

Statut jest załącznikiem
do uchwały Nr XX /2015/2016
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Zawodowych
w Wodzisławiu Śl.
z dnia 19 listopada 2015 roku

S T A T U T

Zespołu Szkół Zawodowych
w Wodzisławiu Śl.
ul. Gałczyńskiego 1

Tekst jednolity

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Statut określa nazwę i typ zespołu, cele i zadania, organ prowadzący zespół, organy zespołu oraz ich kompetencje, organizację zespołu, zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników zespołu, prawa i obowiązki uczniów w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły.

Ileżkroć w statucie mowa o „zespolu” należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych w Wodzisławiu Śl.

NAZWA I TYP ZESPOŁU

§ 1

1. Nazwa zespołu brzmi:

**Zespół Szkół Zawodowych w Wodzisławiu Śląskim,
ul. Gałczyńskiego 1**

2. W skład zespołu wchodzi szkoła ponadgimnazjalne:
 - 1) Technikum Nr 1 im. Piastów Śląskich;
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3 im. Piastów Śląskich.

§ 2

Siedziba zespołu mieści się w Wodzisławiu Śl., ul. Gałczyńskiego 1.

§ 3

1. Organem prowadzącym zespół jest Powiat Wodzisławski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

INNE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 4

1. Technikum Nr 1 im. Piastów Śląskich kształci w zawodach:
 - 1) technik mechanik;
 - 2) technik elektryk;
 - 3) technik ochrony środowiska;
 - 4) technik mechatronik;
 - 5) technik górnictwa podziemnego;
 - 6) technik analityk;
 - 7) technik chłodnictwa i klimatyzacji.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 4 lata.
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3 im. Piastów Śląskich kształci w zawodach:
 - 1) operator obrabiarek skrawających;
 - 2) mechanik automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych;
 - 3) monter – elektronik;
 - 4) stolarz;

- 5) ślusarz;
- 6) elektryk;
- 7) elektromechanik.

Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata.

4. W uzasadnionych przypadkach szkoła prowadzi nabór do Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 3 im. Piastów Śląskich uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu odpowiednio lekkim.
5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 24 roku życia.
6. Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniami, rodzicami i radą pedagogiczną określa przedmioty, dla poszczególnych oddziałów technikum, z których realizowana jest podstawa programowa w zakresie rozszerzonym.

§ 5

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu są szkołami ponadgimnazjalnymi dla absolwentów gimnazjum.
2. Zespół może realizować programy autorskie zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
3. Dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy ustala zawody, w których kształci szkoła.

§ 6

1. Uczniowie kończący naukę w technikum otrzymują świadectwo ukończenia technikum.
2. Uczniowie kończący naukę w zasadniczej szkole zawodowej otrzymują świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej.
3. Świadectwa wydawane przez zespół są dokumentami państwowymi.
4. Świadectwo ukończenia technikum pozwala na przystąpienie do egzaminu maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie organizowanych na podstawie odrębnych przepisów.
5. Świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej pozwala na przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe organizowanego na podstawie odrębnych przepisów.
6. Świadectwa szkolne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu odpowiednio lekkim powinny mieć adnotacje „uczeń realizował program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości na podstawie...”.

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 7

1. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka, własnej historii, kultury i tradycji regionalnej.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą lub placówką.
3. W szczególności zespół realizuje następujące cele i zadania:
- 1) przygotowanie ucznia do wykonywania zawodu poprzez kształcenie teoretyczne i praktyczne zgodnie z charakterystyką zawodu zawartą w podstawach programowych;
 - 2) wyposażanie uczniów w nowoczesną wiedzę humanistyczną, przyrodniczą, matematyczną, techniczną, ekonomiczną i społeczną, rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aspiracji oraz wyrabianie umiejętności wartościowania, oceniania i wnioskowania jako warunku postępowania i działania;
 - 3) kształtowanie humanistycznej, patriotycznej i proeuropejskiej postawy uczniów, poszanowania postępowych tradycji i trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, konstytucyjnych zasad ustrojowych oraz norm współżycia społecznego;
 - 4) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich i sterowania nimi zgodnie z potrzebami społecznymi, a w związku z tym do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, gospodarczym, kulturalnym i społecznym kraju;
 - 5) nauczanie racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej oraz umiejętność obiektywnego oceniania efektywności działań;
 - 6) wskazanie metod i technik samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz współczesnych systemów wymiany i upowszechniania informacji;
 - 7) ukształtowanie przekonania o podniosłym charakterze egzystencji człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i całego społeczeństwa;
 - 8) zapewnienie możliwości uczestnictwa w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska;
 - 9) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 10) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;
 - 11) stwarzanie możliwości do kształcenia uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu odpowiednio lekkim.
4. Plany nauczania, podstawy programowe, zestawy dopuszczonych do użytku szkolnego programów i podręczników oraz innych środków dydaktycznych określa Minister Edukacji Narodowej w rozporządzeniach wydawanych na podstawie ustawy o systemie oświaty.
5. Szczegółowe cele i zadania wychowawczo – opiekuńcze i profilaktyczne szkoły określają: „Szkolny Program Wychowawczy” i „Program profilaktyki”.:
 - 1) Szkolny Program Wychowawczy i Program profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) W oparciu o Szkolny Program Wychowawczy konstruowany jest roczny plan pracy wychowawczej szkoły .
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów

nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący- do dnia 30 maja danego roku.

7. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

ZASADY, ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ.

§ 7a

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.
2. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Rozpoczęcie innowacji/eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Innowacje/eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkoły pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Rekrutacja do szkoły odbywa się na zasadach powszechnej dostępności.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentacie jest dobrowolny.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po spełnieniu wymogów określonych przepisami prawa.
9. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
10. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
11. Dyrektor szkoły występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
12. Wniosek ten składa dyrektor za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
13. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Ocenę, o której mowa w ust. 13, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją ocenę.

SPOSÓB WYKONANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH

§ 8

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
 - 1) Opiekę nad uczniem podczas lekcji sprawuje nauczyciel przedmiotu;
 - 2) Opiekę nad uczniem podczas przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel dyżurny wyznaczony przez dyrektora szkoły. Nauczyciele dyżurni czuwają nad bezpieczeństwem uczniów i porządkiem podczas przerw międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach, w których mają prawo przebywać uczniowie w czasie przerwy /teren szkoły/;
 - 3) Opiekę nad uczniem na zajęciach nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują opiekunowie zajęć;
 - 4) Podczas wycieczek szkolnych wyznaczony zostaje kierownik wycieczki oraz dodatkowi opiekunowie, którzy mają obowiązek dbać o przestrzeganie ogólnych zasad BHP, przepisów ruchu drogowego, zasad korzystania ze środków lokomocji, zasad poruszania się w górach, nad akwenami wodnymi itp.;
 - 5) Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę a opiekę nad oddziałem przejmie inny pracownik szkoły;
 - 6) W przypadku nieobecności nauczyciela dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych oddziałów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą o ile grupa ta znajduje się w jednym pomieszczeniu);
 - 7) Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 8) Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu z danym nauczycielem;
 - 9) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do wspierania każdego ucznia w jego rozwoju, a w szczególności otoczenia opieką uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu odpowiednio lekkim.
2. Wprowadzony jest system monitorowania terenu szkoły, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 8a

1. Wychowawca oddziału powinien rozpoznać sytuację materialno - socjalną i rodzinną swoich podopiecznych /zwłaszcza kl. I/ i w miarę możliwości okazywać pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych, korzystając z pomocy pedagoga, psychologa, dyrektora, rodziców.
2. Wychowawcy oddziałów pierwszych przy współpracy z samorządem szkolnym organizują różne formy adaptacji w nowym środowisku.
3. Wychowawcy klas mają obowiązek zapoznawać uczniów z zasadami BHP, skutkami ich nieprzestrzegania oraz z nasilającymi się zjawiskami patologii społecznych i ich następstwami.
4. W celu usprawnienia systemu sprawowania opieki nad uczniami, dyrektor i wychowawcy nawiązują kontakt z rodzicami uczniów, nauczycielami zajęć praktycznych, pedagogiem szkolnym oraz w uzasadnionych przypadkach instytucjami pozaszkolnymi /poradnia psychologiczno-pedagogiczna, Sąd itp./.

ORGANY ZESPOŁU

§ 9

1. Organami zespołu są:
 - 1) Dyrektor zespołu ;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy szkół wchodzących w skład zespołu, tj. odpowiednio Rady Pedagogiczne Samorządy Uczniowskie oraz Rady Rodziców, ulegają połączeniu i stają się odpowiednio, Radą Pedagogiczną zespołu, Samorządem Uczniowskim zespołu oraz Radą Rodziców zespołu.
3. Organy zespołu wskazane w ust. 1 i 2 powyżej przejmują kompetencje odpowiednich organów szkół.

§ 10

1. Zespołem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu organ prowadzący szkołę powierza stanowisko Dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę ;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 12) dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 13) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców :
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

- b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 14) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
 - 15) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 17) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu nauczania,
 - 18) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 19) w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie pkt.18, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - 21) wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości absolwentów, którzy ukończyli szkołę przed rokiem 2013, wybierając spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zgodnie z Komunikatem dyrektora CKE
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
6. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
8. W zespole, który liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 11

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły (jeżeli została utworzona);
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły (jeżeli została utworzona);
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) zatwierdzenie wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 7) przyjmowanie koncepcji pracy szkoły,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) ustalenie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie pkt.5, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - 7) przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji jednej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 8) wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości absolwentów, wybierając spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zgodnie z Komunikatem dyrektora CKE,
 - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczebnych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w § 10 punkt 2 podpunkt 17
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 9. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 10. Opiniowanie przez Radę Pedagogiczną przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji jednej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

§ 12

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie zespołu.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi opinie i wnioski we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski ponadto:
- 1) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 2) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
 - 3) sporządza wniosek o stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 4) wydaje opinię w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) wydaje opinię w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż w pkt. 4, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 12a

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada Rodziców:
 - 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 2) pozyskuje środki finansowe i pomoc materialną w celu wsparcia działalności statutowej Szkoły, gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - 3) prowadzi własną rachunkowość;
 - 4) współpracuje z pozostałymi organami Szkoły;
 - 5) wydaje opinie o pracy nauczycieli ubiegających się o uzyskanie kolejnego stopnia awansu zawodowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 6) Do kompetencji Rady Rodziców należy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) uchwalenie Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
 - b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska , obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów , nauczycieli i rodziców
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - e) opiniowanie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - f) wydanie opinii w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- g) wydanie opinii w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż w lit. e, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - h) opiniuje przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji jednej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - i) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczebnych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - j) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w § 10 punkt 2 podpunkt 17
- 7) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 8) W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 9) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 13

W celu umożliwienia rozwiązywania wewnątrz zespołu sytuacji konfliktowych wynikających między organami zespołu ustala się:

1. konflikty wynikłe między Samorządem Uczniowskim a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga po zbadaniu ich zgodności z prawem oświatowym Dyrektor zespołu, a jeśli dotyczą Dyrektora – organ, w którego kompetencji jest rozstrzygnięcie konfliktu;
2. konflikty między Radą Pedagogiczną a pozostałymi organami rozstrzyga Dyrektor zespołu lub jeśli jest on stroną w sporze, organ, w którego kompetencji jest rozstrzygnięcie konfliktu;
3. wynikłe między organami zespołu konflikty rozpatrywane i rozstrzygane będą na podstawie pisemnego wniosku skierowanego przez zainteresowaną stronę do organu, w którego kompetencji jest rozstrzygnięcie konfliktu.

§ 13 a

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 14 dni.

ZASADY ORGANIZACJI NAUKI RELIGII I ETYKI

§ 14

1. W szkole organizuje się naukę religii lub etyki na podstawie odrębnych przepisów.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w zespole. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii i etyki decydują sami uczniowie.
3. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona.
4. W przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice lub pełnoletni uczniowie fakt ten zgłaszają, pisemnie, dyrektorowi szkoły.
5. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w zajęciach z religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
6. Zajęcia z religii lub etyki organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów oddziału.
7. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii lub etyki organizuje się w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych.
8. Nauki religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Wymiar tych godzin może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych.
9. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.
10. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
11. Dyrektor zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego i pisemnego skierowania do szkoły wydanego przez:
 - 1) w przypadku kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
12. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
13. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły.
14. Ocena z religii/etyki wystawiana jest wg skali ocen przyjętej w wewnątrzszkolnym ocenianiu i wliczana jest do średniej ocen.
15. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 15

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

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu opracowany przez Dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
3. Szkolenie praktyczne organizowane jest jako:
 - 1) zajęcia praktyczne organizowane przez Centrum Kształcenia Praktycznego zwanego CKP w oparciu o umowę zawartą między Zespołem a Powiatowym Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wodzisławiu Śl.;
 - 2) praktyka zawodowa dla uczniów zespołu organizowana u pracodawców w oparciu o umowy zawarte między Zespołem a pracodawcami;
 - 3) zajęcia praktyczne dla uczniów kształcących się w zawodzie elektryk organizowane są na terenie KWK „Rydułtowy-Anna” w oparciu o umowę zawartą między Zespołem a Kompanią Węglową S.A. w Katowicach i Kompanijnym Ośrodkiem Szkolenia Sp. z o. o. w Knurowie;
4. Okres trwania szkolenia praktycznego i praktyk zawodowych oraz zakres zdobywanych umiejętności wynikają z planów i programów nauczania.
5. Organizację zajęć praktycznych w warsztatach CKP określa regulamin szkolenia praktycznego Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wodzisławiu Śl.
- 5a. Organizację zajęć praktycznych w warsztatach KWK „Rydułtowy-Anna „, określają regulaminy oraz postanowienia Kierownika Ruchu Zakładu Górniczego
6. Za organizację i kontrolę zajęć praktycznych i praktyki zawodowej odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego.
7. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów powinna:
 - 1) umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu;
 - 2) uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu;
 - 3) uwzględniać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) uwzględniać warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
8. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego
9. Praktykanci pozostają na praktyce nie dłużej niż:
 - 1) 6 godzin dziennie. - poniżej 16 roku życia;
 - 2) 8 godzin dziennie-po ukończeniu 16 lat.
10. W czasie ferii mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego , w tym również w okresie ferii letnich.
12. W przypadku organizacji praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiednio skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.

§ 16

Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze. Inna organizacja zajęć obowiązuje na zajęciach pracowni specjalistycznych i zajęć praktycznych w oparciu o regulaminy.
3. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem ich zainteresowań, potrzeb rozwojowych oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych.
4. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z przedmiotów posiadających podstawę programową lub w oparciu o program autorski.
5. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych lub w formie zajęć pozalekcyjnych.
6. Do podstawowych form pracy z uczniami zdolnymi należą:
 - 1) kółka przedmiotowe ukierunkowane na przygotowanie uczniów do zawodów sportowych, konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 2) indywidualne konsultacje uczniów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) udział w programach edukacyjnych i badawczych;
 - 4) indywidualny tok nauczania z wybranego przedmiotu.
7. W miarę możliwości szkoła pomaga uczniom, którzy mają trudności w nauce poprzez:
 - 1) konsultacje indywidualne uczniów z nauczycielami z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) organizowanie zajęć wyrównawczych;
 - 3) zorganizowaną pomoc koleżeńską.
8. Umożliwienie uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu odpowiednio lekkim nauki poprzez zapewnienie:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 2) odpowiednich i bezpiecznych warunków do nauki;
 - 3) realizacji programów: nauczania, wychowawczego oraz profilaktyki dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy;
 - 4) integracji ze środowiskiem rówieśników;
 - 5) organizacji nauczania indywidualnego w domu ucznia;
 - 6) organizacji zajęć rewalidacyjnych.
9. Uczniowie oddziałów pierwszych w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 1 godziny wychowania fizycznego z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 9, mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnych form turystyki.

§ 17 a

1. Uczniowie niepełnosprawni są równoprawnymi członkami społeczności szkolnej.
2. Uczniowie objęci kształceniem specjalnym muszą posiadać aktualne orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

3. Rodzice uczniów niepełnosprawnych składają do dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 3 im. Piastów Śląskich wniosek o zorganizowanie kształcenia specjalnego przez szkołę.
4. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę przydziela indywidualne zajęcia rewalidacyjne.

§ 18

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem zespołu lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 19

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor zespołu, który przede wszystkim zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
2. Biblioteka jest czynna według harmonogramu ustalonego przez nauczycieli bibliotekarzy, zatwierdzonego przez dyrektora zespołu.
3. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i pracowników.
4. O godzinach otwarcia informuje tabliczka umieszczona na drzwiach biblioteki.
5. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i pracownicy zespołu.
7. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki opracowany przez nauczycieli bibliotekarzy i zaakceptowany przez dyrektora zespołu.
8. Realizacja celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
 - 4) prowadzenie lekcji biblioteki.
9. Zbiory biblioteki stanowią:
 - 1) wydawnictwa informacyjne;
 - 2) programy szkolne;
 - 3) podręczniki;
 - 4) lektury obowiązkowe i uzupełniające;
 - 5) lektury popularnonaukowe;
 - 6) wybrane pozycje literatury pięknej;
 - 7) wydawnictwa albumowe;
 - 8) prasa;
 - 9) literatura przedmiotowy – metodyczna oraz z zakresu pedagogiki i psychologii.
10. Systematycznie dokonuje się przeglądu księgozbioru wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w zespole.
11. Inwentaryzacji biblioteki dokonuje się na wniosek dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
12. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada go dyrektorowi.
13. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki dyrektor zapewnia z budżetu zespołu.
14. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, konserwację księgozbioru, zakup druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych.

§ 19a

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do:
 - 1) udostępniania zbiorów, w tym także w czytelni;
 - 2) informowanie czytelników o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych;
 - 3) prowadzenie różnych form informacji o książkach;
 - 4) prowadzenie różnorodnych form rozpowszechniania książki i czytelnictwa;
 - 5) inspirowania inicjatyw twórczych;
 - 6) kształtowania kultury czytelniczej;
 - 7) wdrażania do poszanowania książek i czasopism, koordynacji w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w zakresie ścieżki edukacyjnej – edukacja czytelnicza i medialna.
2. W ramach pracy organizacyjno – technicznej nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do:
 - 1) gromadzenia, ewidencji i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) przeglądów i konserwacji zbiorów;
 - 3) prowadzenia katalogów i kartotek;
 - 4) planowania pracy i sprawozdawczości;
 - 5) analizy czytelnictwa;
 - 6) przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) opieka nad pracownią multimedialną.
3. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzgodnienia kierunku gromadzenia zbiorów.
4. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo – wychowawczymi.
5. Nauczyciele bibliotekarze uczestniczą w organizacji imprez szkolnych oraz wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora zespołu.
6. Nauczyciele bibliotekarze odpowiadają za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 20

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w zespole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne i merytoryczne, które są ustalone w prawie oświatowym.
- 2a. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi, przed nawiązaniem stosunku pracy, informacje z Krajowego Rejestru Sądowego, że nie był karany za przestępstwo umyślne.
3. Pracownik szkoły w razie potrzeby powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a jeżeli wystąpi taka konieczność zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub inną osobę z dyrekcji szkoły.
4. Pracownicy szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły lub inną osobę z dyrekcji szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 21

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
- 1a. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekroczyć 40 godzin na tydzień.
2. W szczególności nauczyciel odpowiedzialny jest za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy;
 - 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) realizację podstawy programowej;
 - 9) znajomość, przestrzeganie i realizacja wewnętrznych regulaminów i procedur;
 - 10) znajomość planów i programów nauczania;
 - 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, systematyczne uzupełnianie dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręczniki i przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej.
4. Do zadań nauczycieli należą:
 - 1) poszanowanie godności osobistej uczniów;
 - 2) dbałość o wyniki nauczania z uwzględnieniem wzrostu poziomu wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 3) troska o wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy, rozwijanie ich zainteresowań;
 - 4) wyzwalanie aktywności uczniów w pracach naukowych, kulturalnych, rekreacyjnych;
 - 5) tworzenie warunków do udziału uczniów w olimpiadach i konkursach;
 - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 9) dbałość o etykę i godność zawodu nauczyciela;
 - 10) utworzenie przedmiotowego systemu oceniania z określeniem wymagań edukacyjnych;
 - 11) poinformowanie uczniów i rodziców o poziomie wymagań na poszczególne stopnie szkolne z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 12) opracowanie rozkładów materiałów;
 - 13) praca w zespołach nadzorujących i egzaminacyjnych;
 - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
5. Do obowiązków administratora pracowni komputerowej i multimedialnej należy zainstalowanie oprogramowania zabezpieczającego przed treściami niepożądanymi oraz

ochrony komputerów i urządzeń mobilnych przed wirusami, a także bieżąca aktualizacja oprogramowania.

§ 22

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii członków zespołu, przewodniczący zespołu przedmiotowego.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania
 - 6) organizowanie wycieczek dydaktycznych;
 - 7) współtworzenie i ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 8) ujednolicenie poziomu wymagań na poszczególne stopnie szkolne z tych samych przedmiotów w poszczególnych typach szkół;
 - 9) analiza wyników egzaminów zewnętrznych;
 - 10) opracowywanie działań naprawczych w celu poprawy efektów kształcenia;
 - 11) tworzenia i wdrażanie wewnątrzszkolnego systemu zapewniania jakości;
 - 12) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
 - 13) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

Wykazy zespołów przedmiotowych oraz przewodniczących zespołów ustala się corocznie w planie pracy zespołu.

§ 23

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
2. Realizując zadania wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski /wycieczki szkolne, imprezy klasowe i szkolne/;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w zakresie działań wychowawczych, wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu włączenia ich w sprawy życia oddziału i szkoły oraz w celu współdziałania w procesie wychowawczym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) zachowuje w tajemnicy informacje dotyczące spraw osobistych i rodzinnych ucznia;
 - 8) przynajmniej dwa razy w semestrze organizuje zebrania, na których rodzice zapoznawani są z ocenami i osiągnięciami uczniów. Jedno z tych spotkań w ciągu roku może mieć formę indywidualnych rozmów wychowawcy z rodzicami lub opiekunami. Ponadto rodzic może na bieżąco korzystać z dziennika elektronicznego.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
- 1) w przypadku nie wypełnienia podstawowych obowiązków wychowawczo-opiekuńczych, decyzją dyrektora szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców uczniów danego oddziału, o ile zastrzeżenia rodziców związane z prowadzeniem oddziału zostaną dowiedzione po uprzednim ostrzeżeniu wychowawcy przez dyrektora;
 - 3) z uzasadnionych przyczyn organizacyjnych.
5. Do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) prowadzenie ciekawych i różnorodnych lekcji wychowawczych;
 - 2) zdobycie zaufania wychowanków, przejawiające się m.in. szukaniem rad wychowawcy;
 - 3) udział i organizowanie wycieczek, wieczorków, poranków, innych imprez;
 - 4) znajomość warunków domowych uczniów, uzupełnianie, odnawianie wiedzy na ten temat;
 - 5) trafne i szybkie rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w oddziale;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom zaniedbanym moralnie, kierowanym do poradni wychowawczo-zawodowych, realizacja zaleceń poradni, lekarza, sądu;
 - 7) wdrażanie wychowanków do przestrzegania regulaminu szkolnego;
 - 8) wdrażanie wychowanków do udziału w życiu szkoły;
 - 9) wysuwanie własnych interesujących inicjatyw wychowawczych i opiekuńczych;
 - 10) stosowanie różnych form samooceny i oceny uczniów, nagradzanie i karanie;
 - 11) realizowanie programu wychowawczego i profilaktyki;
 - 12) tworzenie klasowego programu wychowawczego;
 - 13) prowadzenie dokumentacji a w tym:
 - a) estetyczne, terminowe i rzetelne zapisy w dzienniku lekcyjnym,
 - b) estetyczne, terminowe i rzetelne zapisy w arkuszach ocen.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 24

1. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc psychologiczno- pedagogiczną polegającą w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjału oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia oraz niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywizującymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 12) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej , w tym praca w zespole wychowawczym,
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) psychologiem,
 - 3) pedagogiem,
 - 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
 - 1) rodziców,
 - 2) ucznia,
 - 3) nauczyciela – wychowawcy,
 - 4) pedagoga,
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 6) wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli,

- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 4) porad dla uczniów,
- 5) udziału w zespole wychowawczym.

§ 25

1. W szkole zatrudniony jest:
 - 1) pedagog,
 - 2) psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania,
 - 7) wspomaganie nauczycieli i pomoc w realizacji Programu Wychowawczego i Profilaktyki,
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych sytuacjach kryzysowych,
 - 9) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych,
 - 10) udział w pracy zespołu wychowawczego i prowadzenia dokumentacji,
 - 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog.
4. Informacje o dyżurach pełnionych przez pedagoga i psychologa przekazują wychowawcy na spotkaniach z rodzicami.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 26

1. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się pedagog szkolny
2. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz

- innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego;
 - 8) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.

§ 26a

1. Szkoła organizuje pozaszkolne zajęcia dla uczniów zwiększające szansę ich zatrudnienia, współpracując w tym zakresie z Kompanią Węglową SA w Katowicach, Powiatowym Urzędem Pracy, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, lokalnymi przedsiębiorcami, przedstawicielami uczelni i pracownikami. Uczniowie oddziałów maturalnych uczestniczą w następujących formach zadań o charakterze pozaszkolnym i pozalekcyjnym:
 - 1) warsztaty zawodoznawcze (PPP);
 - 2) spotkanie informacyjne (w Powiatowym Urzędzie Pracy);
 - 3) lokalnymi pracodawcami;
 - 4) przedstawicielami uczelni;
 - 5) absolwentami szkoły;
 - 6) ludźmi sukcesu;
 - 7) prawnikami;
 - 8) wyjazdy na Targi Edukacyjne.
2. Ponadto szkoła stwarza możliwości:
 - 1) korzystania z Internetu w poszukiwaniu ofert pracy i dalszego kształcenia (pracownia multimedialna).

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 27

1. Prawa i uprawnienia ucznia
 - 1) Prawo do nauki:
 - a) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne,
 - b) uczeń ma prawo korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - c) uczeń ma prawo do pomocy w nauce,
 - d) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) uczeń zdolny po spełnieniu określonych warunków ma prawo do
 - f) indywidualnego toku lub programu nauki,
 - g) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań. Organizacja
 - h) kół zainteresowań uzależniona jest od środków przyznanych przez organ prowadzący szkołę.
 - 2) Prawo do informacji:
 - a) prawo do jawnej i umotywowanej oceny - nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o każdej wystawionej ocenie. Na prośbę ucznia lub jego rodziców jego ocena powinna być krótko uzasadniona,
 - b) ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli,
 - c) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - d) uczeń ma prawo do informacji o przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych,

- e) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów oraz o możliwościach odwołania od ustalonej oceny,
 - f) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz o zasadach poprawiania ocen.
- 3) Wolność religii lub przekonań:
- a) uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - b) każdy uczeń musi być tak samo traktowany niezależnie od wyznawanej religii;
 - c) wolność ta wyraża się jako tolerancja wobec inności religijnej, kulturowej i etnicznej,
 - d) uczeń ma prawo wypowiadania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.,
 - e) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na okresowe oceny merytoryczne,
 - f) uczeń ma prawo wygłoszenia opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
 - g) uczeń ma prawo przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów (lub indywidualnego ucznia),
 - h) uczniowie szkoły za pośrednictwem samorządu uczniowskiego mają prawo do przedstawienia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
 - i) samorząd uczniowski ma także prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz wyboru opiekuna samorządu.
- 4) Wolność od przemocy fizycznej i psychicznej:
- a) każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności,
 - b) uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowanie godności osobistej wymaga od nauczyciela nie tylko
 - e) powstrzymania się od poniżającego traktowania lub karania, ale także ochrony jego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji,
- 5) Ochrona prywatności ucznia:
- a) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
 - b) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione,
 - c) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.
- 6) Prawo do odpowiedniego standardu życia:
- a) uczeń, będący w trudnej sytuacji materialnej, ma prawo do otrzymania pomocy materialnej w ramach posiadanych środków.
- 7) Prawo do zrzeszania się:
- a) uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,
 - b) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców,
- 8) Prawa proceduralne:
- a) uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc do wychowawcy, rzecznika praw ucznia i dyrektora w przypadku nie przestrzegania jego praw,
 - b) uczeń ma prawo do odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela,

rady pedagogicznej i dyrektora do wyższych instancji / odwołanie odnosi się do decyzji administracyjnych.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie zespołu, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu zespołu;
 - 2) Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły zgodnie z obowiązującym ich planem lekcji;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu;
 - 4) swoim zachowaniem i stosunkiem do obowiązków ucznia nie utrudniać zdobywania wiedzy i nabywania umiejętności przez innych uczniów;
 - 5) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły, sumienne wykonywanie obowiązków dyżurnego;
 - 6) troski o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) dbania o honor szkoły, szczególnie w grupach i środowisku pozaszkolnym;
 - 8) okazywania szacunku innym osobom.
3. Do szczególnych obowiązków ucznia należy:
 - 1) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia;
 - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelna praca nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności oraz systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) dostosować się do wymagań stawianych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 4) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje zespołu, współtworzenie jego autorytetu;
 - 5) w przypadku zauważenia niszczenia mienia przez innych uczniów niezwłocznie zawiadomić nauczyciela, wychowawcę;
 - 6) poszanowanie symboli narodowych i szkolnych;
 - 7) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;
 - 8) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom zespołu, podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora zespołu, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub uczniowskiego; spory rozstrzyga się tylko na zasadach określonych w regulaminie zespołu.
4. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - 1) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 2) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowywanie w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi młodzieży lub życiu i zdrowiu powierzającego;
 - 3) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 4) troszczenia się o mienie zespołu i jego estetyczny stan, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
 - 5) troszczenia się o swój estetyczny i schludny wygląd, dbania o higienę osobistą;
 - 6) informowania wychowawcę lub dyrektora szkoły o zaistniałym nieszczęśliwym wypadku na terenie szkoły lub w drodze do szkoły i ze szkoły;

- 7) w przypadku nieobecności w szkole przynoszenie usprawiedliwienia od rodziców w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
5. Uczeń ma obowiązek:
- 1) Usprawiedliwienia nieobecności;
 - a) usprawiedliwiania nieobecności w formie pisemnej wystawionej przez
 - b) rodziców lub prawnych opiekunów, która określa datę i przyczynę nieobecności,
 - c) nieobecność powinna być usprawiedliwiona w terminie jednego tygodnia od
 - d) powrotu do szkoły,
 - e) w przypadku nieobecności na części zajęć powinny one zostać
 - f) usprawiedliwione przed planowaną nieobecnością,
 - g) uczeń, który z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie
 - h) może uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły jedynie pod opieką swojego rodzica(prawnego opiekuna),innej osoby dorosłej zatrudnionej w szkole,
 - i) uczniowie pełnoletni mogą opuścić szkołę za wiedzą rodziców,
 - j) uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwiać nieobecność samodzielnie w
 - k) formie pisemnej z określeniem daty i przyczyny nieobecności w terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły,
 - l) nauczyciel może w uzasadnionych przypadkach odmówić usprawiedliwienia
 - m)nieobecności ucznia na zajęciach, lecz fakt ten musi być odpowiednio wyjaśniony i uzasadniony bezpośrednio zainteresowanym,
 - n) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca oddziału
 - o) lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w
 - p) którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
 - q) w przypadku gdy uczeń samowolnie opuści teren szkoły, szkoła nie ponosi
 - r) odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo;
 - a) taka forma samowolnego opuszczania szkoły nie podlega usprawiedliwieniu;
 - b) uczniowie mogą być zwolnieni z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych przez Dyrektor szkoły ze względu na absencję nauczycieli.
 - 2) Noszenia odpowiedniego stroju i schludnego wyglądu zgodnie z § 38;
 - 3) Dostosowania się do warunków korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych i multimedialnych zgodnie z § 39;
 - 4) Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 28

Postanowienia wstępne

1. Tworzone przez nauczycieli wymagania edukacyjne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu (w żadnym wypadku nie mogą ograniczać praw ucznia i rodziców zagwarantowanych w niniejszym systemie).

§ 29

Cele i organizacja wewnątrzszkolnego oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma dostarczyć uczniowi informacji zwrotnej o jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności, skuteczności wybranych metod uczenia się, poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych, a rodzicom, wychowawcy oddziałów, dyrektorowi szkoły i nadzorowi pedagogicznemu informacji o efektywności procesu nauczania i uczenia się, wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem, postępach ucznia.
3. Ocenianie w szkole jest ukierunkowane na stymulowanie rozwoju potencjalnych możliwości i potrzeb ucznia, przy zastosowaniu różnorodnych metod sprawdzania osiągnięć, motywując go do nauki i wartościowego zachowania. W szkole zasadniczej, stosowane metody powinny głównie sprawdzać wiadomości i umiejętności przydatne w przyszłej pracy i życiu codziennym.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, pod koniec pierwszego semestru.
6. Czas trwania każdego semestru i terminy klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej ustala dyrektor szkoły i ogłasza na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
7. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
 - 3) klasyfikacyjne roczne
 - 4) klasyfikacyjne końcowe

10. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższej.
13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższej szkoły danego typu.

§ 30

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ustalane w stopniach wg skali 1 – 6:
 - 1) niedostateczny 1;
 - 2) dopuszczający 2;
 - 3) dostateczny 3;
 - 4) dobry 4;
 - 5) bardzo dobry 5;
 - 6) celujący 6;
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach o których mowa w ustępie 1 punkt 1 do 5
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o których mowa w ustępie 1 punkt 6
4. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej wpisuje się do dziennika elektronicznego zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny.
5. Poziomy wymagań edukacyjnych:
 - 1) poziom konieczny (K):
 - a) uczestnictwo w działaniu, bez wykazywania inicjatywy,
 - b) naśladowanie działania,
 - c) poznanie zmysłowe i czynności motoryczne,
 - d) zapamiętanie wiadomości.
 - 2) poziom podstawowy (P):
 - a) podejmowanie działania,
 - b) odtwarzanie działania w całości bez konieczności jednoczesnego obserwowania wzoru, ale z niewielką jeszcze płynnością i skutecznością,
 - c) modele wyobrażeniowe – tworzenie uogólnionych obrazów, symboli, znaków werbalnych i graficznych,
 - d) zrozumienie wiadomości.
 - 3) poziom rozszerzający (R):
 - a) nastawienie na działanie, ale brak jeszcze szerszego uogólnienia i pełnej spoistości,
 - b) sprawność działania w stałych warunkach, lecz zmiana sytuacji i warunków

- zakłóca jego płynność, a dostosowanie do zmian pochłania wiele czasu,
 - c) wykorzystanie pojęć, symboli, znaków werbalnych i graficznych,
 - d) stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych.
- 4) poziom dopełniający (D):
- a) system działania: uczeń nie zawodzi nawet w bardzo trudnych sytuacjach, a jego działania odznaczają się skutecznością oraz swoistością stylu,
 - b) sprawność działania w zmiennych warunkach,
 - c) strukturalne opisy zjawisk; prawa, zasady i teorie,
 - d) stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych.
6. W nauczycielskich systemach oceniania dopuszcza się określanie wymagań na poziomie podstawowym – P (łączącym poziomy K i P) i ponadpodstawowym – PP (łączącym poziomy R i D). Wymagania z tych samych przedmiotów w tych samych typach szkół powinny być jednakowe.
7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Ogólne wymagania na poszczególne stopnie (oceny):
- 1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wiedzę i umiejętności pozwalające mu na rozwiązywanie nietypowych problemów o wysokim stopniu trudności,
 - b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
 - c) umie rozwiązywać problemy teoretyczne i praktyczne w sposób nietypowy,
 - d) podejmuje dodatkowe, nieobowiązkowe działania mające na celu rozwijanie swoich wiadomości i umiejętności oraz spełnia wymagania na stopień bardzo dobry,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - f) sprostał wymaganiom KPRD wynikającym z przedmiotowego systemu oceniania.
- 2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe,
 - b) zdobył wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach,
 - c) jest samodzielny, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
 - d) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - e) rozwiązuje samodzielnie zadania rachunkowe i problemowe,
 - f) sprostał wymaganiom KPRD wynikającym z przedmiotowego systemu oceniania.
- 3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w dużym zakresie wiadomości określone programem nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania

- teoretyczne i praktyczne,
 - c) potrafi wykonać zaplanowane doświadczenia,
 - d) sprostął wymaganiom KPR wynikającym z przedmiotowego systemu oceniania.
- 4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
 - b) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania prostych zadań,
 - c) sprostął wymaganiom KP wynikającym z przedmiotowego systemu oceniania.
 - 5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
 - b) zna podstawowe prawa, wzory, definicje, wielkości, pojęcia,
 - c) potrafi wykonać proste doświadczenia i ćwiczenia,
 - d) sprostął wymaganiom K wynikającym z przedmiotowego systemu oceniania.
10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna. Rodzice są informowani o wymaganiach edukacyjnych za pośrednictwem uczniów, a osobiście na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
 11. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowaniu.
 12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 13. Na pisemny wniosek ucznia uzasadnienie, o którym mowa w ustępie 12 ma formę pisemną.
 14. Uzyskane przez ucznia oceny są dokumentowane w:
 - 1) dzienniku elektronicznym;
 - 2) arkuszu ocen;
 - 3) świadectwie szkolnym.
 15. Oceny będące formą informacji o uczniu mogą być notowane w teczce wychowawcy (nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne).
 16. Wszystkie sprawdzone i ocenione prace pisemne są formą dokumentu udostępnianego uczniowi i jego rodzicom, i nauczyciele przechowują je do zakończenia roku szkolnego.
 17. Narzędzia do pomiaru dydaktycznego:
 - 1) w zależności od okresu oceniania (bieżące, sumujące, końcowe, roczne, śródroczne, poprawkowe), prowadzący zajęcia edukacyjne wybiera narzędzia i sposoby pomiaru spośród wymienionych:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) kartkówki obejmujące niewielką partię materiału,
 - c) zadania klasowe,
 - d) sprawdziany,
 - e) testy,
 - f) dyktanda,

- g) sprawdzian laboratoryjny w tym doświadczenie, modele urządzeń, przyrządy wykonane samodzielnie przez uczniów,
 - h) przygotowanie sprawozdań z ćwiczeń,
 - i) ocena umiejętności czytania, recytacji,
 - j) przygotowanie ucznia do lekcji (przybory, zeszyty, atlas, strój gimnastyczny, fartuch ochronny, ubranie robocze),
 - k) obserwacja pracy uczniów w tym aktywność na lekcjach,
 - l) ocena pracy domowej,
 - m) projekty,
 - n) prezentacja tematu,
 - o) ocena umiejętności przeprowadzania doświadczeń, posługiwania się komputerem, czytania map i schematów,
 - p) ocena postępów i zaangażowania na lekcjach wychowania fizycznego,
 - q) sukcesy w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych,
 - r) ocena umiejętności praktycznego posługiwania się narzędziami, wykonywanie określonych czynności na zajęciach praktycznych i ćwiczeniowych,
 - s) przestrzeganie zasad BHP na zajęciach.
- 2) Wyboru odpowiednich metod i form oceniania i sprawdzania oraz częstotliwości ich stosowania prowadzący zajęcia edukacyjne dokonuje w przedmiotowym systemie oceniania.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 22. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 23. W oddziałach pierwszych na początku roku szkolnego nauczyciele przeprowadzają i analizują testy diagnostyczne z przedmiotów, z których w szkole ponadgimnazjalnej kontynuuje się realizację podstawy programowej z gimnazjum.
 24. Szkoła organizuje jeden raz w ciągu roku szkolnego próbne egzaminy maturalne dla oddziałów czwartych technikum.

25. Dla każdej grupy uczniów przystępujących do egzaminu z danej kwalifikacji w zawodzie lub do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, szkoła organizuje próbny egzamin danego typu.

§ 31

Klasyfikowanie uczniów

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne z praktycznej nauki zawodu i zajęć praktycznych odbywających się w szkole ustala nauczyciel prowadzący zajęcia; z odbywających się poza szkołą nauczyciel prowadzący zajęcia lub kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z opiekunem z ramienia zakładu, w którym odbywają się te zajęcia. Oceny klasyfikacyjne z praktyk zawodowych ustala kierownik szkolenia praktycznego, w porozumieniu z opiekunami praktyk, wyznaczonymi przez kierowników zakładów pracy, w których odbywają się praktyki.
3. Ocena śródroczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej ocen bieżących uzyskanych przez ucznia za pomocą różnorodnych form pomiaru dydaktycznego w I semestrze, zaś ocena roczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej ocen bieżących uzyskanych przez ucznia za pomocą różnorodnych form pomiaru dydaktycznego w ciągu całego roku szkolnego.
 - 1) Ocena śródroczna i roczna ustalana jest na podstawie średniej ważonej:

a) mniej niż 1,6	niedostateczny
b) od 1,6 do 2,59	dopuszczający
c) od 2,6 do 3,59	dostateczny
d) od 3,6 do 4,49	dobry
e) od 4,5 do 5,19	bardzo dobry
f) od 5,2 do 6	celujący
 - 2) W uzasadnionych przypadkach (w przypadku laureatów konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych itp.) nauczyciel może wystawić ocenę wyższą niż ocena ustalona na podstawie średniej ważonej.
4. Ustala się następujące wagi dla poniższych narzędzi pomiaru dydaktycznego:
 - 1) Wagę 3 przypisuje się za:
 - a) zadania klasowe
 - b) sprawdziany
 - c) testy
 - d) arkusze egzaminacyjne
 - e) badania wyników
 - f) postępy i zaangażowanie na lekcjach wychowania fizycznego
 - g) sukcesy w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych
 - h) projekty
 - 2) Wagę 2 przypisuje się za:
 - a) odpowiedzi ustne
 - b) kartkówka II
 - c) dyktanda
 - d) czytanie map
 - e) czytanie schematów i rysunków technicznych
 - f) przestrzeganie zasad BHP na zajęciach

- g) wykonanie rysunku technicznego
- 3) Wagą 1 przypisuje się za:
 - a) umiejętność czytania
 - b) umiejętność recytacji
 - c) przeprowadzanie doświadczeń, przygotowywanie sprawozdań z ćwiczeń
 - d) posługiwanie się komputerem
 - e) posługiwanie się aparaturą pomiarową
 - f) posługiwanie się narzędziami
 - g) testy sprawnościowe
 - h) przygotowanie ucznia do lekcji (przybory, zeszyty, itp.)
 - i) aktywność na lekcji
 - j) pracę domową
 - k) przyrządy wykonane samodzielnie przez uczniów
 - l) kartkówka I
- 4) Wagę kartkówki ustala nauczyciel i informuje uczniów przed jej napisaniem, z jaką wagą będzie liczyła się do klasyfikacji,
- 5. W przypadku poprawiania oceny, ocena z poprawy ma taką samą wagę jak ocena poprawiana.
- 6. Wyniki testów diagnostycznych przeprowadzanych na początku klasy pierwszej, wyniki próbnych egzaminów maturalnych oraz próbnych egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, nie są uwzględniane w klasyfikacji. Nauczyciele wpisują je do dziennika z wagą 0.
- 7. Oceny o wadze 3 wpisujemy do dziennika kolorem czerwonym.
- 8. Nauczyciel przedmiotu prócz zajęć laboratoryjnych, pracowni specjalistycznych, rysunku technicznego i wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przeprowadzenia przynajmniej jednej pisemnej pracy klasowej (sprawdzianu), a nauczyciel języka polskiego i matematyki dwóch prac w semestrze. Prace te nauczyciel zapowiada z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i oddaje poprawione w ciągu:
 - 1) 3 tygodni po napisaniu przez uczniów – dotyczy nauczycieli języka polskiego i matematyki;
 - 2) 2 tygodni po napisaniu przez uczniów – dotyczy nauczycieli uczących pozostałych przedmiotów.
- 9. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzona co najwyżej jedna praca klasowa (sprawdzian).
- 10. Pracę klasową (sprawdzian), która nie zostanie oddana w terminie, ustalonym w punkcie 8 podpunkty 1 i 2, uznaje się za nieważną.
- 11. W przypadku przełożenia pracy klasowej na prośbę uczniów punkt 9 nie obowiązuje.
- 12. Uczeń otrzymuje tylko jedną ocenę za jedną pracę klasową (sprawdzian).
 - 1) Uczeń, który nie pisał obowiązkowej pracy pisemnej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, zobowiązany jest do napisania takiej pracy w terminie ustalonym z nauczycielem.
 - 2) Jeżeli uczeń, który nie pisał obowiązkowej pracy pisemnej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie napisze jej również w terminie ustalonym z nauczycielem, o którym mowa w §4 punkt 12 podpunkt 1, pisze tę pracę w najbliższym, dogodnym dla nauczyciela terminie.
- 13. Wypowiedź ustna jest integralną częścią oceny ucznia.
- 14. Uczeń lub rodzic może wnieść prośbę do nauczyciela o umożliwienie poprawienia oceny.
- 15. Poprawy oceny dokonuje się na zasadach i w formach określonych w wymaganiach na poszczególne oceny w takim terminie, aby informacja o wyniku poprawy mogła być przekazana przed zebraniem klasyfikacyjnym RP.

16. Zaległości spowodowane dłuższą niż tydzień nieobecnością usprawiedliwioną, uczeń powinien uzupełnić w terminie uzgodnionym z nauczycielem zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku, albo wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
18. Nauczyciel przedmiotu powinien poinformować:
 - 1) ucznia i wychowawcę o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego. Nie jest to ocena ostateczna, może ulec zmianie (na wyższą lub niższą),
 - 2) rodziców ucznia, za pośrednictwem wychowawcy, najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sposób, który wychowawca uzna za najskuteczniejszy.
19. W Zespole Szkół Zawodowych zajęcia praktyczne odbywają się w Centrum Kształcenia Praktycznego w Wodzisławiu Śląskim na zasadach określonych w Statucie placówki.
20. Dla uczniów kształcących się w zawodzie elektryk zajęcia praktyczne organizowane są na terenie KWK „Rydułtowy – Anna” w oparciu o umowę zawartą między Zespołem a Kompanią Węglową S.A. w Katowicach i Kompanijnym Ośrodkiem Szkolenia Sp. z o.o. w Knurowie.
21. Uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższej z wyróżnieniem.
22. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
23. W przypadku, gdy uczeń otrzymał ocenę śródroczną niedostateczny, poprawia tę ocenę na warunkach i w terminie ustalonym przez nauczyciela uczącego tego przedmiotu.
24. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę śródroczną niedostateczny i nie poprawił jej na warunkach i w terminie ustalonym przez nauczyciela uczącego tego przedmiotu lub średnia ważona jego ocen bieżących uzyskanych w ciągu II semestru jest mniejsza od 1,6, nauczyciel może podjąć decyzję o wystawieniu temu uczniowi rocznej oceny niedostateczny.

§ 32

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. W uzasadnionym przypadku uczeń może starać się o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przedkładając nauczycielowi danego przedmiotu, najpóźniej na 4 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną, pisemne podanie zawierające uzasadnienie, podpisane również przez rodzica.
2. Warunki pozytywnego rozpatrzenia podania:
 - 1) wykorzystanie możliwości poprawy ocen bieżących zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) brak godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych z danego przedmiotu.
3. Jeśli powyższe warunki zostaną spełnione, nauczyciel przeprowadza sprawdzian pisemny, ustny lub w formie ćwiczeń praktycznych, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę w zależności od specyfiki przedmiotu, obejmujących treści nauczania/efektów z całego roku szkolnego.

4. Uczeń uzyskuje wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną jeśli w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu uzyskał minimum 80% maksymalnej liczby punktów.

§ 33

Metody powiadamiania rodziców o osiągnięciach, postępach i wysiłkach uczniów.

1. Rodzice powinni interesować się postępami w nauce swoich dzieci. Aby im to ułatwić szkoła organizuje:
 - 1) spotkania rodziców z wychowawcą,
 - 2) informacje pisemne,
 - 3) możliwość korzystania z dziennika elektronicznego.
2. Wychowawca oddziałów powinien przeprowadzić co najmniej cztery obowiązkowe spotkania z wszystkimi rodzicami uczniów (wywiadówki), po dwa w każdym semestrze.
3. Wychowawcy oddziałów pierwszych – na początku roku szkolnego – przeprowadzają pierwsze, organizacyjne spotkanie rodziców, poprzedzone spotkaniem z dyrekcją szkoły, pedagogiem oraz zaproszonymi gośćmi.
4. Wychowawcy oddziałów kończących szkołę na początku roku szkolnego przeprowadzają spotkanie, na którym rodzice zostają zapoznani z regulaminami: egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
5. Wychowawcy oddziałów trzecich szkołę na początku roku szkolnego przeprowadzają spotkanie, na którym rodzice zostają zapoznani z regulaminem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
6. W miarę potrzeb wychowawca może zwołać dodatkowe wywiadówki lub prosić o kontakt z poszczególnymi rodzicami.
7. Obecność rodziców na spotkaniach z wychowawcą jest obowiązkowa, jeśli było to niemożliwe rodzic ma obowiązek skontaktować się w innym terminie.
8. Na wywiadówkach wychowawca informuje rodziców o postępach ich dzieci w nauce, o ich sukcesach i porażkach, zachowaniu i frekwencji na lekcjach oraz postanowieniach wewnątrzszkolnego oceniania.
9. Wychowawcy oddziałów informują rodziców uczniów o proponowanych ocenach (śródrocznych lub rocznych) z postępów nauczania i zachowania zgodnie z kalendarzem roku szkolnego. Rodzic otrzymaną informację potwierdza podpisem. O zagrożeniu nieklasyfikowaniem z powodu nieobecności lub innych przyczyn wychowawca klasy zawiadamia rodziców natychmiast po zaistnieniu tego faktu.
10. Zasady udostępniania uczniom i ich rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia:
 - 1) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia;
 - 2) Po sprawdzeniu pracy pisemnej nauczyciel zobowiązany jest do udostępnienia tej pracy uczniowi;
 - 3) Zainteresowani uczniowie mogą w obecności nauczyciela zrobić elektroniczną kopię swojej sprawdzonej pracy pisemnej (np. za pomocą urządzenia telekomunikacyjnego) celem udostępnienia tej pracy rodzicom;
 - 4) Oryginały prac pisemnych mogą być udostępniane do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w szkole;
 - 5) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
11. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę ocenił, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły

12. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku- pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną)
13. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
14. O uzyskanych w ciągu roku szkolnego ocenach uczniowie informowani są na bieżąco.
15. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach, nie kontaktują się z wychowawcą oddziałów i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach końcowych.

§ 34

Ocenianie zachowania uczniów

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowe zachowania są ustalane wg skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
3. Celem ogólnym wychowania jest „wszechstronny rozwój osobowy uczniów”. Wszechstronność rozwoju oznacza, że nauczyciele winni – w miarę możliwości – wspomagać w każdej działalności edukacyjnej rozwój osobowy ucznia we wszystkich wymiarach, w tym zwłaszcza „intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym”.
4. Głównym narzędziem tego rozwoju winny być zajęcia edukacyjne. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły § 27 pkt. 2,3,4 i 5.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocenę wystawia wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Każdemu uczniowi przysługuje prawo do samooceny wyrażającej się w możliwości zaproponowania właściwej dla siebie oceny oraz jej odpowiedniego uzasadnienia. Propozycja powinna być złożona w formie pisemnej.
8. Każdy z uczniów szkoły ma prawo do wypowiadania się i wpływania na ocenę z zachowania swoich kolegów. Wypowiedź powinna być złożona w formie pisemnej.
9. Najpóźniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia ucznia o wystawionej ocenie, a za pośrednictwem ucznia – jego rodzica.
10. W uzasadnionym przypadku uczeń może starać się o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania, przedkładając wychowawcy w ciągu 2 dni od uzyskania

- informacji o planowanej ocenie pisemne podanie, podpisane również przez rodzica, podając argumenty, które nie zostały uwzględnione oraz stosowną dokumentację.. Warunkiem rozpatrzenia podania są usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności. Wychowawca, po rozpatrzeniu podania decyduje o ostatecznej ocenie.
11. Ocena wystawiona zgodnie z postanowieniami regulaminu jest oceną ostateczną.
 12. W przypadku naruszenia przepisów regulaminu uczniowi przysługuje prawo odwołania się od wystawionej oceny.
 13. Uczniowie uzyskujący systematycznie oceny wzorowe, mogą być, na wniosek wychowawcy wyróżnieni w sposób określony w statucie szkoły.
 14. W celu wystawienia oceny z zachowania, wychowawca posługuje się systemem punktowym, który premiuje przyjęte przez społeczność szkoły normy pozytywnego zachowania ucznia, jednocześnie pozbawia punktów za zachowania niewłaściwe. Przyjęty system punktowy kredytuje ucznia na początku roku szkolnego 100 punktami.
 15. Ocenę zachowania ustala się według poniższej skali punktowej:
 - 1) Zachowanie wzorowe 160 i więcej pkt.
 - 2) Zachowanie bardzo dobre 130 – 159 pkt.
 - 3) Zachowanie dobre 90 – 129 pkt.
 - 4) Zachowanie poprawne 51 – 89 pkt.
 - 5) Zachowanie nieodpowiednie 20 – 50 pkt.
 - 6) Zachowanie naganne 19 pkt. i mniej
 16. Punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:
 - 1) Udział w olimpiadach i konkursach
 - a) zasięg wojewódzki i wyższy
 - a.1. I miejsce 50 pkt.
 - a.2. II miejsce 40 pkt.
 - a.3. III miejsce 30 pkt.
 - a.4. reprezentowanie szkoły 20 pkt.
 - b) zasięg rejonowy
 - b.1. I miejsce 30 pkt.
 - b.2. II miejsce 25 pkt.
 - b.3. III miejsce 20 pkt.
 - b.4. reprezentowanie szkoły 15 pkt.
 - c) zasięg powiatowy
 - c.1. I miejsce 25 pkt.
 - c.2. II miejsce 20 pkt.
 - c.3. III miejsce 15 pkt.
 - c.4. reprezentowanie szkoły 10 pkt.
 - 2) Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych
 - a) I – III miejsce 15 pkt.
 - b) reprezentowanie szkoły 5 – 10 pkt.
 - 3) Udział w akademiach, konkursach i zawodach szkolnych 5 – 10 pkt.
 - 4) Pomoc w organizowaniu imprez szkolnych ujętych w Szkolnym Planie Pracy 1 – 10 pkt.
 - 5) Praca na rzecz oddziału
 - a) Samorząd klasowy 1 – 8 pkt.
 - b) Organizacja klasowych imprez 1 – 5 pkt.
 - c) Pomoc kolegom w nauce 1 – 5 pkt.
 - d) Wyjątkowa kultura osobista 10 – 20 pkt.

6)	Praca na rzecz szkoły	
a)	Wystrój szkoły	1 – 10 pkt.
	ale nie więcej niż 10 pkt na semestr	
b)	Reprezentowanie szkoły na uroczystościach	1 – 5 pkt.
c)	W dni wolne od zajęć dydaktycznych	10 pkt.
d)	Samorząd szkolny	1 – 15 pkt.
e)	Organizacja akcji charytatywnych	1 – 10 pkt.
7)	Praca na rzecz innych, działalność charytatywna	
a)	Honorowe krwiodawstwo	25 pkt.
	(dotyczy akcji krwiodawstwa organizowanych na terenie szkoły)	
b)	Udział w akcji pomocy dzieciom	1 – 5 pkt.
c)	Udział w akcji Orkiestry Świątecznej Pomocy	1 – 5 pkt.
d)	Udział w akcji znicz	1 – 5 pkt.
e)	Wolontariat	10 pkt.
8)	Postęp w pracy nad sobą (II semestr)	1 – 10 pkt.
9)	Działalność pozaszkolna i środowiskowa	10 pkt.
	(udokumentowana zaświadczeniem)	
10)	Aktywny udział w zajęciach pozaszkolnych	1 – 10 pkt.
11)	Wzorowa frekwencja	1 – 10 pkt.
12)	Przygotowanie do lekcji	1 – 10 pkt.
17.	Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:	
1)	Przeszkadzanie na lekcji	1 – 10 pkt.
2)	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	1 – 10 pkt.
3)	Aroganckie odezwanie się do nauczyciela	10 – 20 pkt.
	lub innego pracownika szkoły	
4)	Ublizanie koledze	1 – 10 pkt.
5)	Wulgarne słownictwo	1 – 10 pkt.
6)	Zaczepianie słowne lub fizyczne	1 – 10 pkt.
7)	Udział w bójkach	40 pkt.
8)	Dokuczanie młodszemu kolegom, przemoc	20 – 50 pkt.
9)	Złe zachowanie na przerwach	1 – 10 pkt.
	(Korytarze, sklepik szkolny itp.)	
10)	Złe zachowanie na wycieczce	1 – 10 pkt.
11)	Niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku	10 – 20 pkt.
	+ zwrot kosztów naprawy	
12)	Niszczenie rzeczy innych osób	1 – 20 pkt.
	+ zwrot kosztów napraw	
13)	Kradzież	50 pkt.
14)	Zaśmiecanie otoczenia	1 – 5 pkt.
15)	Palenie papierosów oraz e- papierosów	10 – 30 pkt.
16)	Picie alkoholu	40 pkt.
17)	Posiadanie i używanie środków psychostymulujących	60 pkt.
18)	Spóźnianie na lekcje	1 pkt.
19)	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia	2 pkt.
20)	Opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw	5 pkt.
21)	Nie wywiązywanie się z zobowiązań	1 – 15 pkt.
22)	Brak przygotowania do zajęć	1 – 10 pkt.
23)	Wyludzanie pieniędzy	50 pkt.
24)	Fałszowanie dokumentów	50 pkt.
25)	Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni	1 – 10 pkt.

- | | |
|---|----------|
| 26) Używanie urządzeń telekomunikacyjnych i multimedialnych na lekcji | 20 pkt. |
| 27) Okłamywanie nauczyciela | 30 pkt. |
| 28) Niedbały i ekstrawagancki wygląd | 10 pkt. |
| 29) Upomnienie dyrektora | 50 pkt. |
| 30) Nagana dyrektora | 100 pkt. |
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
 19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej.
 20. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełniając kryteria punktowe, posiada maksymalnie 3 godziny nieusprawiedliwione w ciągu roku szkolnego bez zarzutu przestrzegania zapisów regulaminów szkoły.
 21. Uczeń, który narusza § 34 pkt. 17 podpunkt 15 nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż dobra.

§ 35

Egzaminy poprawkowe

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z zajęć laboratoryjnych, pracowni specjalistycznych, rysunku technicznego, technologii informacyjnej, zajęć praktycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin przede wszystkim ma formę zadań praktycznych.
4. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji lub nauczyciela doradcę. Stopień trudności pytań musi odpowiadać poziomowi wymagań na poszczególne oceny.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
9. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego może:
 - 1) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z uczniem egzaminowanym może odmówić udziału w egzaminie, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z udziału w egzaminie przez dyrektora. W tym przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania w oddziale programowo wyższej.

§ 36

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których – 7 – programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie nauki.
13. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań i ćwiczeń powinien być różny i odpowiadać kryteriom wymagań na poszczególne stopnie z danego przedmiotu.
14. Egzamin klasyfikacyjny ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
16. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 13, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadanie (ćwiczenie egzaminacyjne);
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
20. Odwołanie od decyzji komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny przysługuje uczniowi w przypadku naruszenia niniejszych postanowień.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
22. Uczeń w ciągu jednego dnia może przystąpić tylko do jednego egzaminu klasyfikacyjnego.

23. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
24. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice.
25. Dla ucznia szkoły zawodowej, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie był klasyfikowany z zajęć praktycznych, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć praktycznych.
26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 37

Sprawdzian

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania— ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 8 ust.2.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 5 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 38

Wymagania dotyczące wyglądu ucznia w szkole

1. Ucznia obowiązuje dbałość o swój wygląd:
 - 1) uczeń jest zawsze czysty i ubrany stosownie do aktualnych zajęć (na warsztatach obowiązuje odzież robocza),
 - 2) strój ucznia nie odsłania tych części ciała, które zwyczajowo pozostają zakryte; w tym ramiona, brzuch, plecy,
 - 3) w dniach uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój wizytowy:
 - a) dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica,
 - b) chłopcy – biała koszula, granatowy lub czarny garnitur.
2. Ze względów na bezpieczeństwo, zdrowie i estetykę uczniowie nie eksponują:
 - 1) ekstrawaganckiej biżuterii i kolczyków,
 - 2) wyzywającego makijażu,
 - 3) ekstrawaganckich fryzur.

§ 39

Zasady korzystania w szkole z urządzeń telekomunikacyjnych i multimedialnych

1. Podczas zajęć edukacyjnych, prelekcji, porad i innych spotkań obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń telekomunikacyjnych i multimedialnych (urządzenia powinny być wyłączone i schowane), jeżeli nie przewiduje tego program zajęć (prelekcji, narady, spotkania).
2. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, przed i po lekcjach) urządzenie telekomunikacyjne lub multimedialne może być używany w trybie „milczy”.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń telekomunikacyjnych lub multimedialnych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
4. Naruszenie przez ucznia zasad używania urządzeń telekomunikacyjnych i multimedialnych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia do „depozytu”. Urządzenie zostaje zwrócone rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia. W wypadku naruszenia zasad przez pracownika szkoły udziela się upomnienia.
5. Szkoła nie odpowiada w sposób materialny za zaginięcie lub kradzież urządzenia telekomunikacyjnego lub multimedialnego.

§ 40

Procedury odwoławcze

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że przy wystawianiu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny z zachowania nastąpiło naruszenie niniejszego regulaminu lub innych przepisów prawa, może wnieść w formie pisemnej odwołanie do dyrektora szkoły. w od dnia ustalenia rocznej, , oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 41

Zasady ewaluacji i zmiany wewnątrzszkolnego oceniania

1. Corocznie Rada Pedagogiczna analizuje funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
2. Podstawą analizy są:
 - 1) samoocena;
 - 2) opinia rodziców i uczniów;
 - 3) analiza wyników nauczania;
 - 4) badanie wyników nauczania;
 - 5) wyniki w konkursach przedmiotowych;
 - 6) wyniki egzaminów końcowych.
3. Wnioski o zmiany w systemie oceniania mogą zgłaszać na piśmie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem zespołów przedmiotowych, rodzice za pośrednictwem Rady Rodziców, uczniowie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego po zakończeniu każdego okresu klasyfikacyjnego.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przekazuje zebrane wnioski zespołowi w skład którego wchodzi: przedstawiciel kadry kierowniczej oraz wybrani nauczyciele.
5. Zespół przygotowuje wnioski z analizy na posiedzenie Rady Pedagogicznej z projektem odpowiedniej uchwały z sprawie zmian w statucie szkoły.

RODZAJE NAGRÓD I KAR

§ 42

1. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów zespołu;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagroda rzeczowa.
2. Za osiągnięcia wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole - oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w art. 1 - odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
3. Otrzymanie pochwały dyrektora szkoły wobec oddziału w danym roku szkolnym skutkuje podwyższeniem oceny z zachowania o jeden stopień.
4. Otrzymanie pochwały dyrektora szkoły wobec zespołu w danym roku szkolnym skutkuje podwyższeniem oceny z zachowania o dwa stopnie.
5. Absolwent Technikum Nr 1 im. Piastów Śląskich otrzymuje jednorazowe stypendium za wyniki w nauce zgodnie z regulaminem.

§ 43

1. Nagrody rzeczowe przyznawane są za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe sprawowanie;
 - 2) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach;
 - 3) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 4) aktywność w pracach społecznych ;
 - 5) wybitne osiągnięcia sportowe .

2. Prawo występowania z inicjatywą o przyznanie uczniom nagród i wyróżnień przysługuje:
 - 1) nauczycielom,
 - 2) wychowawcom,
 - 3) Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 4) Radzie Rodziców
 - 5) Dyrektorowi szkoły

§ 44

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem nauczyciela;
 - 2) upomnieniem wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 4) przeniesieniem do równoległego oddziału w swojej szkole;
 - 5) przeniesieniem do innej szkoły;
 - 6) skreśleniem z listy uczniów.
2. Otrzymanie upomnienia dyrektora szkoły w danym roku szkolnym skutkuje obniżeniem oceny z zachowania do oceny nieodpowiedniej.
3. Otrzymanie nagany dyrektora szkoły w danym roku szkolnym skutkuje obniżeniem oceny z zachowania do oceny nagannej.

§ 45

1. Uczeń może być ukarany w szczególności za:
 - 1) szczególnie rażące naruszanie zasad współżycia społecznego;
 - 2) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską;
 - 3) chuligaństwo;
 - 4) rozboje, wymuszanie, znęcanie się itp.;
 - 5) wandalizm;
 - 6) rażące naruszenie obowiązujących w miejscu odbywania praktyki przepisów /cofnięcie zgody przez zakład pracy na kontynuowanie praktyki/;
 - 7) z innych przyczyn z winy ucznia;
 - 8) nagrywania i robienia zdjęć podczas zajęć lekcyjnych bez zgody prowadzącego ;
 - 9) nieprzestrzeganie przez ucznia postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkolnych.

§ 46

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za:
 - 1) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w szkole, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu;
 - 3) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 4) zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub osób wymienionych w punkcie 3;
 - 5) wywieraniem szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w punkcie 3;

- 6) przebywaniem na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków;
- 7) świadomym i systematycznym naruszaniem obowiązków ucznia określonych w statucie;
- 8) prostytuowaniem się lub czerpaniem korzyści z prostytucji.

§ 47

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu z listy uczniów po zapoznaniu się z udokumentowanymi działaniami wychowawczymi prowadzonymi przez wychowawcę oddziału, pedagoga szkolnego i innych członków rady pedagogicznej w stosunku do ucznia oraz opinii samorządu szkolnego.
2. W protokole z zebrania Rady Pedagogicznej należy umieścić: treść uchwały o skreśleniu z listy uczniów.
3. Decyzję o skreśleniu ucznia dyrektor szkoły doręcza rodzicom wraz z uzasadnieniem oraz przepisami prawa, wskazując drogę odwoławczą.
4. Do ucznia objętego obowiązkiem szkolnym nie może być zastosowana kara skreślenia z listy uczniów.

§ 48

Uczeń może odwołać się od wymierzonej kary do Rady Pedagogicznej w terminie do 7 dni, która w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim rozpatruje ponownie okoliczności nałożenia kary i podejmuje uchwałę o zawieszeniu, zmniejszeniu lub utrzymaniu wcześniej wymierzonej kary.

§ 49

1. Zastosowane wobec ucznia kary i nagrody wychowawca uwzględnia przy ustalaniu oceny z zachowania.
2. O zastosowanej wobec ucznia karze szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów/. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia według reguł ustalonych z rodzicami .
3. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na czas próby /nie dłużej niż pół roku/, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu szkolnego lub klasowego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub jej członka, innej organizacji działającej w szkole, lub której uczeń jest członkiem.

§ 50

1. W celu bieżącego rozwiązywania problemów dyscyplinarnych i wychowawczych dyrektor szkoły powołuje zespół wychowawczy.
2. Skład zespołu wychowawczego i zasady działania określa regulamin zespołu wychowawczego.

PROCEDURY ODWOŁAWCZE

§ 51

1. Procedura odwołania od zastosowanej kary:
 - 1) Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mają prawo złożenia w formie pisemnej odwołania ciągu siedmiu dni od daty zastosowania kary, zgodnie z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Zespole Szkół Zawodowych w Wodzisławiu Śl.;
 - 2) Rodzice lub opiekunowie ucznia mają prawo wnieść odwołanie od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty decyzji dyrektora.
2. Procedura składania skarg w przypadku nieprzestrzegania praw dziecka i ucznia:
 - 1) Uczeń ma prawo złożenia informacji o nieprzestrzeganiu prawa wobec ucznia zgodnie z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Zespole Szkół Zawodowych w Wodzisławiu Śl.;
 - 2) Rodzice lub opiekunowie ucznia mają prawo wnieść w formie pisemnej odwołanie od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty decyzji dyrektora.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52

1. Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, zawierającą nazwę zespołu.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez zespół podaje się nazwę szkoły, nazwę zespołu szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 53

1. Zespół prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 54

1. Technikum Nr 1 im. Piastów Śląskich posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.
2. Sztandar szkolny używany jest w czasie tych imprez szkolnych i środowiskowych, które wymagają szczególnego podkreślenia ich odświeżonego i nadzwyczajnego charakteru.
3. Używanie sztandaru szkoły w celach reprezentacyjnych wiąże się z zastosowaniem procedur postępowania odpowiednich dla symboli narodowych.

TRYB WPROWADZANIA ZMIAN

§ 55

1. Podstawa wprowadzania zmian do statutu jest:
 - 1) wniosek organów szkoły złożony do dyrektora szkoły;
 - 2) zmiana przepisów prawa oświatowego.
2. Zmiany do statutu przygotowuje rada pedagogiczna i przedstawia je do uchwalenia radzie szkoły.
3. W zespole, w którym rada szkoły nie została powołana, zadania wykonuje rada pedagogiczna.
4. Wprowadzone zmiany muszą być zgodne z prawem oświatowym.
5. W przypadku wprowadzania częstych zmian, raz do roku wprowadza się tekst jednolity statutu.