

**STATUT**  
**TECHNIKUM NR 4**  
**IM. INŻ. EUGENIUSZA KWIATKOWSKIEGO**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ**  
**TRANSPORTOWO-MECHATRONICZNYCH**  
**W SKARŻYSKU-KAMIENNEJ**

**Stan prawny na dzień 1 marca 2024r.**

**(tekst ujednolicony)**

#### Podstawa prawna:

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. nr 67 z 1996r. poz.329 z późniejszymi zmianami),

Ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe (Dz.U. 2018 poz.996,1000 i1290),

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych(Dz.U. z 2017r. poz.1651);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Technikum Nr 4 im. inż. Eugeniusza Kwiatkowskiego Zespołu Szkół Transportowo-Mechatronicznych.
2. Siedziba szkoły: Skarżysko-Kamienna, ul. Legionów 119.
3. Nauka w Technikum Nr 4 im. inż. Eugeniusza Kwiatkowskiego Zespołu Szkół Transportowo-Mechatronicznych trwa:
  - 1) w technikum na podbudowie gimnazjum – 4 lata
  - 2) w technikum na podbudowie szkoły podstawowej - 5 lat

#### **§2.**

1. Organem prowadzącym Technikum Nr 4 im. inż. Eugeniusza Kwiatkowskiego Zespołu Szkół Transportowo-Mechatronicznych jest Powiat Skarżyski, z siedzibą przy ulicy Konarskiego 20 w Skarżysku – Kamiennej.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
3. Zawody, specjalności i profile, w których Technikum Nr 4 im. inż. Eugeniusza Kwiatkowskiego Zespołu Szkół Transportowo-Mechatronicznych kształci uczniów są zgodne z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego i ustalane w porozumieniu z organem prowadzącym po zaopiniowaniu przez Wojewódzką Radę Rynku Pracy. Od roku 2019/2020 szkoła może kształcić w następujących zawodach:
  - 1) Technikum Nr 4 im. inż. Eugeniusza Kwiatkowskiego Zespołu Szkół Transportowo-Mechatronicznych – czteroletnie - na podbudowie szkoły ponadgimnazjalnej (do wygaśnięcia) dla młodzieży dla absolwentów gimnazjów:
    - a) technik mechatronik
    - b) technik mechanik
    - c) technik elektroenergetyk transportu szynowego
    - d) technik transportu kolejowego
    - e) technik budownictwa kolejowego

- f) technik automatyk
  - g) technik eksploatacji portów i terminali
  - h) technik automatyk sterowania ruchem kolejowym
  - i) technik geolog
  - j) technik ochrony środowiska
  - k) technik logistyk
- 2) Technikum Nr 4 im. inż. Eugeniusza Kwiatkowskiego Zespołu Szkół Transportowo-Mechatronicznych – pięcioletnie - na podbudowie szkoły podstawowej dla młodzieży dla absolwentów szkoły podstawowej:
- a) technik mechatronik
  - b) technik mechanik
  - c) technik elektroenergetyk transportu szynowego
  - d) technik transportu szynowego
  - e) technik budownictwa kolejowego
  - f) technik automatyk
  - g) technik eksploatacji portów i terminali
  - h) technik automatyk sterowania ruchem kolejowym
  - i) technik geolog
  - j) technik ochrony środowiska
  - k) technik logistyk
4. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
- 4a. W szkole mogą być prowadzone oddziały ogólnodostępne oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa. Oddziały przygotowawcze organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Nabór uczniów do Technikum Nr 4 im. inż. Eugeniusza Kwiatkowskiego Zespołu Szkół Transportowo - Mechatronicznych odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy, regulujące zasady i tryb rekrutacji do szkół publicznych.
6. W technikum nr 4 im. inż. Eugeniusza Kwiatkowskiego w trybie i na zasadach opisanych przepisami prawa, mogą być tworzone Oddziały Przygotowania Wojskowego (OPW).

7. Utworzenie OPW nie może naruszać uprawnień ucznia do uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów. Utworzenie OPW nie może również naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym przepisami prawa oświatowego obowiązującymi szkoły publiczne.
8. Organizacja kształcenia w OPW powinna umożliwiać uczniom godzenie zajęć z zakresu programu szkolenia wojskowego z realizacją obowiązkowych zajęć dydaktycznych.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§3.**

1. Szkoła realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej ramowe plany nauczania, podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Kształcenie w zawodzie realizowane jest w oparciu o programy nauczania dla zawodu dopuszczone przez MEN.
3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania,
  - 2) udział w zajęciach pozalekcyjnych i warsztatach językowych,
  - 3) udział w programach i projektach edukacyjnych podnoszących jakość kształcenia zawodowego i ogólnego w tym współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
4. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia / zatrudnienia poprzez:
  - 1) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
  - 2) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 3) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej,
  - 4) udział w programach stypendialnych na zasadach ustalonych we współpracy z zainteresowanymi przedsiębiorstwami,
  - 5) współpracę z przedsiębiorcami, organizacjami pracodawców i innymi podmiotami w celu ułatwienia absolwentom wejścia na rynek pracy.
- 4a. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego poprzez:
  - 1) systematyczne monitorowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym i europejskim dotyczących:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
  - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom szkoły odpowiednich warunków kształcenia i wychowania,
  - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - 3) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
- 5a. W miarę możliwości i potrzeb szkoła może prowadzić klasy autorskie i innowacje pedagogiczne po akceptacji rady pedagogicznej. Uczestnictwo w zajęciach innowacji pedagogicznych jest dobrowolne, a oceny (śródroczna i końcoworoczna) nie wpływają na ogólną średnią ocen oraz promocję do klasy programowo wyższej.
6. Szkoła zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów poprzez:
  - 1) prowadzenie wywiadów przez wychowawcę klasy i zespół wychowawczy, powołany przez radę pedagogiczną w celu poznania sytuacji życiowej i materialnej uczniów,
  - 2) organizowanie dla uczniów i rodziców pogadanek i wykładów prowadzonych przez psychologów i pedagogów nt. problemów życia psychicznego i metod wychowawczych,
  - 3) prowadzenie poradnictwa specjalistycznego oraz rozmów indywidualnych z uczniami mającymi problemy i z ich rodzicami,
  - 4) gromadzenie w bibliotece szkolnej lektury o tematyce pedagogicznej i psychologicznej, będącej do dyspozycji uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 5) udzielenie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
7. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez:
  - 1) współpracę z jednostkami służby zdrowia w celu zapewnienia opieki zgodnie z ich zaleceniami,
  - 2) ułatwianie im funkcjonowania w szkolnej społeczności przy pomocy pielęgniarki, nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły.

8. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 2) organizowanie konkursów naukowych i artystycznych,
  - 3) promowanie uczestnictwa uczniów w formach wspomagających edukację i wychowanie uczniów.
- 8a. Szkoła może organizować stosownie do potrzeb i możliwości krajoznawstwo i turystykę uczniów:
  - 1) w organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka
  - 2) krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
    - a) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
    - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
    - c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
  - 3) organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności,
  - 4) zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki,
  - 5) szczegółowe zasady organizowania wycieczek, terminów i form rozliczenia finansowego, dokumentacji wycieczki, praw i obowiązków uczestników wycieczki, kierownika wycieczki oraz opiekunów zawiera regulamin wycieczek szkolnych opracowany w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
9. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz jej ukończenie w skróconym czasie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
10. Szkoła kształtuje postawy patriotyczne, poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej poprzez:
  - 1) ukazywanie dorobku cywilizacyjnego Polski i innych krajów,
  - 2) ukazywanie świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym,
  - 3) wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej w procesie kształtowania wyżej

wymienionych postaw, w tym organizowanie:

- a) imprez patriotycznych związanych z narodową tradycją, a także prezentujących wartości kultury europejskiej i światowej,
- b) konkursów literackich, olimpiad przedmiotowych, artystycznych, sesji popularnonaukowych,
- c) wystaw plastycznych, konkursów muzycznych, imprez regionalnych i innych.

10a. Szkoła realizuje kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu.

- 1) Dyrektor szkoły, stosownie do potrzeb i istniejących warunków organizacyjnych szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole.
- 2) Dla realizacji działań z zakresu wolontariatu Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
- 3) Rada wolontariatu działając w porozumieniu z dyrektorem szkoły koordynuje realizację zadań z zakresu wolontariatu m. in. poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym, opiniowanie ofert działań i decydowanie o formach ich realizacji.
- 4) Tryb powoływania i skład rady wolontariatu Samorząd Uczniowski określa w swoim regulaminie.

11. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:

- 1) udzielania doraźnej pomocy medycznej,
- 2) dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów,
- 3) propagowania oświaty prozdrowotnej.

12. Szkoła może udzielać pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych w ramach przyznanych środków na ten cel lub w drodze pozyskiwania środków pozabudżetowych.

#### **§4.**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje dyrektor szkoły.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza szkołą dyrektor powierza osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo uczniów.
3. Osobą odpowiedzialną za opiekę i bezpieczeństwo może być tylko nauczyciel tej szkoły, rolę pomocniczą mogą sprawować rodzice, wyznaczony pracownik szkoły lub pracownik zakładu pracy współdziałającego ze szkołą.

#### **§5.**

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze w stosunku do uczniów z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach, ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.



- 1a. W przypadku zagrożenia epidemicznego szkoła wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
  - 1) za ucznia nieobecnego na tych zajęciach szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności,
  - 2) uczeń nie może samowolnie opuścić w/w zajęć,
  - 3) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny być utrzymane zgodnie z zasadami higieny szkolnej,
  - 4) za sprawy wychowawcze i bezpieczeństwo uczniów przebywających w czasie przerw w budynku szkolnym odpowiada nauczyciel - dyżurny, a za uczniów przebywających na sali gimnastycznej i obiektach sportowych odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę wg zasad zawartych w rozporządzeniu MEN w przedmiotowej sprawie.
- 3a. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
4. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określają harmonogramy opracowywane na każdy rok szkolny i regulamin pełnienia dyżurów.

## **Rozdział IIa**

### **Cele i zadania szkoły w zakresie opieki i wychowania uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym**

#### **§5a.**

1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

#### **§5b.**

1. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego może zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

#### **§5c.**

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, zwany dalej zespołem wspierającym.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć: na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej; na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
  - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 1,;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz przygotowaniu uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,;
9. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
12. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

#### **§5d.**

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:
  - 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
  - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
  - 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 6) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
  - 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
  - 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
  - 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno –wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
  - 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
  - 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem

zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

### **§5e.**

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

### **§5f.**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły**

##### **§6.**

1. Organami Technikum Nr 4 im. inż. Eugeniusza Kwiatkowskiego Zespołu Szkół Transportowo-Mechatronicznych w Skarżysku-Kamiennej są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół Transportowo-Mechatronicznych,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

##### **§7.**

1. Dyrektor szkoły kieruje całokształtem pracy wychowawczo-dydaktycznej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej szkoły oraz sprawuje nad nią nadzór, a także jest pracodawcą dla zatrudnionych w niej pracowników.
2. Do kompetencji dyrektora szkoły w szczególności należą:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizowanie uchwał rady rodziców i rady pedagogicznej podjętych w ramach ich

kompetencji stanowiących,

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 7) ustalanie profili i zawodów w szkole w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 8) ogłaszania tekstu jednolitego Statutu Technikum Nr 4 im. inż. Eugeniusza Kwiatkowskiego Zespołu Szkół Transportowo-Mechatronicznych.

3. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród dyrektora i wymierzania kar porządkowych,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 4) skreślenia z listy uczniów,
- 5) powierzania funkcji kierowniczych,
- 6) odwołania z funkcji kierowniczych.

3a. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, zapewniając bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły.

5. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony przez niego zastępca lub nauczyciel.

6. Szczegółowy tryb powołania i odwołania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.

6a. Dyrektor powołuje wicedyrektora lub wicedyrektorów szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa Dyrektor.

7. Dyrektor wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i wdraża właściwą procedurę w tej sprawie.

9. Dyrektor odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów.

10. Dyrektor zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury  $-15^{\circ}\text{C}$ , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły.

11. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego

lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.

12. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §8.

1. Rada pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele, zatrudnieni w szkole w tym instruktorzy praktycznej nauki zawodu. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
  - 6) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 8) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian,
  - 9) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - 10) opiniowanie:



- a) projektu organizacji szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) planu finansowego szkoły,
  - c) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w tym zajęć dodatkowych,
  - d) wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień,
  - e) propozycji zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia koncepcji pracy szkoły,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

## §9.

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców, określa uchwalany przez radę rodziców regulamin, który ustala między innymi:
  - 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie rady rodziców,
  - 2) organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
  - 3) tryb podejmowania uchwał,
  - 4) zasady wydatkowania funduszy.
3. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - 2) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu,
  - 3) działania na rzecz stałej poprawy warunków działania szkoły,
  - 4) pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi w celu wsparcia działalności szkoły,
  - 5) współdecydowanie o formach pomocy młodzieży oraz formach jej wypoczynku,
  - 6) delegowanie przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
  - 7) współtworzenie we współpracy z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

- pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
- 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 11) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 12) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
5. Rodzice mają prawo do informacji na temat: statutu szkoły, regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania, stawianych uczniom wymagań edukacyjnych, postępów w nauce i zachowaniu uczniów.

#### **§10.**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie realizacji praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią celami i stawianymi wymogami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo do wyrażania opinii o nauczycielu pełniącym rolę opiekuna samorządu,
  - 7) opiniowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

## §11.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.
2. W razie zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy organami szkoły, dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia i rozwiązania tego konfliktu, składającą się z przedstawicieli organów szkoły w równej liczbie bądź przedstawicieli organu nadzorującego i prowadzącego.
3. Konflikty między organami szkoły w zakresie ich kompetencji rozstrzygają:
  - 1) między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną - organ prowadzący,
  - 2) między dyrektorem szkoły a radą rodziców - organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - 3) między dyrektorem szkoły a samorządem uczniowskim - rada pedagogiczna,
  - 4) między radą pedagogiczną a radą rodziców - organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły,
  - 5) między radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim - dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców,
  - 6) między radą rodziców a samorządem uczniowskim - rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły.
4. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

## Rozdział IV

### Organizacja Szkoły

## §12.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikacja uczniów odbywa się śródrocznie i rocznie.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć przed feriami zimowymi
4. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym,
  - 2) w strukturach ponadklasowych,
  - 3) w toku nauczania indywidualnego, w przypadku posiadania przez ucznia orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego,

- 4) w układzie zajęć pozalekcyjnych; zajęcia odbywają się w budynku szkolnym, na placu szkolnym oraz doraźnie w innych miejscach za zgodą dyrektora,
  - 5) w Centrum Kształcenia Zawodowego – w przypadku zajęć praktycznych,
  - 6) w przedsiębiorstwach, zakładach pracy, z którymi szkoła zawarła porozumienia – w przypadku zajęć praktycznych.
5. Centrum Kształcenia Zawodowego organizuje praktyki zawodowe dla uczniów Technikum Nr 4 im. inż. Eugeniusza Kwiatkowskiego Zespołu Szkół Transportowo-Mechatronicznych.
  6. Kierunki, zawody i profile kształcenia ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i wprowadza po zasięgnięciu opinii Rady Rynku Pracy działającej przy Wojewódzkim Urzędzie Pracy i w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

### **§13.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć z przedmiotów nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Uczniowie Technikum Nr 4 im. inż. Eugeniusza Kwiatkowskiego Zespołu Szkół Transportowo-Mechatronicznych podzieleni są na oddziały wg planu nauczania zgodnego z ramowymi planami nauczania dla rodzajów szkół zawodów i specjalności.

### **§14.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem wymogów zdrowia, higieny nauki i pracy uczniów i nauczycieli oraz możliwości lokalowych szkoły.

### **§15.**

1. Podstawą formy pracy w Technikum Nr 4 im. inż. Eugeniusza Kwiatkowskiego Zespołu Szkół Transportowo-Mechatronicznych są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym gabinetowym oraz w pracowniach.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Każdorazową nieobecność ucznia na zajęciach dydaktyczno – wychowawczych nauczyciel prowadzący zajęcia odnotowuje poprzez umieszczenie poziomej kreski we właściwej rubryce w dzienniku lekcyjnym.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zarządzić skrócenie czasu godzin

lekcyjnych w określonym dniu do minimum 30 minut. W wypadku skrócenia lekcji zajęcia odbywają się z zachowaniem tygodniowego planu zajęć.

4. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
5. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania zgodnie z odrębnymi regulacjami oraz decyzjami władz oświatowych i organu prowadzącego.

#### **§16.**

1. Dyrektor szkoły dokonuje podziału klasy na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w klasach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku klas liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę. Podział na grupy jest uzależniony od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

#### **§17.**

1. Zajęcia fakultatywne, koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, wyjścia do kina, teatru, na wystawy itp.

#### **§17a.**

1. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w obydwu rodzajach zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy wymienionych w ust. 1 zajęciach, szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.

#### **§18.**

1. Szkoła posiada szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów określone w Statucie pod nazwą wewnątrzszkolne ocenianie ucznia. Wewnątrzszkolne ocenianie ucznia jest zgodne z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Zasady oceniania opracowują zespoły przedmiotowe, a zatwierdza Rada Pedagogiczna i powiadamia o nich rodziców i uczniów.

## §18a.

1. Szkoła prowadzi strzelnicę multimedialną, w celu prowadzenia szkoleń strzeleckich w szczególności wśród uczniów Zespołu szkół Mechatronicznych, w tym Innowacji Wojskowej i Oddziałów Przygotowania Wojskowego, a także dla członków organizacji pro-obronnych, organizacji pozarządowych oraz funkcjonariuszy służb mundurowych.

2. Zadania strzelnicy multimedialnej:

- 1) nauka strzelania i doskonalenie umiejętności strzeleckich
- 2) rozwój sportu strzeleckiego
- 3) aktywizacja i popularyzacja szkolenia strzeleckiego wśród społeczności lokalnej.

3. Szczegółowe warunki korzystania ze strzelnicy, zasady bezpieczeństwa w tym sposób obchodzenia się z bronią i sposób zachowania się osób przebywających w strzelnicy, określa Regulamin Strzelnicy Multimedialnej.

4. Wszelkie formy zorganizowanego korzystania ze strzelnicy mogą odbywać się wyłącznie za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół Transportowo – Mechatronicznych i pod nadzorem przeszkolonego pracownika – instruktora.

## §19.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb nauczania i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

2. Biblioteka realizuje zadania poprzez:

- 1) uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-programowej, opiekuńczo – wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej,
- 2) zaspakajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 3) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu rozwoju czytelnictwa, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- 4) pełnienie funkcji ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej.

3. Biblioteka znajduje się w odrębnym pomieszczeniu, które umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę przez uczniów, nauczycieli, pracowników oraz rodziców uczniów znajdujących się w szkole,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach lub oddziałach.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają:
  - 1) dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, podczas zajęć i po ich zakończeniu,
  - 2) w okresie spisu kontrolnego biblioteka nie udostępnia zbiorów poza teren szkoły.
5. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowościach,
  - 3) informowanie czytelników o zbiorach bibliotecznych,
  - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 5) zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury,
  - 6) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
  - 7) udostępnianie nauczycielom, uczniom i wychowawcom potrzebnych materiałów,
  - 8) udzielanie pomocy uczniom poprzez prowadzenie różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece oraz zajęć opiekuńczych w stosunku do uczniów pozostających pod opieką nauczyciela bibliotekarza,
  - 9) inspirowanie aktywu czytelniczego do pracy,
  - 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej,
  - 11) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
  - 12) dobra znajomość posiadanych zbiorów,
  - 13) dobra znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
  - 14) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych, w miarę posiadanych środków,
  - 15) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
  - 16) selekcjonowanie zbiorów i oprawianie książek,
  - 17) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - 18) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki,
  - 19) doskonalenie swojego warsztatu pracy.
6. W celu zapewnienia opieki nad uczniami oczekującymi na rozpoczęcie zajęć oraz pozostającymi w szkole po zakończeniu zajęć biblioteka udostępnia pracownię multimedialną.

## **Rozdział IVa**

### **Nauczanie indywidualne**

#### **§19a.**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
4. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
5. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

## **Rozdział IVb**

### **Zwolnienie z obowiązku nauki**

#### **§19b.**

1. Dyrektor szkoły zezwala, w formie decyzji, na wniosek ustawowych opiekunów na spełnienie obowiązku nauki przez ucznia poza szkołą.
2. Zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza placówką może być wydane w dowolnym czasie, w którym ten obowiązek ciąży.
3. Ustawowy opiekun do wniosku o spełnianie obowiązku nauki jest zobowiązany dołączyć:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie ustawowych opiekunów o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego na danym etapie kształcenia;
  - 3) zobowiązanie rodziców/prawnych opiekunów do przystępowania ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych w edukacji/ przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania.
4. Zasadę przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa § 32ł statutu szkoły. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie wystawia się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza placówką otrzymuje odpowiednio świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły.
6. Uczeń spełniający obowiązek poza placówką ma prawo uczestniczyć w zajęciach rozwijających zainteresowania ucznia, wspierających rozwój ucznia, dydaktyczno-wyrównawczych



i specjalistycznych organizowanych w szkole, na warunkach ustalonych z dyrektorem szkoły.

7. Dyrektor szkoły może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą w przypadkach:

- 1) na wniosek ustawowych opiekunów;
- 2) nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym lub niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

## **Rozdział IVc**

### **Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.**

#### **§ 19c.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla IV i III etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla zawodu. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
  - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
  - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
  - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program kształcenia w danym zawodzie opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej

"programem nauczania ogólnego" i program kształcenia zawodowego w danym zawodzie, dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

7. Program nauczania zawiera :

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a w przypadku kształcenia zawodowego – treści nauczania w formie efektów kształcenia dla danego zawodu;
- 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

9. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

10. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego/ zawodowego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

13. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym.

Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

14. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
15. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza dyrektor szkoły.
16. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
17. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

#### **§ 19d.**

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
  - 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie;
  - 4) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach

- danej klasy przez co najmniej trzy lata;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
  5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
  6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.
  7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
  8. Przepisy ust. 4 – 5 stosuje się odpowiednio.
  9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www. oraz na wejściowych drzwiach szkolnych.

## Rozdział IVd

### Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły

#### §19e.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, możliwe jest prowadzenie kształcenia na odległość, którego szczegółowe formy realizacji określa Dyrektor Szkoły.
2. Kształcenie na odległość może odbywać się w formie zajęć interaktywnych w czasie rzeczywistym.
3. Na czas kształcenia na odległość obowiązują następujące formy komunikowania się:
  - 1) e-dziennik,
  - 2) poczta elektroniczna e-mailowa,
  - 3) telefon,
  - 4) materiały w wersji papierowej.

#### §19f.

1. Zadania Dyrektora Szkoły związane z organizacją kształcenia na odległość:
  - 1) przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
  - 2) koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami,
  - 3) ustalenie tygodniowego planu nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach,

- 4) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobów monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - 5) ustalenie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego,
  - 6) wskazanie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
  - 7) zapewnienie każdemu uczniowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia (z zachowaniem zasad postępowania w stanie zagrożenia epidemicznego) oraz przekazanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji.
2. Zadania nauczycieli prowadzących nauczanie na odległość:
- 1) informują uczniów o trybie pracy, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach i kryteriach oceniania,
  - 2) prezentują treści nauczania,
  - 3) monitorują pracę uczniów,
  - 4) wspierają uczniów poprzez udzielanie podpowiedzi oraz wskazówek,
  - 5) motywują uczniów do pracy i zachęcają do aktywności własnej,
  - 6) na bieżąco oceniają przebieg procesu uczenia się uczniów,
  - 7) indywidualizują proces nauczania,
  - 8) dostosowują wymagania i zadania do zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.
3. Uczeń zobowiązany jest do:
- 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach zdalnych prowadzonych w formie zajęć interaktywnych prowadzonych w czasie rzeczywistym,
  - 2) regularnego sprawdzania wiadomości w systemie dziennika elektronicznego oraz poczty elektronicznej,
  - 3) zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczycieli,
  - 4) wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie,
  - 5) odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela,
  - 6) informowania nauczyciela o braku możliwości lub trudnościach w wykonaniu zadania w terminie oraz ustalenie wspólnie z nauczycielem nowego terminu,
  - 7) podpisywania i identyfikowania przesyłanych prac w formie wskazanej przez nauczyciela.
4. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

1. Brak udziału w zajęciach interaktywnych w czasie rzeczywistym może zostać usprawiedliwiony, jeżeli nieobecność ta będzie spowodowana trudnościami technicznymi lub innymi (np. koniecznością dzielenia komputera z innymi członkami rodziny) pod warunkiem zgłoszenia tego faktu nauczycielowi/wychowawcy.
2. Wszelkie materiały udostępniane przez nauczyciela mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu. Bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.
3. Pozostałe zasady oceniania wszystkich form aktywności ucznia pozostają zgodne z zapisami Wewnętrznych Zasad Oceniania oraz Przedmiotowego Oceniania Uczniów z poszczególnych przedmiotów.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§20.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych: administracyjnych w szczególności: główny księgowy, sekretarz, referent; pracowników obsługi w szczególności: konserwator, sprzątaczkę.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### **§21.**

1. Dyrektor szkoły powołuje stanowiska kierownicze, w tym stanowisko wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami i projektem organizacyjnym szkoły, zatwierdzonym przez organ prowadzący.
2. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania ustalone przez dyrektora w przydziale czynności, zgodnie z określonymi przez przepisy podziałem kompetencji.

#### **§22.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W szczególności nauczyciel obowiązany jest rozpoczynać i kończyć zajęcia zgodnie z obowiązującym planem lekcyjnym, a dyżury nauczycielskie zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów.
2. Zadania nauczycieli w zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz słuchaczy określają obowiązujące w tym zakresie przepisy MEN.
3. Zadania nauczycieli związane z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego:
  - 1) prowadzenie zajęć zgodnie z najnowszymi zaleceniami dydaktycznymi w celu pełnego

- rozwoju psychofizycznego uczniów i słuchaczy ich zdolności, umiejętności i zainteresowań,
- 2) otaczanie szczególną opieką uczniów mających trudności w przyswojeniu minimum programowego oraz uczniów zdolnych wykraczających zasobem wiedzy poza to minimum,
  - 3) różnicowanie treści i metod nauczania w dostosowaniu do zdolności i umiejętności uczniów,
  - 4) wprowadzanie innowacji pedagogicznych w celu przewyższenia niepowodzeń szkolnych oraz rozwijania zdolności uczniów wybitnie zdolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 5) prowadzenie turniejów, konkursów i olimpiad przedmiotowych w celu poszerzenia wiedzy i umiejętności uczniów,
  - 6) rozwijanie osobowości ucznia i słuchacza w duchu demokracji, sprawiedliwości i kształtowania prawidłowych postaw moralnych.
4. Zadania związane z dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny:
- 1) rozwijanie i modernizowanie bazy dydaktyczno-wychowawczej swojego przedmiotu,
  - 2) opiekowanie się gabinetami, pomocami dydaktycznymi i sprzętem szkolnym a szczególnie powierzonym mieniem szkolnym,
  - 3) zaopatrywanie gabinetów i pracowni przedmiotowych w środki dydaktyczne wg przyznanych środków.
5. Zadania związane z bezstronnością i obiektywizmem oceniania uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów:
- 1) życzliwe i podmiotowe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 2) stosowanie różnorodnych metod kontroli pracy uczniów kierując się bezstronnością i obiektywizmem,
  - 3) systematyczne ocenianie uczniów w ciągu całego roku szkolnego.
6. Zadania nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej:
- 1) podnoszenie kwalifikacji pedagogicznych poprzez samokształcenie oraz doskonalenie zawodowe prowadzone przez instytucje powołane do tego celu,
  - 2) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w zakresie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 3) współpracowanie z nauczycielami przedmiotów pokrewnych w celu korelacji treści nauczania,
  - 4) aktywne uczestniczenie w pracach zespołów przedmiotowych, których nauczyciel jest członkiem,
  - 5) współpracowanie z rodzicami w zakresie uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania.

## §23.

1. Ilość pracowników i zakres zadań pracowników administracyjnych i pracowników obsługi

określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### §24.

1. Obowiązki i uprawnienia nauczyciela określają w szczególności:

- 1) ustawa o systemie oświaty,
- 2) Prawo Oświatowe,
- 3) Karta Nauczyciela,
- 4) Kodeks Pracy,
- 5) zasady zawarte w Karcie Praw Człowieka i w Karcie Praw Dziecka,
- 6) inne zarządzenia MEN i jednostek nadzorujących szkołę,
- 7) zarządzenia dyrektora szkoły.

#### §25.

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli (w miarę możliwości uczących w tej klasie) zwanemu dalej wychowawcą.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, winien:

- 1) zapoznać się z warunkami życia i nauki swoich wychowanków,
- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie pro rodzinne,
- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 5) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.,
- 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia,
- 10) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia okresowej/rocznej ocenie niedostatecznej i innej



w terminie ustalonym w wewnętrznym regulaminie oceniania,  
11) organizować zebrania klasowe z rodzicami i konsultacje.

### **§26.**

1. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w szczególności: (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne druki).
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### **§27.**

1. Rada Rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może wnioskować o zmianę wychowawcy.
2. Zmiana wychowawcy za zgodą Dyrektora szkoły może nastąpić w szczególności:
  - 1) gdy nauczyciel nie wykonuje zadań wychowawcy,
  - 2) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy,
  - 3) urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego lub długotrwałej nieobecności nauczyciela,
  - 4) na wniosek rodziców i uczniów zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
3. Sposób i tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosku:
  - 1) umotywowany wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły,
  - 2) wniosek winien być rozpatrzony w trybie administracyjnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział VI**

### **Sposoby wykonywania zadań szkoły.**

#### **Zadania zespołu nauczycielskiego**

### **§28.**

1. Zadania szkoły są wykonywane poprzez:
  - 1) wybór odpowiednich zawodów i profili nauczania,
  - 2) opracowanie zasad rekrutacji do klas pierwszych, które określone są w regulaminie,

- 3) prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 4) działalność dydaktyczną obejmującą proces edukacyjny przewidziany podstawami programowymi oraz wybranymi lub opracowanymi przez nauczyciela programami nauczania,
- 5) wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania, które określone są w Rozdziale VIIIa i VIIIb niniejszego statutu.

## **§29.**

### 1. Organizacja zespołów nauczycielskich:

- 1) dyrektor szkoły powołuje zespoły przedmiotowe,
- 2) do zespołu przedmiotowego należą wszyscy nauczyciele danego przedmiotu,
- 3) w uzasadnionych przypadkach można tworzyć zespoły przedmiotowe dla nauczycieli uczących pokrewnych przedmiotów,
- 4) na wniosek zespołu dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego.

### 2. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) opracowanie wymagań w zakresie poszczególnych przedmiotów,
- 2) prowadzenie zajęć z uczniem mającym trudności w nauce w ramach zajęć wyrównawczych,
- 3) praca z uczniem wybitnie zdolnym, przygotowanie takiego ucznia do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 5) organizowanie pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także ich wyposażanie,
- 6) opracowanie programu doskonalenia nauczycieli,
- 7) współpraca z innymi zespołami przedmiotowymi.

### 3. Organizacja zespołów klasowych:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół,
- 2) przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy,
- 3) zadania zespołu ustala w każdym roku szkolnym przewodniczący zespołu.
- 4) zespół systematycznie współpracuje z rodzicami poprzez indywidualne kontakty i udział w zebraniach klasowych.

### 4. Zespoły w celu realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych podejmuje współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły: samorządem lokalnym, kuratorium oświaty, ośrodkami doradczymi i kształcącymi nauczycieli, instytucjami kulturalnymi.

### 5. W szkole powołuje się doraźne zespoły nauczycieli, których zadaniem jest wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny. Ustaleń zespoły dokonują w terminie do końca czerwca danego roku szkolnego.

6. W skład osobowy zespołów, o których mowa w ust. 7 wchodzi zatrudnieni w szkole nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
7. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 7 należy przygotowanie wspólnie propozycji:
  - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
  - 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie;

## **Rozdział VII**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§30.**

##### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia ogólnego i zawodowego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i przepisami ujętymi w kodeksie pracy (dotyczy pracowników młodocianych),
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności. W sytuacjach spornych uczeń może się odwołać do organów szkoły,
- 3) korzystania z zapomogi lub zasiłku losowego a w przypadku uczniów nie będących młodocianymi pracownikami z pomocy stypendialnej. Warunki oraz formy korzystania z pomocy socjalnej regulują: regulamin i zasady przyznawania takiej pomocy zawarte w odrębnych przepisach. Decyzje w w/w sprawie podejmuje: komisje rady pedagogicznej lub rady rodziców,
- 4) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową zgodnie z art.55 ustawy o systemie oświaty oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pracowni szkolnych, urządzeń sportowych oraz ich wyposażenia, które jest wspólnym dobrem wszystkich uczniów,
- 6) korzystania z księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, wg odrębnego regulaminu pracy biblioteki szkolnej,
- 7) wykorzystania pomieszczeń szkolnych do działalności pozalekcyjnej, także rozrywkowej - pod warunkiem poszanowania tych pomieszczeń i uzgodnienia z ich opiekunem oraz z dyrektorem szkoły,

- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych.
  - 9) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i poprawy prac pisemnych,
  - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z prac klasowych i innych form kontroli, a ponadto:
    - a) poprawiona klasówka, obok oceny, winna zawierać recenzję pracy lub być poprawiona tak, by uczeń był świadomy popełnionych błędów oraz dlaczego otrzymał taką, a nie inną ocenę,
    - b) uczeń ma prawo prosić o uzasadnienie wystawionej mu oceny,
    - c) zasady informacji i adnotacji ocen z innych form kontroli ucznia ustala rada pedagogiczna.
  - 11) poprawy ocen i odwołania się od ocen wystawionych niezgodnie z przepisami w trybie określonym w Rozdziale VIIIa §32k,
  - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce:
    - a) szkoła będzie organizować zajęcia wyrównawcze z różnych przedmiotów, o ile uczniowie będą zainteresowani udziałem w tych zajęciach,
    - b) uczeń w trakcie sprawdzianów pisemnych może korzystać z pomocy naukowych, które nie mają wpływu na treść merytoryczną sprawdzianu,
    - c) uczeń ma prawo liczyć na zespół klasowy i pomoc nauczyciela w przypadku, gdy z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole lub innych przyczyn losowych ma zaległości w nauce,
    - d) samorząd szkolny, organizacje społeczne i rada rodziców mogą organizować zajęcia (kursy) dla uczniów, o ile miałyby one pozytywne znaczenie dla poprawy efektywności w nauce lub ogólnego intelektualnego rozwoju ucznia,
  - 13) korzystania z usług szkolnej służby zdrowia,
  - 14) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego organizowanego przez szkołę,
  - 16) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 17) uzyskiwania opinii o swoich postępach w nauce i zachowaniu na własną prośbę lub rodziców.
2. W celu zapewnienia procedury dochodzenia praw ucznia, wszyscy uczniowie szkoły mają prawo wybierania Rzecznika Praw Ucznia:
- 1) Rzecznika Praw Ucznia wybierają uczniowie szkoły w wyborach powszechnych, tajnych i bezpośrednich,
  - 2) Kandydatami na Rzecznika Praw Ucznia mogą być:

- a) uczniowie,
  - b) rodzice uczniów,
  - c) nauczyciele pracujący w szkole.
- 3) Kadencja Rzecznika trwa 2 lata,
- 4) Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przed upływem kadencji przez uczniowski samorząd szkolny w uzasadnionych przypadkach określonych w regulaminie uczniowskiego samorządu szkolnego lub w przypadku rezygnacji Rzecznika,
- 5) Kompetencje Rzecznika Praw Ucznia:
- a) wnioskowanie do organu uchwalającego Statut Szkoły zmian zapisu niezgodnych z prawami ucznia,
  - b) monitorowanie stanu przestrzegania praw ucznia w szkole,
  - c) edukowanie prawne w zakresie praw ucznia,
  - d) sygnalizowanie najczęstszych przypadków łamania praw ucznia dyrektorowi szkoły.

### §31.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
- 1a. Uczeń ma obowiązek przestrzegania regulaminów obowiązujących na terenie szkoły, a w szczególności regulaminu:
- 1) biblioteki,
  - 2) sali gimnastycznej i innych pomieszczeń sportowych,
  - 3) boiska szkolnego,
  - 4) pracowni przedmiotowych,
  - 5) szatni szkolnej,
  - 6) korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły,
  - 7) strzelnicy multimedialnej.
- 1b. W przypadku uczestnictwa ucznia w zorganizowanych przez szkołę krajoznawstwie i turystyce, jest on zobowiązany stosować się do postanowień regulaminu wycieczki, poleceń kierownika i opiekunów wycieczki oraz realizacji ustalonego programu wycieczki.
2. Zobowiązuje się uczniów do dbałości o wspólne dobro, ład, porządek i bezpieczeństwo w szkole, a w szczególności:
- 1) szanowania pomieszczeń szkolnych oraz warsztatowych, ich urządzeń i wyposażenia; korzystający z pomieszczenia, urządzeń sprzętu itp. biorą na siebie pełną odpowiedzialność, także materialną za powierzone im pomieszczenie czy sprzęt,
  - 2) nie przynoszenia i nie używania w szkole przedmiotów ogólnie uznanych za niebezpieczne

- (ostre i niebezpieczne narzędzia, szkodliwe lub niebezpieczne substancje chemiczne i podobnych),
- 3) nie używania w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych mogących zakłócać porządek pracy na lekcji,
  - 4) nie stosowania agresji fizycznej lub psychicznej (słownej) wobec rówieśników i dorosłych,
  - 5) przestrzegania poleceń dyrektora, nauczycieli, ustaleń Samorządu Uczniowskiego i klasowego,
  - 6) nie palenia tytoniu oraz nie spożywania alkoholu lub innych substancji odurzających; zakazuje się przebywania osób pod wpływem alkoholu lub substancji odurzających na terenie szkoły,
  - 7) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.
3. Ustala się następujące zasady korzystania z urządzeń i wyposażenia oraz opuszczania obiektu szkolnego:
- 1) na terenie szkoły uczeń ma obowiązek przebywać w odpowiednim obuwiu zmiennym,
  - 2) korzystanie z innych urządzeń, sprzętu, pomieszczeń może odbywać się tylko zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - 3) opuszczanie budynku szkoły może odbywać się w przypadkach koniecznych i uzasadnionych przy zachowaniu warunków bhp.
4. Zobowiązuje się uczniów do przestrzegania następujących zasad w odniesieniu do stroju szkolnego i innych odznak przynależności do społeczności uczniowskiej:
- 1) uczniowi pozostawia się dowolność codziennego ubioru szkolnego, schludnego i czystego, spełniającego wymogi higieny i zasad bhp,
  - 2) wygląd zewnętrzny uczniów pod względem fryzur, noszenia dodatków, makijażu itp. winien być dostosowany do ogólnie przyjętych zasad, a nie reprezentowania grup nieformalnych lub wyglądu stosownego na zabawy, dyskoteki, przyjęcia itp. - uzgodniony między wychowawcą klasy a uczniami danej klasy,
  - 3) uczeń jest zobowiązany do noszenia i okazywania legitymacji szkolnej przedstawicielom władzy szkolnej, nauczycielom i administracji szkolnej,
  - 4) za mienie własne - w tym drogocenne przedmioty, pieniądze itp., przynieszone do szkoły a pozostawione w miejscach umożliwiających zagarnięcie przez inne osoby - odpowiada uczeń.
5. Uczeń powinien być świadomy odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## Rozdział VIII

### Nagrody i kary oraz przypadki skreślenia z listy uczniów

#### §32.

1. Nagrody i kary stosuje się wobec całej społeczności szkoły.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Szkoła informuje rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, a w przypadku skreślenia ucznia przed jej zastosowaniem.
4. Uczniowie są nagradzani za bardzo dobre wyniki, wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, wzorową frekwencję, działalność pozalekcyjną i pozaszkolną wyróżniającą pracę społeczną.
5. Uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody:
  - 1) wyróżnienie przez wychowawcę klasy, poprzez wymienienie nazwiska wobec uczniów danej klasy,
  - 2) wyróżnienie na apelu szkolnym,
  - 3) wyróżnienie na tablicy wyróżnionych,
  - 4) wyróżnienie nagrodą książkową na zakończenie roku szkolnego,
  - 5) wyróżnienie dyplomem za działalność pozalekcyjną lub pozaszkolną,
  - 6) wyróżnienie nagrodą indywidualną dyrektora, zakładu pracy, rady rodziców,
  - 7) dyplomem uznania przyznanym absolwentom na uroczystości ukończenia szkoły, a rodzicom listu pochwalnego, przyznanego przez radę pedagogiczną wg ustalonego regulaminu.
6. Ustala się następujące zasady wyróżniania uczniów, absolwentów i ich rodziców, w formie dyplomu, listu pochwalnego lub nagrody:
  - 1) absolwent otrzymuje dyplom, jeżeli ukończy szkołę, uzyskując świadectwo ukończenia szkoły lub świadectwo dojrzałości z wyróżnieniem,
  - 2) uczeń otrzymuje dyplom lub nagrodę rzeczową jeśli kończy szkołę lub uzyskuje promocję do klasy następnej, otrzymując świadectwo z wyróżnieniem.
7. Uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową za osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, sportowych i innych.
8. Nagradzać i wyróżniać ucznia mogą:
  - 1) wszystkie organy szkoły,
  - 2) organizacje społeczno-młodzieżowe,
  - 3) zakłady pracy,
  - 4) władze oświatowe,
  - 5) osoby fizyczne.
9. Przed nałożeniem kary należy wysłuchać racji ucznia. O każdej karze wymierzonej uczniowi powiadamia się jego rodziców. Ustala się następującą kolejność kar i sposób odwoływania się

od decyzji o ich wymierzeniu:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy otrzymuje uczeń za wykroczenie przeciwko statutowi szkoły i ogólnie przyjętym zasadom współżycia w społeczności szkolnej,
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły, zostanie udzielona uczniowi tylko w jego obecności za rażące lub powtarzające się wykroczenia, przeciwko statutowi szkoły i ogólnie przyjętym zasadom współżycia w społeczności szkolnej,
- 3) nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wymierzona jest uczniowi, który w sposób celowy sprzeniewierzył się zasadom współżycia w zespole lub zachowuje się nagannie w rozumieniu regulaminu samorządu uczniowskiego i statutu szkoły,
- 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania szkoły na zewnątrz wymierzone są uczniowi, który zachowuje się w sposób nieodpowiedni lub naganny w rozumieniu regulaminu samorządu uczniowskiego i statutu szkoły. Karę wymierza dyrektor szkoły,
- 5) skreślenie z listy uczniów w następującym przypadku:
  - a) nagminnego łamania obowiązków, zawartych w Statucie Szkoły, które zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów oraz pracowników szkoły,
  - b) umyślnego niszczenia i dewastacji sprzętu lub wyposażenia szkoły,
  - c) rozpowszechniania i zażywania środków odurzających na terenie szkoły (w trakcie zajęć szkolnych i zajęć pozalekcyjnych),
  - d) jeśli uczeń nie zostanie dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych,
  - e) jeśli uczeń zmienił typ szkoły, zawód i w określonym czasie nie uzupełnił egzaminów klasyfikacyjnych,
  - f) w innych przypadkach drastycznych naruszeń ogólnych zasad współżycia społeczności szkoły oraz za uporczywe łamanie Statutu Szkoły.
- 6) W każdym z wymienionych w punkcie 5) wypadków winna zapaść prawomocna uchwała Rady Pedagogicznej (po uprzednim zawiadomieniu o powyższej sytuacji rodziców, jeśli sytuacja dotyczy ucznia).
  - a) uczeń może odwołać się od kary wymienionej w ustępie 11. punktach 3), 4), 5), o ile znajdą nieznane wcześniej okoliczności uzasadniające odwołanie,
  - b) do czasu rozpatrzenia odwołania zawieszają się wykonanie kary,
  - c) odwołanie od kar wymierzonych w ustępie 11. w pkt. 3), 4), 5) uczeń składa do rady pedagogicznej, której postanowienie jest ostateczne,
  - d) odwołanie winno być załatwione w terminie 14 dni od jego wniesienia,
  - e) po zakończeniu każdego półrocza kara może być anulowana, gdy uczeń wykazuje poprawę.



**Rozdział VIII a**  
**Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów**

**§32a.**

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów oraz prowadzenie egzaminów i sprawdzianów powinno przebiegać zgodnie ze stanem prawnym w zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

**§32b.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) pobudzenie rozwoju umysłowego, osobistego i społecznego ucznia,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 5) nabywanie i kształtowanie umiejętności samokontroli i samooceny,
  - 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§32c.**

1. Ocenianie ma charakter ciągły i jest wyrażone przez oceny bieżące (częstkowe) oraz przez oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczna.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Oceny wystawiane są systematycznie zgodnie z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów.
6. Oceny bieżące (częstkowe) wystawiane są uczniowi za:

- 1) ustne odpowiedzi na lekcji,
  - 2) sprawdziany wiedzy i umiejętności,
  - 3) pisemne prace kontrolne,
  - 4) prace domowe,
  - 5) prace długoterminowe,
  - 6) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, wystąpień, pokazów itp.,
  - 7) prowadzenie zeszytu,
  - 8) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - 9) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu.
7. Podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia są oceny klasyfikacyjne śródroczna i końcoworoczna wystawiane na koniec semestru.
  8. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
  9. Pierwszy semestr trwa od początku roku szkolnego do rady plenarnej kończącej pierwszy semestr.
  10. Drugi semestr trwa od rady plenarnej kończącej pierwszy semestr do końca roku szkolnego.
  11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
  12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
  - 13a. W przypadku ucznia, o którym mowa w p. 13, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  - 13b. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  14. Zwolnienia z zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, drugiego języka obcego, uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie winni dostarczyć miesiąc po rozpoczęciu semestru.
  15. Ocena za drugi semestr jest oceną roczną.

16. Uczeń każdego typu szkoły publicznej, w której obowiązkowym zajęciem edukacyjnym jest język mniejszości narodowej lub etnicznej albo język regionalny, który nie otrzymał promocji dla klasy programowo wyższej z powodu uzyskania niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole publicznej tego samego typu, w której język mniejszości narodowej lub etnicznej albo język regionalny nie jest obowiązkowym zajęciem edukacyjnym może być przyjęty do klasy programowo wyższej w odpowiednim typie szkoły.
17. Jeżeli w klasie lub semestrze, na który uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:
- 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
  - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.
18. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

### **§32d.**

1. Stopnie szkolne są wynikiem:
  - 1) wymagań edukacyjnych sformułowanych na bazie podstawy programowej oraz wybranego przez nauczyciela programu nauczania,
  - 2) wkładu pracy i systematyczności ucznia,
  - 3) zdolności ucznia,
  - 4) motywacji do uczenia się i stosunku do przedmiotu oraz aktywności na lekcjach,
  - 5) poziomu i warunków nauczania w klasie i szkole.
2. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania godności obu stron: ocenianego i oceniającego.
3. Ocenianie powinno być uczciwe i sprawiedliwe.
4. Nauczyciel nie może postawić oceny niedostatecznej uczniowi za jego nieobecność w klasie.
5. Promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej

- 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej (oceny końcowe z danego przedmiotu z wszystkich lat nauki) uzyskał średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  7. Nauczyciel nie jest zobligowany do wystawienia oceny semestralnej lub końcoworocznej, gdy uczeń zdobył nawet 2 lub 3 oceny, ale był nieobecny na ponad 50% zajęć lekcyjnych.
  8. Wewnątrzszkolne ocenianie ucznia(WOU) powinny być znane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
  9. Za zapoznanie wszystkich członków społeczności szkolnej z WOU odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
  10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą przedmiotowe ocenianie uczniów (POU) zawierające wymagania edukacyjne, sposoby ich sprawdzania oraz szczegółowe zasady dotyczące kryteriów oceniania.
  11. Przedmiotowe ocenianie uczniów z poszczególnych przedmiotów zatwierdza dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu przedmiotowego.
  12. Przedmiotowe ocenianie uczniów (POU) stanowią załącznik do wewnątrzszkolnych zasad oceniania. Komplet (POU) jest do wglądu u dyrektora.

### §32e.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali:

1) celujący	oznaczony cyfrą	6
2) bardzo dobry	oznaczony cyfrą	5
3) dobry	oznaczony cyfrą	4
4) dostateczny	oznaczony cyfrą	3
5) dopuszczający	oznaczony cyfrą	2
6) niedostateczny	oznaczony cyfrą	1

2. Ocena cząstkowa może być również wyrażona symbolami:

1) bardzo dobry plus	5+
2) bardzo dobry minus	5-
3) dobry plus	4+
4) dobry minus	4-
5) dostateczny plus	3+
6) dostateczny minus	3-
7) dopuszczający plus	2+
8) dopuszczający minus	2-

Plus oznacza niewielkie przekroczenie wymagań, minus niewielkie braki do osiągnięcia wymagań na ocenę oznaczona odpowiednią cyfrą.

3. Oprócz ocen cząstkowych mogą być stosowane dodatkowe zapisy:

- 1) nb – nieobecność na sprawdzianie lub pracy pisemnej,
- 2) np – zgłoszone nieprzygotowanie do zajęć, (zapis z datą)
- 3) O – odpowiedź ustna
- 4) Pd – praca domowa
- 5) Wk – wypracowanie klasowe, praca klasowa
- 6) S [ ] – sprawdzian [oznaczenie modułu, problematyki]
- 7) T [ ] – test [oznaczenie modułu, problematyki]
- 8) A – aktywność na lekcji
- 9) K – kartkówki
- 10) Cz – rozumienie tekstu pisanego
- 11) Sł – rozumienie tekstu słuchanego
- 12) P – pisanie tekstów użytkowych
- 13) Dn – podstawowe działania matematyczne
- 14) R – referat
- 15) 1/3 – ocena poprawiona
- 16) Ćw [ ] – ćwiczenie [oznaczenie modułu, problematyki]
- 17) Pr – projekt
- 18) M – znajomość mapy
- 19) Bp – brak pracy domowej -w miejsce oceny wpisujemy datę np.10 X
- 20) Z – prowadzenie zeszytu
- 21) Pg – praca w grupie
- 22) As – udział w apelach szkolnych
- 23) W – wymowa
- 24) Zk – udział w zawodach, olimpiadach i konkursach
- 25) Bs – brak stroju
- 26) lub inne, których znaczenie nauczyciel uczący zamieszcza w dzienniku lekcyjnym na stronie oceniania postępów w nauce danego przedmiotu.

3. Oceny za sprawdziany powinny być wpisane kolorem czerwonym.

### §32f.

1. Szkoła przyjmuje następujące wymagania na poszczególne stopnie:

1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności zawarty w podstawach programowych

- i szkolnym programie nauczania danego przedmiotu,
- b) jest wyjątkowo aktywny, systematyczny, rzetelny w podejściu do nauki przedmiotu,
  - c) cechuje go ciągłe doskonalenie się i chęć kształcenia,
  - d) samodzielnie i sprawnie posługuje się posiadaną wiedzą w teorii i praktyce,
  - e) wykazuje się kreatywnością wykorzystując posiadaną wiedzę,
  - f) jest laureatem ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad - wojewódzkim bądź laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej; uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad - wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności zawarty w podstawach programowych i szkolnym programie nauczania,
  - b) potrafi samodzielnie pracować i wykorzystywać posiadaną wiedzę w praktyce rozwiązując problemy o przeciętnym stopniu trudności,
  - c) jest aktywny, systematyczny i rzetelny,
  - d) swobodnie operuje posiadaną wiedzą, dostrzega istniejące związki, wyciąga wnioski, ocenia całościowo.
- 3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wiedzę i umiejętności na poziomie spełniającym podstawy programowe i szkolne programy nauczania,
  - b) w zakresie posiadanej wiedzy dostrzega i rozumie związki, wyciąga wnioski, niekiedy korzystając z pomocy nauczyciela,
  - c) bierze aktywny udział w lekcji,
  - d) jest systematyczny, staranny i rzetelny.
- 4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wiedzę na poziomie niższym niż podstawy programowe, ale pozwalającą na dalsze kontynuowanie nauki,
  - b) często nie potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadanej wiedzy,
  - c) jest mało aktywny na lekcji,
  - d) nie jest systematyczny, staranny.
- 5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, jednak przy pomocy nauczyciela jest w stanie udzielić odpowiedzi na podstawowe pytania,

- b) nie potrafi samodzielnie wykorzystać posiadanej wiedzy i umiejętności,
  - c) wykazuje małe postępy w nauce, jest niesystematyczny, ale nie niemożliwia mu to dalszej nauki,
  - d) nie wykazuje chęci doskonalenia się.
- 6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań i odpowiedzieć na pytanie o elementarnym stopniu trudności,
  - c) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalszą naukę,
  - d) jest bierny, nie wykazuje chęci uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności.

#### §32g.

1. Uczniowie mają prawo od początku roku szkolnego znać kryteria, jakie stosuje nauczyciel podczas oceniania ich postępów w nauce. Ponadto:
  - 1) nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania uczniów z kryteriami oceniania, jakie stosuje,
  - 2) nauczyciel nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku szkolnego,
  - 3) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz warunkach i trybie poprawiania oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 4) wszyscy uczniowie w klasie powinni być oceniani wg tych samych kryteriów z uwzględnieniem orzeczeń uprawnionych poradni o obniżeniu wymagań programowych.

#### §32h.

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie, ocena roczna na pisemną prośbę ucznia/rodzica/prawnego opiekuna, wychowawcy a także dyrektora szkoły uzasadniana jest w sposób pisemny w formie oceny opisowej.
2. O ocenach cząstkowych i klasyfikacyjnych środkowo rocznych rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na spotkaniach nauczycieli z rodzicami organizowanych przez dyrekcję szkoły w ciągu roku szkolnego.
3. Spotkania z rodzicami odbywają się w terminach wynikających z harmonogramu organizacji roku szkolnego ustalonych przez dyrekcję.
4. Informacje o ocenach rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mogą także uzyskać w indywidualnej rozmowie z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą w terminie wyznaczonym przez nauczyciela lub wychowawcę.

#### §32i.

1. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przez odpowiedni zapis w dzienniku elektronicznym.

1a. Uczniowi przysługuje prawo do poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.

1) O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

b) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,

c) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,

d) przystępował do sprawdzianów.

2) W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w inny sposób na piśmie, z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o umożliwienie poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).

3) Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i ustala termin umożliwiający poprawę oceny.

4) Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę mimo spełnienia warunków, ma prawo tego samego dnia zgłosić wniosek o uniemożliwienie podwyższania oceny do wychowawcy klasy.

5) Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

6) Procedura podwyższania oceny musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

1b. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:

a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

b) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał,

c) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,

d) nie został ukarany karami statutowymi.

2) Uczeń lub jego rodzice za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w inny sposób na piśmie, zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie



przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3) Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4) Dokumentację związaną z procedurą przechowuje wychowawca do zakończenia roku szkolnego.

5) Procedura podwyższania oceny zachowania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

2. Oceny klasyfikacyjne i ocena zachowania powinny być wystawione nie później niż 7 dni przed posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej kończącej dany okres nauki.

3. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca i poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych(semestralnych) ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie nagannej z zachowania w terminie:

1) dla klas kończących szkołę oraz klas odbywających w danym semestrze praktykę zawodową na trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną,

2) dla pozostałych uczniów na cztery tygodnie przed radą klasyfikacyjną.

4. Zawiadomienie o przewidywanej ocenie dopuszczającej nie uniemożliwia zmiany oceny na niedostateczną.

5. W przypadku – na przykład z powodu choroby - braku możliwości wystawienia oceny klasyfikacyjnej (półrocznej lub rocznej) przez nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązek wystawienia oceny klasyfikacyjnej spoczywa na nauczycielu, któremu dyrektor szkoły powierzył w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela prowadzenie danych zajęć edukacyjnych. W przypadku, gdy z przyczyn organizacyjnych powierzenie prowadzenia zajęć w zastępstwie jest niemożliwe, dyrektor może zlecić wystawienie ocen innemu nauczycielowi lub wystawić oceny samemu.

6. W przypadku – na przykład z powodu choroby - braku możliwości wystawienia oceny klasyfikacyjnej zachowania (półrocznej lub rocznej) przez wychowawcę oddziału klasowego, obowiązek wystawienia oceny klasyfikacyjnej spoczywa na dyrektorze lub nauczycielu wyznaczonym przez dyrektora.

1. O zasadach poprawiania ocen cząstkowych nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego.
2. Na prośbę ucznia nauczyciel powinien umożliwić mu poprawę oceny z pracy pisemnej lub odpowiedzi ustnej obejmującej większą część materiału programowego.
3. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel.
4. Nie można poprawiać ocen cząstkowych na tydzień przed terminem wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
7. Oceny poprawianą i poprawioną uznaje się za równorzędne w procesie oceniania.

### **§32k.**

1. W przypadku, gdy uczeń uzna, że jego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, ma on prawo wnieść odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie powinno być złożone przez ucznia lub jego opiekuna prawnego, w formie pisemnej z uzasadnieniem, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający lub ustala ocenę z zachowania.
- 2a. Termin egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w p. 2, wyznacza dyrektor szkoły na dzień przypadający nie później niż 5 dni od dnia wniesienia odwołania przez ucznia lub jego opiekuna prawnego.
3. W skład komisji, o której mowa w pkt.1, wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu edukacyjnego (egzamin sprawdzający):
    - a) dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia,
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny zachowania:
    - a) dyrektor lub inny nauczyciel pełniący funkcje kierownicze w szkole jako przewodniczący komisji
    - b) wychowawca klasy
    - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie
    - d) pedagog
    - e) psycholog

- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
  - g) przedstawiciel rady rodziców
4. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z przedmiotu edukacyjnego oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej odpowiednio przez nauczyciela lub wychowawcę.
  5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  6. Komisja podejmuje decyzje większością głosów, przy równym rozdziale głosów przeważa głos przewodniczącego.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

### **§32l.**

1. Harmonogram i zakres prac pisemnych przedstawiony jest na początku każdego semestru.
2. Uczniowie mają prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagania, jakim będą musieli sprostać.
3. Uczniowie przed przystąpieniem do pracy pisemnej mają prawo znać kryteria i zasady, jakie stosuje nauczyciel przy ocenianiu tej pracy.
4. Uczeń ma prawo do znajomości terminu sprawdzianu z wyprzedzeniem uwzględniającym ust.5.
5. Rodzaje prac pisemnych:
  - 1) sprawdzian:
    - a) obejmuje partię tematyczną, dział,
    - b) uczniowie są informowani o jej terminie i zakresie minimum 2 tygodnie wcześniej,
  - 2) klasówka:
    - a) obejmuje nie więcej niż 10 tematów,
    - b) uczniowie są informowani o jej terminie i zakresie tydzień wcześniej,
  - 3) kartkówka:
    - a) obejmuje nie więcej niż 3 ostatnie tematy,
    - b) nie wymaga zapowiedzi.
6. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania zasady ilościowego obciążania uczniów pracami pisemnymi:
  - 1) dziennie może odbyć się tylko jedna klasówka lub sprawdzian,
  - 2) tygodniowo mogą się odbyć co najwyżej 3 klasówki lub sprawdziany.
7. Nauczyciel ma obowiązek wpisać do dziennika zaplanowany wcześniej sprawdzian lub klasówkę.
8. Nauczyciel ma obowiązek oddania uczniom sprawdzonych prac pisemnych w terminie do dwóch tygodni po przeprowadzeniu sprawdzianu..Sprawdzone i ocenione prace pisemne szkoła udostępni uczniom i ich rodzicom.

- 1) Udostępnianie prac pisemnych uczniom ma miejsce na zajęciach lekcyjnych w formie przekazania uczniowi oryginału jego pracy z obowiązkiem jego zwrotu.
- 2) Rodzicom prace pisemne udostępnia się w formie fotokopii za pośrednictwem uczniów, lub w formie oryginału w siedzibie szkoły.
9. Prace pisemne i sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek zaliczyć go w formie ustalonej przez nauczyciela, w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, w przeciwnym razie otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. Zakres materiału pracy pisemnej ustala nauczyciel.
11. Nauczyciel ma prawo przeprowadzania i oceny pracy pisemnej, która jest sprawdzianem poziomu przygotowania i aktywności ucznia na lekcji.
12. Wszelkie prace pisemne uczniów, powinny być przechowywane z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, a po zakończeniu roku szkolnego niszczone zgodnie z ustaloną procedurą wprowadzoną zarządzeniem Dyrektora ZSTM.

### **§32l.**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, złożoną w formie pisemnej do dyrektora szkoły nie później niż na trzy dni przed radą klasyfikacyjną, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), na nie później niż w dniu poprzedzający dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
  - 1) realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
  - 2) w przypadku zmiany typu szkoły lub profilu z przedmiotów nie objętych poprzednim programem.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu (egzaminator) wyznaczony przez dyrektora szkoły, w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
12. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.

13. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma formę zadania praktycznego.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego indywidualny tok nauczania nie obejmuje przedmiotu wychowanie fizyczne.
15. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator.
16. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen.
17. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
18. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
19. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
20. Od oceny ustalonej na egzaminie odwołanie nie przysługuje.
21. Klasyfikacja śródroczna pozwala na przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych bez zgody rady pedagogicznej wobec uczniów, którzy z powodów nieusprawiedliwionych nieobecności nie zostali sklasyfikowani z kilku przedmiotów.
22. W przypadku zaginięcia dziennika zajęć, dopuszcza się możliwość odtworzenia ocen na podstawie wiarygodnej dokumentacji będącej w posiadaniu nauczyciela lub ucznia (np. oceny ustnej ucznia zapisanej w zeszycie ucznia i potwierdzone podpisem nauczyciela oceny z prac pisemnych w zeszytach klasowych, oceny z prac domowych udokumentowane w zeszytach, oceny zanotowane przez nauczycieli, którzy prowadzą własną dokumentację).
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
24. Nieklasyfikowanie ucznia z przedmiotu obowiązkowego, w klasyfikacji rocznej traktowane jest tak, jak ustalenie oceny niedostatecznej.

### **§32m.**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy z tych przedmiotów.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego i pracowni, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel egzaminujący może być na własną prośbę lub inną zwolniony z udziału w pracach komisji (w przypadkach szczególnie uzasadnionych). Wówczas dyrektor powołuje na jego miejsce innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne.
  6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.
  7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora.
  8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §32m (1).

### **§32m (1)**

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego szkoły ponadgimnazjalnej promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te zgodnie ze szkolnym planem nauczania, są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§32m (2)**

1. Uczeń uzyskuje promocję do następnej klasy, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §32m(1).

### **§32m (3)**

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, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

### **§32n.**

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, o jego postawie wobec kolegów i innych osób oraz jego zachowaniu na terenie szkoły i poza nią.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **§32o.**

1. Na ocenę zachowania mają wpływ następujące elementy:
  - 1) sumienność w nauce,
  - 2) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia lekcyjne,
  - 3) kultura osobista,
  - 4) umiejętność współzycia w zespole klasowym i szkolnym,
  - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 6) poszanowanie dobra społecznego i prywatnego,
  - 7) poszerzenie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
  - 8) poszanowanie dobrego imienia szkoły,
  - 9) aktywność w życiu klasy i szkoły,
  - 10) dbałość o kulturę słowa.
2. Wychowawca klasy zbiera informacje, czy miały miejsce pozytywne postawy lub zachowania, takie jak:
  - 1) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, zawodach, konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
  - 2) praca w samorządzie klasowym, szkolnym,
  - 3) praca w kołach zainteresowań,
  - 4) pomoc w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych,
  - 5) praca społeczna na rzecz klasy, szkoły,
  - 6) działalność charytatywna (np. wolontariat, WOŚP, HDK),
  - 7) pomoc kolegom w nauce,
  - 8) aktywne rozwijanie zainteresowań, udział w zajęciach pozalekcyjnych i środowiskowych,

- 9) przeciwstawianie się przejawom agresji, wulgarności, brutalności i innym negatywnym zachowaniom.
3. Wychowawca klasy zbiera informacje, czy wystąpiły negatywne postawy lub zachowania ucznia, takie jak:
- 1) używanie przemocy fizycznej wobec innych osób,
  - 2) nie szanowanie godności osobistej, przekonań, dobrego imienia, własności prywatnej osób,
  - 3) udowodnienie kradzieży,
  - 4) palenie papierosów,
  - 5) picie alkoholu,
  - 6) używanie narkotyków,
  - 7) oszukiwanie nauczycieli i kolegów,
  - 8) niewykonywanie poleceń nauczycieli,
  - 9) chodzenie po szkole w niezmiennym obuwiu,
  - 10) niszczenie mienia szkolnego,
  - 11) wulgarne wyrażanie się,
  - 12) godziny opuszczone nieusprawiedliwione,
  - 13) spóźnienia (za spóźnienie uważa się nieobecność ucznia na pierwszej w danym dniu lekcji do 15 minut, a na pozostałych lekcjach nieobecność do 5 minut),
  - 14) spóźnienie na lekcję powyżej ustalonego powyżej limitu minut może skutkować wpisaniem przez nauczyciela nieobecności na danej godzinie lekcyjnej.
4. Wychowawca klasy bierze pod uwagę inne niż wymienione, pozytywne lub negatywne zachowania uczniów, po przedstawieniu ich klasie lub uczniowi zainteresowanemu.
5. Obowiązkiem ucznia jest dostarczenie wychowawcy usprawiedliwienia za nieobecne godziny nie później niż w terminie 14 dni od dnia powrotu do szkoły po okresie nieobecności.
6. Wychowawca nie jest zobowiązany usprawiedliwiać nieobecności ucznia pełnoletniego jeżeli istnieje podejrzenie, że uczeń ten świadczy nieprawdę.
7. Jeżeli frekwencja oddziału klasowego za dany miesiąc spadnie poniżej 80 % wprowadza się bardziej rygorystyczne zasady usprawiedliwiania (tylko zwolnienia lekarskie lub w wyniku rozmowy z rodzicem).
8. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć w danym dniu na pisemną prośbę rodziców/ prawnych opiekunów, skierowaną do dyrektora szkoły lub wychowawcy albo na wniosek pielęgniarki szkolnej.
9. W przypadku zbiorowej ucieczki z zajęć lekcyjnych nakazuje się klasie wykonać pracę na rzecz szkoły w czasie wolnym od zajęć.
10. Przed wystawieniem oceny zachowania każdy nauczyciel ma prawo zgłosić do wychowawcy klasy opinie (pisemnie lub ustnie) dotyczące zachowania poszczególnych uczniów.



11. Wychowawca ustala wspólnie z uczniami propozycje ocen zachowania na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Następnie propozycje te przedstawia zespołowi uczącemu w danej klasie. Nauczyciele opiniują oceny zachowania, wnoszą uwagi i akceptują lub brak akceptacji potwierdzają własnoręcznym podpisem.
12. Wychowawca uwzględnia uwagi zespołu uczącego w danej klasie i uczniów i ustala ocenę zachowania.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 32k
14. Na żądanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy jest zobowiązany przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nagannej. Uzasadnienie takie może być przekazane rodzicom tylko za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły.
15. Z regulaminem ustalania ocen zachowania uczniów wychowawcy klas winni zapoznać uczniów na godzinach z wychowawcą, a rodziców na zebraniach na początku każdego roku szkolnego.

### **§32p.**

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
2. Wprowadza się następujące kryteria ocen zachowania uczniów:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) sumiennie wykonuje obowiązki szkolne,
    - b) systematycznie wzbogaca swoje wiadomości i umiejętności dodatkową wiedzą,
    - c) rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
    - d) jest wytrwały w przewyżnianiu napotkanych trudności w nauce,
    - e) szanuje symbole szkolne i narodowe,
    - f) okazuje szacunek wszystkim pracownikom i uczniom szkoły,
    - g) aktywnie uczestniczy w uroczystościach poświęconych wydarzeniom szkoły,
    - h) zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami współżycia,
    - i) wzorowo zachowuje się w czasie lekcji, przerw i po lekcjach,
    - j) jest uczciwy w życiu codziennym i reaguje na zauważone zło,
    - k) troszczy się o życie i zdrowie własne oraz innych,
    - l) zawsze dba o kulturę języka, nie używa wulgarnych słów,

- m) sumiennie i terminowo wypełnia przydzielone mu zadania,
  - n) okazuje szacunek dla pracy własnej i innych,
  - o) własną postawą pozytywnie wpływa na zespół klasowy,
  - p) systematycznie uczęszcza do szkoły – do 5 godzin nieusprawiedliwionych.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) sumiennie wykonuje obowiązki szkolne i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę,
  - b) rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania w miarę swoich możliwości,
  - c) jest wytrwały w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
  - d) szanuje symbole szkolne i narodowe,
  - e) okazuje szacunek wszystkim pracownikom i uczniom szkoły,
  - f) uczestniczy w uroczystościach poświęconych wydarzeniom szkoły,
  - g) zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami współżycia,
  - h) właściwie zachowuje się w czasie lekcji, przerw i po lekcjach,
  - i) jest uczciwy w życiu codziennym i reaguje na zauważone zło,
  - j) troszczy się o życie i zdrowie własne oraz innych,
  - k) zawsze dba o kulturę języka, nie używa wulgarnych słów,
  - l) sumiennie i terminowo wypełnia przydzielone mu zadania,
  - m) okazuje szacunek dla pracy własnej i innych,
  - n) systematycznie uczęszcza do szkoły – do 10 godzin nieusprawiedliwionych,
  - o) nie ma nieuzasadnionych spóźnień.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) rozwija się w miarę własnych możliwości,
  - b) uczestniczy w uroczystościach poświęconych wydarzeniom szkoły,
  - c) dąży do pokonania trudności w nauce,
  - d) jest aktywny w klasie – włącza się aktywnie w organizację „życia” klasy,
  - e) nie ulega nałogom ( palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków),
  - f) dba o higienę i estetykę wyglądu,
  - g) sumiennie wywiązuje się z powierzonych zadań,
  - h) szanuje mienie szkolne,
  - i) systematycznie uczęszcza do szkoły – do 15 godzin nieusprawiedliwionych
  - j) świadomie nie spóźnia się na lekcje.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze wypełnia swoje obowiązki,
  - b) łamie przyjęte normy współżycia nie naruszając godności osobistej innych osób, przyjmuje krytyczne uwagi,
  - c) jest obojętny w stosunku do inicjatyw podejmowanych w klasie,

- d) nie zawsze okazuje szacunek innym,
  - e) sporadycznie pali papierosy, nie pije alkoholu, nie narkotyzuje się,
  - f) poprawnie wykonuje powierzone mu zadania,
  - g) poprawnie pełni dyżur szkolny,
  - h) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, ale nadrabia zaległości – do 30 godzin nieusprawiedliwionych.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze wypełnia swoje obowiązki,
  - b) łamie przyjęte normy współżycia naruszając godność osobistą innych osób, rzadko przyjmuje krytyczne uwagi,
  - c) używa wulgarnych słów, jest arogancki,
  - d) jest obojętny w stosunku do inicjatyw podejmowanych w klasie,
  - e) nie zawsze okazuje szacunek innym,
  - f) pali papierosy, nie pije alkoholu, nie narkotyzuje się,
  - g) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - h) niesystematycznie uczęszcza do szkoły – do 50 godzin nieusprawiedliwionych.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki szkolne, osiąga oceny znacznie poniżej swoich możliwości,
  - b) jest niesystematyczny i nieobowiązkowy,
  - c) wagaruje i ucieka z lekcji,
  - d) uniemożliwia nauczycielowi prowadzenie zajęć lekcyjnych,
  - e) całkowicie wykracza poza normy postępowania wymagane w szkole (jest agresywny, powoduje sytuacje konfliktowe, kłamie, kradnie, wszczyna bójki i kłótnie),
  - f) nie przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych osób,
  - g) używa wulgarnych słów,
  - h) ulega nałogom,
  - i) nie szanuje cudzej pracy,
  - j) nie dba o swój wygląd zewnętrzny,
  - k) niszczy, dewastuje w sposób świadomy mienie szkoły,
  - l) nie wykazuje żadnej pracy nad rozwojem własnej osoby,
  - m) niesystematycznie uczęszcza do szkoły – powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych.
3. Kryterium liczby godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych nie jest wyłącznie decydującym o ocenie zachowania i powinno być stosowane łącznie z innymi kryteriami.

### **§32r.**

1. Uczeń ma prawo do jednokrotnego, a przy wyższej tygodniowej niż 1 liczbie godzin danego przedmiotu dwukrotnego w semestrze zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji. Zgłoszenie to nie

ma wpływu na ocenę semestralną.

2. Prawo do nieprzygotowania nie obejmuje sprawdzianów i prac pisemnych uprzednio zapowiedzianych przez nauczyciela.
4. Uczeń traci prawo wymienione w pkt 1 po ucieczce z lekcji danego przedmiotu.
5. Uczniowie mogą skorzystać ze „szczęśliwego numerka”, którego wylosowanie daje uczniowi prawo do nie pytania go w danym dniu.
6. Pierwsze dwa tygodnie września są okresem ochronnym uprawniającym do nie stawiania ocen negatywnych uczniom klas pierwszych.
7. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z liczby ocen określonych przez Przedmiotowy System Oceniania.
8. Uczeń powinien uzyskać dodatkową pomoc od nauczyciela uczącego oraz otrzymać dodatkowe terminy oceny postępów w nauce w przypadku uzasadnionych przyczyn powodujących zaległości w opanowaniu materiału.
9. Uczniowie o najwyższej średniej są preferowani przy tym samym poziomie dochodów przy przyznawaniu stypendiów.

### **§32s.**

1. O zmiany w WOU może wnioskować każdy z członków społeczności szkolnej. Wniosek wraz z uzasadnieniem należy złożyć do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
2. Zmiany (z wyjątkiem zmian wynikających z nadrzędnych aktów prawnych) mogą być wprowadzone wyłącznie od początku następnego roku szkolnego po roku przedstawienia wniosku.

## **Rozdział IX**

### **Współdziałanie rodziców ze szkołą**

#### **§33.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 3) znajomość przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminów,
  - 4) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 5) uzyskiwania informacji w każdym czasie, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Szkoła organizuje spotkania (wywiadówki) oraz spotkania indywidualne z rodzicami stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Częstotliwość tych zebrań określa roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
4. Rodzice mają obowiązek;
  - 1) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
  - 2) uczestniczyć w wywiadówkach i w spotkaniach organizowanych przez szkołę,
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,
  - 4) informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności dziecka na piśmie lub w innej formie ustalonej z wychowawcą,
  - 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

#### **§34.**

1. Rodzice współpracują ze szkołą za pośrednictwem rad klasowych oraz rady rodziców.
2. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) współudział w bieżącym, i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
  - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
  - 3) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
  - 4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom społecznym działającym w szkole,
  - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
  - 6) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
  - 7) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły,
  - 8) podejmowaniu działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działanie opiekuńczo-wychowawcze.

### **Rozdział X**

#### **Gospodarka finansowa szkoły**

#### **§35.**

1. Powiat Skarżyski zapewnia środki finansowe na realizację zadań własnych, zabezpiecza warunki ich realizacji, niezbędną infrastrukturę oraz środki na jej utrzymanie i wynagrodzenia dla pracowników do wysokości kwot ujętych w planie finansowym.

### **§36.**

1. Szkoła jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową, działającą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy jednostki obejmujący dochody i wydatki, opracowany przez dyrektora szkoły i przyjęty przez Zarząd Powiatu.
3. Szkoła może przyjmować darowizny od osób fizycznych, instytucji oraz organizacji charytatywnych krajowych i zagranicznych.
4. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
5. Za zgodność gospodarki finansowej z przepisami prawa oraz racjonalną gospodarkę środkami budżetowymi odpowiada dyrektor szkoły i główny księgowy w zakresie prawa im przypisanym.
6. Obowiązki i uprawnienia głównego księgowego wyznaczone są przez odrębne przepisy.
7. Dyrektor szkoły organizuje służby ekonomiczno-finansowe, na czele których stoi główny księgowy.
8. Szkoła zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi w szczególności: główny księgowy, sekretarz, referent, konserwator, sprzątaczkę w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych.
9. Dyrektor szkoły określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników oraz ich odpowiedzialności finansowej.
10. Wewnętrzne uregulowania dotyczące gospodarki finansowej, instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, zakładowy plan kont, instrukcja inwentaryzacyjna i instrukcja kasowa znajdują się w dziale księgowości.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

### **§37.**

1. Technikum Nr 4 im. inż. Eugeniusza Kwiatkowskiego Zespołu Szkół Transportowo-Mechatronicznych używa następujących pieczęci:
  - 1) pieczęć okrągła duża z godłem,
  - 2) pieczęć okrągła mała do stemplowania legitymacji,
  - 3) stempel firmowy szkoły.
2. Tablica Zespołu Szkół Transportowo - Mechatronicznych uwzględnia wyszczególnienie nazw szkół wchodzących w jego skład, w tym nazwę Technikum Nr 4 im. inż. Eugeniusza Kwiatkowskiego Zespołu Szkół Transportowo – Mechatronicznych.
3. Stempel Technikum Nr 4 im. inż. Eugeniusza Kwiatkowskiego Zespołu Szkół Transportowo – Mechatronicznych ma u góry nazwę szkoły, a u dołu nazwę zespołu.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§38.**

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny ustanowiony przez Radę Pedagogiczną.

**§39.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

**§40.**

1. Organem właściwym do uchwalenia zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

**§40a.**

1. Wnioski dotyczące zmian w Statucie Szkoły mogą składać wszystkie organy szkoły.

**§40b.**

1. Statut otrzymują wszystkie Organy Szkoły, a jego kopia jest dostępna w sekretariacie szkoły.

**§41.**

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.