienny to marynarka, koszula lub podkoszulek, długie spodnie,
 - d) obowiązuje zakaz noszenia czapek, kapturów i eksponowania tatuaży, oraz w okresie letnim noszenia szortów i podkoszulków bez rękawów, a także strojów używanych przez grupy subkulturowe, z napisami lub emblematami sprzecznymi z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
 - e) strój galowy dla dziewcząt i chłopców odpowiednio: biała bluzka, spódnica lub spodnie wizytowe czarne lub granatowe oraz biała koszula, krawat, ciemny garnitur,

- f) obowiązuje zmienne obuwie,
 - g) w przypadku nie respektowania regulaminu dotyczącego stroju uczniowskiego, przewidziana jest kara obniżenia oceny zachowania o jeden stopień,
- 4) powyższe ustalenia dotyczą wszystkich uczniów Szkoły,
- 5) przestrzegania zasad korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
- a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty i urządzenia powinny być wyłączone i schowane),
 - b) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po lekcjach) telefon może być używany w trybie milczy,
 - c) na terenie szkoły nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione,
 - d) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania, a także posiadania papierosów elektronicznych,
 - e) naruszanie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych powoduje zastosowanie kary, którą jest pisemne ostrzeżenie, a w rażących przypadkach zabranie aparatu lub urządzenia do depozytu u dyrektora Szkoły,
 - f) zdeponowany aparat lub urządzenie elektroniczne może odebrać:
 - osobiście rodzic lub prawny opiekun,
 - uczeń, po upływie dwóch tygodni,
- 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 7) w trakcie zajęć dydaktycznych oraz przerw międzylekcyjnych uczniowie mają obowiązek przebywania na terenie szkoły.
6. Nagrody dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy (równoważna przyznaniu uczniowi dodatkowych 2 punktów) – udzielona przez wychowawcę osobiście lub na wniosek innego nauczyciela,
 - 2) pochwała dyrektora Szkoły (równoważna przyznaniu uczniowi dodatkowych 3 punktów) – udzielona na wniosek dyrektora Szkoły, a w szczególnych przypadkach na wniosek innej organizacji lub placówki, której działalność dydaktyczna, wychowawcza lub profilaktyczna zgodna jest z programem wychowawczym i programem profilaktyki szkoły (działalności w nich ucznia musi być udokumentowana),
 - 3) list gratulacyjny wysłany na ręce rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowe lub finansowe w tym stypendium Prezesa Rady Ministrów.
7. Kary dla uczniów:
- 1) pisemne ostrzeżenie udzielone przez wychowawcę osobiście lub na wniosek innego nauczyciela, gdy:
 - a) łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi dla ucznia technikum od 11 do 30,
 - b) uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - c) uczeń lekceważy udział w uroczystościach szkolnych, niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, niewłaściwie odnosi się do symboli szkolnych,
 - d) uczeń użył wulgarnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji,
 - e) uczeń jest konfliktowy, swoim postępowaniem mógł stworzyć sytuację zagrażającą swojemu bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych,
 - f) uczeń nie przestrzega regulaminu dotyczącego stroju uczniowskiego, ma niestosowny strój lub nie zmienił obuwia,
 - g) uczeń zniszczył mienie szkolne lub prywatne oraz wykazuje brak poszanowania pracy innych,
 - h) uczeń uchyla się od prac na rzecz zespołu klasowego lub społeczności szkolnej,
 - i) używa telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych sprzecznie z regulaminem; nie przestrzega postanowień statutu i regulaminów szkolnych,
 - j) uczeń nie przestrzega postanowień statutu i regulaminów szkolnych,
 - k) uczeń przeszkadza w prowadzeniu lekcji, lekceważy polecenia nauczyciela,
 - l) uczeń jest arogancki, agresywny, nie okazuje szacunku pracownikom Szkoły, koleżankom i kolegom oraz innym osobom niezwiązanych bezpośrednio ze Szkołą,
 - m) otrzymanie drugiego ostrzeżenia jest równoznaczne z udzieleniem upomnienia przez wychowawcę,
 - 2) pisemne upomnienie udzielone przez wychowawcę osobiście lub na wniosek innego nauczyciela albo dyrektora Szkoły, gdy:
 - a) łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi dla ucznia technikum od 31 do 60,
 - b) uczeń otrzymał dwa ostrzeżenia i nadal nie przestrzega postanowień statutu i regulaminów szkolnych,
 - 3) w szczególnych przypadkach na wniosek dyrektora Szkoły uczeń może być ukarany pisemnym ostrzeżeniem lub upomnieniem z pominięciem kryteriów stosowania tych kar,
 - 4) pisemna nagana dyrektora Szkoły udzielona gdy:

- a) łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi dla ucznia technikum powyżej 60,
 - b) uczeń mimo udzielonego upomnienia nadal nie przestrzega postanowień statutu i regulaminów szkolnych,
 - c) gdy stwierdzono, że uczeń w Szkole lub terenie przyszkolnym albo podczas innych zajęć organizowanych przez Szkołę:
 - palił papierosy lub przyjmuje bierną postawę wobec innych uczniów łamiących zakaz palenia,
 - spożywał alkohol,
 - przebywał pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających,
 - rozprowadzał lub posiadał narkotyki,
 - d) uczeń stworzył sytuację zagrażającą zdrowiu lub życiu albo lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
 - e) uczeń wszedł w konflikt z prawem co zostało potwierdzone informacją ze Straży Miejskiej, Policji lub Sądu,
 - f) uczeń dopuścił się czynów karalnych na terenie Szkoły, jej otoczeniu lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę (był zamieszany i udowodniono mu kradzież, wybryk chuligański, pobicie, dewastację sprzętu szkolnego, znieważenie pracownika szkoły lub innej osoby niezwiązanej ze szkołą, itp.),
 - g) w dniu wyznaczonym przez Szkołę jako dzień wolny od zajęć dydaktycznych uczeń nie uczestniczył w zajęciach, uroczystościach organizowanych lub wskazanych przez Szkołę o ile nie został zwolniony z uczestnictwa przez wychowawcę lub posiada zwolnienie lekarskie obejmujące ten dzień,
- 5) obniżenie oceny zachowania zgodnie z kryteriami ustalonymi w regulaminie ocen zachowania,
- 6) skreślenie z listy uczniów ucznia pełnoletniego w przypadku, gdy:
- a) uczeń otrzymał dwie nagany dyrektora Szkoły,
 - b) pomimo udzielonej nagany dyrektora Szkoły w kategorii „frekwencja” uczeń nie zmienił swojego postępowania, a łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień przekracza 120 w danym okresie,
 - c) pomimo udzielonej nagany dyrektora Szkoły w kategorii „postawa wobec nałogów i uzależnień” stwierdzono, że uczeń w Szkole lub terenie przyszkolnym albo podczas innych zajęć organizowanych przez Szkołę:
 - palił papierosy lub przyjmuje bierną postawę wobec innych uczniów łamiących zakaz palenia,
 - spożywał alkohol,
 - przebywał pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających,
 - rozprowadzał lub posiadał narkotyki,
 - d) pomimo udzielonej nagany dyrektora Szkoły uwzględniającej zachowanie ucznia w pozostałych kategoriach, uczeń nie zmienia swojego zachowania (nadal jest konfliktowy, arogancki, agresywny, uczestniczy w bójkach, używa wulgaryzmów, itp.),
 - e) uczeń stworzył sytuację zagrażającą zdrowiu lub życiu albo lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
 - f) wszedł w konflikt z prawem co zostało potwierdzone informacją ze Straży Miejskiej, Policji lub Sądu,
 - g) uczeń dopuścił się czynów karalnych na terenie Szkoły, jej otoczeniu lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę (był zamieszany i udowodniono mu kradzież, wybryk chuligański, pobicie, dewastację sprzętu szkolnego, znieważenie pracownika szkoły lub innej osoby niezwiązanej ze Szkołą, itp.),
 - h) w ciągu trzech tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego nie podjął nauki i nie powiadomił Szkoły o usprawiedliwionej przyczynie nieobecności lub przestał uczęszczać na zajęcia dydaktyczne; decyzji o skreśleniu nadaje się klauzulę natychmiastowej wykonalności,
- 7) wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej,
- 8) uczeń ma prawo odwołania się od kary do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w trybie i terminie wskazanym w w/w decyzji.

DZIAŁ V

NAUCZANIE I UCZNIOWIE

Rozdział 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 45.

1. W Szkole obowiązuje ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów, które polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także premiuje uczniów aktywnych, poszukujących sposobów samodoskonalenia, współpracujących z nauczycielami.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 46.

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów opiera się na następujących zasadach:

1. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
 - 1) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności objęte wymaganiami określonymi w podstawie kształcenia ogólnego lub efektami kształcenia określonymi w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych w szkole programów nauczania i braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu lub jednostki modułowej oraz nie jest w stanie wykonać (nawet przy pomocy nauczyciela) zadań o elementarnym stopniu trudności.
 - 2) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń mający braki wiadomości i umiejętności objęte wymaganiami określonymi w podstawie kształcenia ogólnego lub efektami kształcenia określonymi w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych w szkole programów nauczania, lecz wykazuje duże chęci do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie rozwiązać proste zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Jest obecny na lekcjach, wykonuje zadania domowe i prace zadane w czasie lekcji. Ze sprawdzianu uzyskał od 30 do 50%.
 - 3) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował najważniejsze wiadomości i umiejętności objęte wymaganiami określonymi w podstawie kształcenia ogólnego lub efektami kształcenia określonymi w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w programie nauczania. Ze sprawdzianu uzyskał od 51 do 74%.
 - 4) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności objęte wymaganiami określonymi w podstawie kształcenia ogólnego lub efektami kształcenia określonymi w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych w szkole programów nauczania oraz poprawnie i samodzielnie stosuje je w rozwiązywaniu typowych problemów teoretycznych i praktycznych użytecznych w szkolnej i pozaszkolnej działalności. Ze sprawdzianu uzyskał od 75 do 89%.
 - 5) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności objęte wymaganiami określonymi w podstawie kształcenia ogólnego lub efektami kształcenia określonymi w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych w szkole programów nauczania oraz poprawnie i samodzielnie rozwiązuje złożone problemy wymagające korzystania z różnych źródeł, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym. Ze sprawdzianu uzyskał od 90 do 100%.
 - 6) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności objęte wymaganiami określonymi w podstawie kształcenia ogólnego lub efektami kształcenia określonymi w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych w szkole programów nauczania znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu trudnych i nietypowych problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych. Ze sprawdzianu uzyskał minimum 90% i zrobił zadanie dodatkowe.”

2. Wymagania dla poszczególnych poziomów opracowują zespoły przedmiotowe. W przypadku braku zespołu przedmiotowego nauczyciel poszczególnego przedmiotu.
 - 1) w przypadku ucznia objętego nauczaniem indywidualnym należy uwzględnić zalecenia określone w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 2) w przypadku ucznia posiadającego opinię poradni specjalistycznej należy dostosować kryteria wymagań do zaleceń zawartych w opinii.
3. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
4. Nauczyciele zobowiązani są na początku każdego roku szkolnego zapoznać uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przedstawionych w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowego.
 - 1) w przypadku ucznia objętego nauczaniem indywidualnym w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia nauczania indywidualnego.
5. Nauczyciele nie mogą zmieniać wymagań i zasad oceniania w czasie trwania roku szkolnego.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii:
 - 1) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,
 - 2) 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.
7. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego.
 - 1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 47.

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

§ 48.

1. Podstawowe zasady oceniania:
 - 1) ocena nie może spełniać funkcji represyjnej,
 - 2) stosuje się różne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, w tym:
 - a) sprawdziany oznaczone literą „S” obejmujące większe partie materiału, np. w formie testu zapowiedziane z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem potwierdzonym wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) kartkówki oznaczone literą „K”, obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji,
 - c) wypracowania, sprawozdania, prace domowe, odpowiedzi, aktywność, referaty, zeszyty lub inne wynikające ze specyfiki przedmiotu,
 - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli przedmiotów w ciągu całego roku szkolnego,
 - 4) czas trwania sprawdzianu wynosi co najmniej 20 minut,
 - 5) dopuszcza się możliwość przeprowadzania w jednym dniu zajęć lekcyjnych dwóch sprawdzianów pod warunkiem, że między sprawdzianami występuje co najmniej jedna godzina innych zajęć lekcyjnych, a sprawdziany dotyczą jeden zagadnień z przedmiotów ogólnokształcących, a drugi przedmiotów zawodowych,
 - 6) czas trwania kartkówki wynosi najwyżej 15 minut,
 - 7) oceny są jawne i nauczyciel jest zobowiązany skomentować każdą pracę pisemną przy jej oddawaniu,

- 8) oceny prac pisemnych wpisywane są czerwonym atramentem (długopisem),
- 9) przy ustalaniu 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 także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
- 10) uczniom klas pierwszych w miesiącu wrześniu nie stawia się ocen negatywnych z zajęć edukacyjnych,
- 11) w szkole funkcjonuje przywilej uczniowski pod nazwą „szczęśliwy numer”, którego zasady określa odrębny regulamin.

§ 49.

1. Ocenianie bieżące:

- 1) ocenianie oparte jest o system stopni:
 - stopień celujący: 6
 - stopień bardzo dobry plus: 5+
 - stopień bardzo dobry: 5
 - stopień bardzo dobry minus: -5
 - stopień dobry plus: 4+
 - stopień dobry: 4
 - stopień dobry minus: -4
 - stopień dostateczny plus: 3+
 - stopień dostateczny: 3
 - stopień dostateczny minus: -3
 - stopień dopuszczający plus: 2+
 - stopień dopuszczający: 2
 - stopień dopuszczający minus: -2
 - stopień niedostateczny plus: 1+
 - stopień niedostateczny: 1
 znak „+” podwyższa ocenę o 0,5 stopnia, natomiast „-” obniża wartość oceny o 0,25 stopnia,
- 2) stopnie uzyskane przez ucznia z poszczególnych form oceniania wpisywane są w postaci cyfr arabskich w oddzielne rubryki dziennika, przy czym znak „+” zapisany jest po prawej stronie, a znak „-” po lewej stronie cyfry,
- 3) w rubryki wpisywane są wyłącznie stopnie oraz nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych,
- 4) zasady oceniania przedmiotowego osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem ilości poszczególnych form oceniania wiedzy i umiejętności oraz wskazaniem ich wag określają zespoły przedmiotowe. W przypadku braku zespołu przedmiotowego nauczyciel przedmiotu,
 - a) w przypadku objęcia ucznia nauczaniem indywidualnym ilości poszczególnych form oceniania wiedzy i umiejętności określa nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, uwzględniając zalecenia w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego,
- 5) uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania co zwalnia go wyłącznie z odpowiedzi ustnej na danej lekcji, przy czym zgłoszenie to jest dopuszczalne wyłącznie podczas odczytywania listy obecności na zajęciach; fakt nieprzygotowania musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym znakiem minus. Drugie nieprzygotowanie jest również oznaczone znakiem minus wpisywanym w tej samej rubryce,
- 6) uczniowi przysługuje jedno nieprzygotowanie w ciągu okresu z danych zajęć prowadzonych w wymiarze jednej godziny tygodniowo lub dwa nieprzygotowania jeśli tygodniowy wymiar zajęć jest większy, a zajęcia te realizowane są w różnych dniach tygodnia,
- 7) uczeń ma prawo do jednorazowej próby poprawienia oceny uzyskanej z obowiązkowej formy oceniania wiedzy i umiejętności, w okresie 2 tygodni od otrzymania oceny,
- 8) w przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązkowych procedur oceniania, bez względu na przyczynę, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności w ciągu dwóch tygodni, licząc od pierwszego dnia pobytu w szkole, wyłącznie w czasie trwania zajęć z danego przedmiotu nauczania,
- 9) w przypadku uchylania się przez ucznia od wykonywania zadania, nauczyciel ma prawo postawić ocenę niedostateczną w ramach danej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności,
- 10) w przypadku poprawienia oceny, obok stopnia z pierwszej pracy wpisuje się stopień uzyskany z drugiej pracy,
- 11) w odniesieniu do odpowiedzi wynikających z własnej inicjatywy ucznia ocenie podlega nie sam fakt aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych umiejętności,
- 12) o bieżących postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice (prawni opiekunowie) informowani są w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami; w pozostałych przypadkach nauczyciel na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) udziela informacji ustnej,
- 13) w przypadku ucznia objętego nauczaniem indywidualnym oceny śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika lekcyjnego, na podstawie dziennika nauczania indywidualnego,

- 14) w danym roku szkolnym sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniów przechowywane są u nauczycieli danego przedmiotu, którzy udostępniają je uczniowi oraz jego rodzicom, prawnym opiekunom w każdej sytuacji w postaci oryginału lub kopii.

§ 50.

[Uchylony.]

§ 51.

1. Klasyfikacja śródroczna:
 - 1) klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - a) śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne w oparciu o zasady oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowego,
 - b) śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w oparciu o wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania,
 - 2) klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do 15 lutego, zgodnie z uchwalonym planem pracy szkoły, uwzględniającym czas trwania pierwszego okresu jako 19 tygodni dydaktycznych, a w klasach kończących się egzaminem maturalnym 15 tygodni,
 - 3) śródroczna ocena klasyfikacyjna jest oceną ważoną zaokrągloną do całości,
 - 4) śródroczna ocena klasyfikacyjna może być wpisana do dziennika lekcyjnego w formie następujących skrótów z zachowaniem wyrównania do lewej krawędzi:
 - cel – celujący
 - bdb – bardzo dobry
 - db – dobry
 - dst – dostateczny
 - dop – dopuszczający
 - ndst. – niedostateczny
 - NKL – niesklasyfikowany
 - 5) na ustalone śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu ustalona śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania,
 - 6) na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych,
 - 7) uczeń, który uzyskał za pierwszy okres ocenę niedostateczną lub jest niesklasyfikowany zobowiązany jest w ciągu II okresu do zaliczenia tych treści programowych, które nie będą kontynuowane w II okresie.

§ 52.

1. Klasyfikacja roczna:
 - 1) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w ciągu całego roku szkolnego oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne w oparciu o zasady oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowego,
 - b) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w oparciu o wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania,
 - c) roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej, realizowanej przez ucznia w co najmniej dwóch różnych placówkach, ustala kierownik szkolenia praktycznego jako średnią arytmetyczną wyrażoną liczbą całkowitą,
 - 2) klasyfikację roczną przeprowadza się raz w roku szkolnym do czasu trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z kalendarzem szkolnym uchwalonym na dany rok szkolny,
 - 3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący: 6
 - stopień bardzo dobry: 5
 - stopień dobry: 4
 - stopień dostateczny: 3
 - stopień dopuszczający: 2
 - stopień niedostateczny: 1

Roczna ocena klasyfikacyjna wpisywana jest w postaci słownej w pełnym brzmieniu: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny,

- a) w przypadku nauczania indywidualnego roczne oceny klasyfikacyjne wpisane w dzienniku nauczania indywidualnego w pełnym brzmieniu, przenoszone są do dziennika lekcyjnego,
- 4) ocena roczna uwzględnia osiągnięcia ucznia w pierwszym okresie,
- 5) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) każdy uczeń od momentu powiadomienia go o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch tygodni może przystąpić do jednorazowej próby poprawy oceny. Formę poprawy ustana, pisemną lub praktyczną oraz jej tryb (na zajęciach lub w czasie konsultacji) ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
- 7) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę śródroczną lub roczną uzasadnia ją w formie pisemnej odwołując się do zasad oceniania przedmiotowego. W przypadku pisemnego uzasadnienia oceny zachowania wychowawca odnosi się do regulaminu oceniania zachowania ucznia,
- 8) uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne pozytywne. W przypadku, gdy uczeń uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy,
- 9) na ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły nie ma wpływu ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania,
- 10) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Jeżeli uczeń uczęszczał na religię i etykę do średniej ocen wlicza się ustaloną średnią ocen z tych przedmiotów jako liczbę całkowitą,
- 11) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje do klasy programowo wyższej promocję z wyróżnieniem,
- 12) laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 53.

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy pedagog szkolny i wychowawca klasy przedstawią pozytywną opinię o uczniu.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, gdzie egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
 - 1) czas trwania części pisemnej wynosi 60 minut,
 - 2) czas przygotowania do odpowiedzi ustnej lub ćwiczeń oraz czas odpowiedzi lub wykonania ćwiczeń wynosi łącznie 40 minut,
 - 3) zestawy zadań do części pisemnej i ustnej dla danego przedmiotu ustala zespół przedmiotowy nauczycieli.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora Szkoły komisja, w skład której wchodzi: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych w przypadku:

- 1) ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, któremu na jego wniosek lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
 - 3) ucznia realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki.
10. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja wyznaczona przez dyrektora Szkoły w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 9 i 10,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) ustalona ocenę egzaminacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
14. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 54.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 55 i § 56 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.

§ 55.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń,
 - 2) w przypadku zajęć z informatyki i wychowania fizycznego przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności przede wszystkim w formie zadań praktycznych,
 - 3) w przypadku zajęć praktycznych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie zadań praktycznych,
 - 4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły — jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły — jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
- 5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 56 ust. 1.
- 6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 7. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2 sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8. Protokoły, o których mowa w ust. 6 i 7 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
- 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
- 10. Przepisy ust. 1—8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56.

Egzaminy poprawkowe

1. Każdy uczeń, również w klasie programowo najwyższej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, z przyczyn uzasadnionych może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole odbywa się w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,

- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Na pisemny wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców/prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego, zawierający opinię wychowawcy lub pedagoga szkolnego, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie wyższej. Przy podejmowaniu decyzji Rada Pedagogiczna uwzględnia:
 - 1) pisemną opinię nauczyciela z danego przedmiotu o możliwościach edukacyjnych ucznia,
 - 2) pisemną opinię wychowawcy lub pedagoga szkolnego w odniesieniu do obowiązków szkolnych i postawy społecznej ucznia.
10. Uczeń, o którym mowa w ust. 9 zobowiązany jest zaliczyć treści programowe, z których uzyskał ocenę niedostateczną w sposób określony w zasadach oceniania przedmiotowego.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie spełnił warunków, których mowa w ust. 9 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zgłaszanych zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania, po dokonaniu wpisu do rejestru w sekretariacie uczniowskim, udostępniana jest w obecności wychowawcy.

§ 57.

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Jeżeli uczeń uczęszczał na religię i etykę do średniej ocen wlicza się ustaloną średnią ocen z tych przedmiotów jako liczbę całkowitą.

Rozdział 2. Ocenianie wewnętrzne zachowania uczniów

§ 58.

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

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

Tabela: Ocenianie wewnętrzne zachowania uczniów:

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

3 punkty	2 punkty	1 punkt	0 punktów
uczeń ma minimalną ilość godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień (do 10 godzin)	łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi od 11 do 30 <u>Uczeń otrzymał ostrzeżenie.</u>	łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi od 31 do 60 <u>Uczeń otrzymał upomnienie.</u>	łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi powyżej 60 <u>Uczeń otrzymał nagane dyrektora szkoły.</u>
<p><u>Nagrody i kary dla ucznia:</u> Pochwała wychowawcy za: spełnienie wymagań na 3 punkty oraz uzyskanie śródrocznej lub rocznej frekwencji 95% i wyższej (plus ocena z zachowania minimum dobra), Pochwała Dyrektora Szkoły za: spełnienie wymagań na 3 punkty oraz uzyskanie śródrocznej lub rocznej frekwencji 98% i wyższej (plus ocena z zachowania minimum dobra), Ostrzeżenie gdy łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi od 11 do 30, Upomnienie gdy łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi od 31 do 60, Nagana Dyrektora Szkoły gdy łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi powyżej 60. Kara dodatkowa - gdy uczeń uczestniczył w zbiorowym opuszczeniu zajęć lekcyjnych ma obniżoną ocenę zachowania o jeden stopień. Zobowiązany jest również do odrobienia tych zajęć w czasie i formie ustalonej przez wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.</p>			
Obszar 2. Kategoria III. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem sumienności i poczucia odpowiedzialności:			
3 punkty	2 punkty	1 punkt	0 punktów
uczeń dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.), wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań	zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje. <u>Uczeń otrzymał jedną karę regulaminową.</u>	uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zadania i czasem się z nich nie wywiązuje. <u>Uczeń otrzymał dwie kary regulaminowe.</u>	uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań. <u>Uczeń otrzymał powyżej dwóch kar regulaminowych lub bezpośrednio nagane dyrektora szkoły.</u>
<p><u>Kary dla ucznia:</u> Ostrzeżenie np. gdy uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków.</p>			
Obszar 3. Kategoria IV. Dbalność o honor i tradycje szkoły:			
3 punkty	2 punkty	1 punkt	0 punktów
uczeń uczestniczy w uroczystościach związanych z kultywowaniem tradycji szkoły, uzewnętrzniając to swoim ubio-	zdarzyło się, że uczeń zlekceważył udział w uroczystości szkolnej lub wykazał obojętność do symboli szkolnych i zna-	uczeń sporadycznie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, nie interesuje się historią i tradycjami szkoły, w nienależy-	uczeń rozmyślnie unika udziału w uroczystościach szkolnych, lekceważy znaczenie symboli, z pogardą odnosi się do

rem i zachowaniem, z szacunkiem odnosi się do sztandaru i innych symboli szkolnych.	czenia uroczystości. <u>Uczeń otrzymał jedną karę regulaminową.</u>	ty sposób odnosi się do symboli szkolnych. <u>Uczeń otrzymał dwie kary regulaminowe.</u>	tradycji i historii szkoły. Swój negatywny stosunek podkreśla nieadekwatnym do sytuacji ubiorem. <u>Uczeń otrzymał powyżej dwóch kar regulaminowych lub bezpośrednio nagannę dyrektora szkoły.</u>
<u>Kary dla ucznia:</u> Ostrzeżenie np. gdy uczeń lekceważy udziału w uroczystościach szkolnych, niewłaściwe zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, niewłaściwe odnosi się do symboli szkolnych.			
Obszar 4. Kategoria V. Dbalność o piękno mowy ojczystej:			
3 punkty	2 punkty	1 punkt	0 punktów
uczeń prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji.	zdarzyło się, że uczeń użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji. <u>Uczeń otrzymał jedną karę regulaminową.</u>	uczeń czasami używa wulgaryzmów w rozmowach lub dyskusjach. <u>Uczeń otrzymał dwie kary regulaminowe.</u>	uczeń nagminnie używa wulgaryzmów, nie potrafi prowadzić kulturalnej rozmowy lub dyskusji, ma niezwykle ubogi zasób słownictwa. <u>Uczeń otrzymał powyżej dwóch kar regulaminowych lub bezpośrednio nagannę dyrektora szkoły.</u>
<u>Kary dla ucznia:</u> Ostrzeżenie np. gdy uczeń użył wulgarne słownictwa w rozmowie lub dyskusji.			
Obszar 5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób ze szczególnym uwzględnieniem: Kategoria VI. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa:			
3 punkty	2 punkty	1 punkt	0 punktów
uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.	zdarzyło się, że trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować lub powoduje zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on	kilkakrotnie zachowanie ucznia stworzyło zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi, uczestniczył w bójce na terenie szkoły.	zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag, jest konfliktowy i często uczestniczy w bójkach.

	takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi. <u>Uczeń otrzymał jedną karę regulaminową.</u>	<u>Uczeń otrzymał dwie kary regulaminowe.</u>	<u>Uczeń otrzymał powyżej dwóch kar regulaminowych lub bezpośrednio nagane dyrektora szkoły.</u>
Kary dla ucznia:			
Ostrzeżenie np. gdy uczeń jest konfliktowy, swoim postępowaniem mógł stworzyć sytuację zagrażającą swojemu bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych			
Obszar 5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób ze szczególnym uwzględnieniem:			
Kategoria VII. Postawy wobec nałogów i uzależnień:			
3 punkty			0 punktów
nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.			uczeń palił papierosy, był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki na terenie szkoły lub na zajęciach organizowanych poza szkołą; przyjmuje bierną postawę wobec innych uczniów łamiących zakaz palenia. <u>Uczeń otrzymał nagane dyrektora szkoły.</u>
Kary dla ucznia:			
Nagana Dyrektora Szkoły gdy stwierdzono, że uczeń: w szkole lub terenie przyszkolnym albo podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę: – palił papierosy lub przyjmuje bierną postawę wobec innych uczniów łamiących zakaz palenia, – spożywał alkohol, – przebywał pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających, – rozprawdzał lub posiadał narkotyki.			
Obszar 6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią ze szczególnym uwzględnieniem:			
Kategoria VIII. Dbalności o wygląd zewnętrzny:			
3 punkty	2 punkty	1 punkt	0 punktów
uczeń dba o swój wygląd, zawsze jest czysty i stosownie ubrany, podczas uroczystości szkolnych i wyjść ubrany jest w strój galowy, posiada obuwie zmienne.	czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbalność o higienę, na brak obuwia zmiennego, wygląd w czasie uroczystości szkolnych. <u>Uczeń otrzymał jedną karę regulaminową.</u>	uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbalności o higienę i o odpowiednim stroju. <u>Uczeń otrzymał dwie kary regulaminowe.</u>	uczeń jest zwykle niestosownie ubrany, nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi, nie posiada obuwia zmiennego, jego wygląd w czasie uroczystości szkolnych jest nieodpowiedni. <u>Uczeń otrzymał powyżej dwóch kar regulaminowych lub bezpośrednio nagane dyrektora szkoły.</u>

<u>Kary dla ucznia:</u> Ostrzeżenie np. gdy uczeń nie przestrzega regulaminu dotyczącego stroju uczniowskiego, ma niestosowny strój lub nie zmienił obuwia.			
Obszar 6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią ze szczególnym uwzględnieniem: Kategoria IX. Postawy moralnej i społecznej ucznia:			
3 punkty	2 punkty	1 punkt	0 punktów
w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.	zdarzyło się kilka razy, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczną uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie; nie uchyla się od prac na rzecz zespołu. <u>Uczeń otrzymał jedną karę regulaminową</u>	uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie. <u>Uczeń otrzymał dwie kary regulaminowe.</u>	postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu, niszczy mienie szkolne. <u>Uczeń otrzymał powyżej dwóch kar regulaminowych lub bezpośrednio nagane dyrektora szkoły.</u>
<u>Nagrody i kary dla ucznia:</u> Pochwała wychowawcy np. za aktywne pełnienie funkcji w klasie, duże zaangażowanie w pracach na rzecz klasy, aktywną pomoc lub udział w uroczystości szkolnej, Pochwała Dyrektora Szkoły np. za aktywne pełnienie funkcji w szkole, duże zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły, aktywną pomoc lub udział w uroczystościach szkolnych. Ostrzeżenie np. gdy uczeń zniszczył mienie szkolne lub prywatne oraz wykazuje brak poszanowania pracy innych; uchyla się od prac na rzecz zespołu klasowego lub społeczności szkolnej; używa telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych sprzecznie z regulaminem; nie przestrzega postanowień statutu i regulaminów szkolnych.			
Obszar 7. Kategoria X. Okazywanie szacunku innym osobom:			
3 punkty	2 punkty	1 punkt	0 punktów
uczeń jest taktowny, jego postawa jest nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia, swoją postawą podkreśla szacunek dla innych osób.	zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, uchybił godności innej osoby. <u>Uczeń otrzymał jedną karę regulaminową.</u>	uczeń często bywa nietaktowny, nie szanuje godności innych członków szkolnej społeczności, poniża rówieśników. <u>Uczeń otrzymał dwie kary regulaminowe.</u>	uczeń zwykle jest nietaktowny, agresywny, znieważa nauczycieli i inne osoby. <u>Uczeń otrzymał powyżej dwóch kar regulaminowych lub bezpośrednio nagane dyrektora szkoły.</u>
<u>Kary dla ucznia:</u> Ostrzeżenie np. gdy uczeń przeszkadza w prowadzeniu lekcji, lekceważy polecenia nauczyciela. Ostrzeżenie np. gdy uczeń jest arogancki, agresywny, nie okazuje szacunku pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom oraz innym osobom niezwiązanych bezpośrednio ze szkołą.			

5. Ustalenia końcowe:

- 1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w oparciu o zasady wewnątrzszkolnego oceniania zachowania uczniów,
- 2) na oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu ustalone śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych,
- 3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre,
 - dobrze,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne,
- 4) podczas ustalania punktacji w poszczególnych kategoriach bierze się pod uwagę liczbę punktów przyznanych uczniowi przez pozostałych uczniów lub samorząd klasowy,
- 5) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał zero punktów lub nagany dyrektora szkoły nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednie,
- 6) uczeń, który co najmniej w dwóch przypadkach otrzymał 1 punkt, lub co najmniej dwa upomnienia nie może mieć wyższej oceny, niż poprawne,
- 7) jeżeli uczeń uczestniczył w zbiorowym opuszczeniu zajęć lekcyjnych ma obniżoną ocenę zachowania o jeden stopień. Zobowiązany jest również do odrobienia tych zajęć w czasie i formie ustalonej przez wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
- 8) uczeń otrzymuje najniższą ocenę zachowania i może być skreślony z listy uczniów w przypadku gdy:
 - a) otrzymał dwie nagany dyrektora szkoły,
 - b) pomimo udzielonej nagany dyrektora szkoły w kategorii „frekwencja” uczeń nie zmienił swojego postępowania, a łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień przekracza dla ucznia technikum120,
 - c) pomimo udzielonej nagany dyrektora szkoły w kategorii „postawa wobec nałogów i uzależnień” stwierdzono, że uczeń: w szkole lub terenie przyszkolnym albo podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę:
 - palił papierosy lub przyjmuje bierną postawę wobec innych uczniów łamiących zakaz palenia,
 - spożywał alkohol,
 - przebywał pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających,
 - rozprowadzał lub posiadał narkotyki.
 - d) pomimo udzielonej nagany dyrektora szkoły uwzględniającej zachowanie ucznia w pozostałych kategoriach, uczeń nie zmienia swojego zachowania (nadal jest konfliktowy, arogancki, agresywny, uczestniczy w bójkach, używa wulgaryzmów, itp.),
 - e) uczeń stworzył sytuację zagrażającą zdrowiu lub życiu albo lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
 - f) wszedł w konflikt z prawem co zostało potwierdzone informacją ze Straży Miejskiej, Policji lub Sądu,
 - g) uczeń dopuścił się czynów karalnych na terenie szkoły, jej otoczeniu lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę (był zamieszany i udowodniono mu kradzież, wybryk chuligański, pobicie, dewastację sprzętu szkolnego, znieważenie pracownika szkoły lub innej osoby niezwiązanej ze szkołą, itp.),
- 9) skreślenie z listy uczniów odnosi się do ucznia pełnoletniego. W przypadku ucznia niepełnoletniego zostają powiadomieni rodzice (prawni opiekunowie) oraz Sąd Rodzinny (ewentualnie kurator) lub Policja,
- 10) uczeń ma prawo odwołania się od kary do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w trybie i terminie wskazanym w w/w decyzji,
- 11) w innych przypadkach przy ustalaniu oceny śródrocznej sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach na zasadzie opisanej w ustaleniach początkowych i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową:

Łączna liczba punktów	Ocena
27 i powyżej	wzorowe
23 – 26	bardzo dobre
17 – 22	dobrze
12 – 16	poprawne
7 – 11	nieodpowiednie

0 -6	naganne ^{pkt. 13}
------	----------------------------

- 12) procedura udzielania kar, przydzielania punktów oraz wystawiania oceny zachowania w II okresie jest analogiczna jak w pierwszym,
- 13) uczeń, dla którego po podsumowaniu punktów w poszczególnych kategoriach przewidziano roczną ocenę zachowania co najmniej dobrą, może ubiegać się o jej podwyższenie o jeden stopień jeżeli spełnia jeden z warunków:
 - a) wykazuje się szczególnym zaangażowaniem w życie szkoły lub ma osiągnięcia w działalności społecznej poza szkołą,
 - b) złoży pisemny wniosek do wychowawcy, w którym przedstawi istotne osiągnięcia lub działania, o których wychowawca mógł nie być poinformowany; po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego i innych nauczycieli, wychowawca podejmuje decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku,
- 14) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55

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

§ 59.

- Promocję zespołową w kategorii najlepsza frekwencja oraz najlepsza średnia ocen prowadzi się dla każdego poziomu nauczania (klasy pierwsze, drugie, trzecie, czwarte).
- W każdym obszarze i w każdej kategorii niezależnie za I oraz II okres zostanie wyłoniony zwycięzca.
- Klasy programowo najwyższe nie podlegają promocji osiągnięć za II okres.
- Nagrodą za zajęcie pierwszego miejsca w danej kategorii będzie:
 - po spełnieniu wymogów zawartych w tabeli – wyjście do kina, teatru lub inną imprezę kulturalną bądź sportową sponsorowane przez Radę Rodziców,
 - bez spełnienia wymogów – dyplom dyrektora Szkoły.

Obszary szkoły		Kategorie promocji			
Typ szkoły / poziom		Frekwencja		Średnia ocen	
		f1	f2	I okres	II okres
Technikum	1	95	80	3,5	4,1
				3,2	3,8
				3,3	3,9
				3,4	4,0
	4		85	3,5	-

f1: suma obecności i nieobecności usprawiedliwionych

f2: suma obecności

- Zwycięzca w obu kategoriach w danym obszarze szkoły ma prawo do wykorzystania obu przysługujących mu nagród lub ich łącznego zrealizowania w innej formie.
- Promocję indywidualną w kategorii najlepsza frekwencja oraz najlepsza średnia ocen prowadzi się niezależnie za I oraz II okres.
- W kategorii najlepsza frekwencja obowiązują następujące kryteria i nagrody:

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

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

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

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

Rozdział 4. Regulamin przyjmowania uczniów do klas pierwszych

§ 60.

1. Ogólne warunki rekrutacji określa § 60a.
2. Szczegółowe warunki rekrutacji do Technikum nr 9 określa § 60b.
3. Minimalne progi punktowe do poszczególnych typów szkół określa § 60c.
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
5. Szkolna komisja rekrutacyjna:
 - 1) rejestruje kandydatów w systemie KSEON OPTIVUM,
 - 2) wprowadza dane o osiągnięciach,
 - 3) porządkuje listy chętnych,
 - 4) pobiera i publikuje listy zakwalifikowanych do przyjęcia,
 - 5) wprowadza potwierdzenie woli podjęcia nauki;
 - 6) pobiera i publikuje listy przyjętych do szkoły;
 - 7) wprowadza wyniki rekrutacji uzupełniającej;
 - 8) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
6. Dyrektor Szkoły przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia przyjęć uczniów do klas pierwszych.
7. Dopuszcza się możliwość zmiany kierunku kształcenia w trakcie trwania nauki w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
8. Uczeń, który zmienia kierunek kształcenia zobowiązany jest uzupełnić różnice wynikające z programów nauczania

§ 60a

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

Na podstawie:

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

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

1. Rekrutacja na dany rok szkolny odbywa się drogą elektroniczną - szczegóły na stronie www.slaskie.edu.com.pl
2. Terminy rekrutacji – określone w postanowieniu Śląskiego Kuratora Oświaty.
3. Kandydat do Technikum Nr 9 musi stawić się w terminie i miejscu wskazanym przez szkołę na badanie lekarskie. Orzeczenie przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie lub nie stawienie się na badanie będzie skutkowało skreśleniem kandydata z listy przyjętych kandydatów.
4. Przy rekrutacji punktowane będą oceny z języka polskiego i trzech przedmiotów wybranych w zależności od wybranego typu szkoły i kierunku kształcenia.

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

Szczegółowe warunki rekrutacji do
Technikum Nr 9
Częstochowie

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

1. Od roku szkolnego 2012/2013 ustala się następujące minimalne progi punktowe do Technikum Nr 9 – minimum 60 punktów.

Rozdział 5. Regulamin przyjmowania uczniów w trakcie roku szkolnego

§ 61.

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

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

§ 62.

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

§ 63.

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

§ 64.

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

§ 65.

Warunki i sposób organizowania turystyki i krajoznawstwa, a także zasady utrzymywania porządku i bezpieczeństwa określa Regulamin wycieczek przedmiotowych i turystyczno krajoznawczych oraz imprez krajoznawczo-turystycznych stanowiący odrębny dokument.

DZIAŁ VII

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 66.

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

Statut obowiązuje od dnia 17 marca 2016r.