

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH
IM. ARMII KRAJOWEJ
W SKARŻYSKU-KAMIENNEJ



**ZESPÓŁ SZKÓŁ
TECHNICZNYCH**

SKARŻYSKO-KAMIENNA

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późniejszymi zmianami)
- Akty wykonawcze do ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 10 poz. 96)
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) - art. 31 ust. 1, art. 88 ust. 7, art. 98, art. 102 ust. 2, art. 172.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Statut dotyczy Zespołu Szkół Technicznych im. Armii Krajowej w Skarżysku-Kamiennej, zwanego dalej szkołą.
2. W skład Zespołu Szkół Technicznych wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Technikum Nr 1,
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1,
 - 3) skreślony,
 - 4) Szkoła Policealna dla Dorosłych nr 1,
 - 5) Centrum Kształcenia Praktycznego.
 - 6) Liceum dla Dorosłych nr 1
3. Zespół Szkół Technicznych ma swoją siedzibę w Skarżysku-Kamiennej przy ul. Tysiąclecia 22 w Skarżysku-Kamiennej.
4. Zawody i specjalności i profile, w których Zespół Szkół Technicznych kształci uczniów i słuchaczy są zgodne z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego i ustalane w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Podstawę prawną działalności Zespołu Szkół Technicznych stanowi niniejszy statut oraz akt założycielski.

§ 2

INFORMACJE O SZKOLE

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Skarżyski.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
3. Czas trwania cyklu kształcenia ustalany jest zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania dla poszczególnych szkół.
4. Zespół Szkół Technicznych jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

- 3) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących i podstawy programowe kształcenia w zawodzie,
 - 4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez MEN,
 - 5) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły i dyplomu.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu Szkół Technicznych są:
- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - 2) zajęcia pozalekcyjne,
 - 3) zajęcia pozaszkolne.
6. Zespół Szkół Technicznych może prowadzić:
- 1) klasy z poszerzonym programem danego przedmiotu,
 - 2) klasy sportowe,
 - 3) innowacje i eksperymenty naukowe w ramach obowiązujących przepisów,
 - 4) kursy językowe i przedmiotowe,
 - 5) specjalistyczne zajęcia pozalekcyjne.
7. W Zespole Szkół Technicznych działa biblioteka szkolna, gabinet pielęgniarstwa i gabinet stomatologiczny.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanie wybranego zawodu, przygotowuje do optymalnych zachowań na rynku pracy,
 - 3) kształci i wychowuje uczniów mając na celu:
 - a) kształtowanie postaw patriotycznych oraz zasad moralnych akceptowanych społecznie,
 - b) wdrażanie do samokształcenia i systematycznego poszerzania wiedzy
 - c) wskazywanie potrzeby związku wiedzy z praktyką zawodową,
 - d) teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu,
 - e) wskazywanie na potrzebę ścisłej więzi pomiędzy wiedzą teoretyczną i praktyką zawodową, rozwijanie kultury pracy opartej na postępie technicznym i ekonomicznym,
 - f) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - g) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
 - h) współdziałanie w rozwijaniu kultury regionalnej oraz kultywowaniu tej tradycji,
 - i) wychodzenie naprzeciw potrzebom środowiska w zakresie zaspokajania potrzeb na wykwalifikowanych pracowników w porozumieniu z Powiatowym Urzędem Pracy.

- 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez realizację programów nauczania, czynny udział w obchodach rocznic regionalnych, przybliżanie kultury i tradycji regionu, nauczanie religii i etyki,
- 5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kontakt z pedagogiem szkolnym oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- 6) rozwija zainteresowania uczniów poprzez udział w kołach zainteresowań, stosownie do możliwości finansowych szkoły,
- 7) przygotowuje młodzież i dorosłych do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe egzaminu na wyższe uczelnie.
 - 7a) umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

- 8) Szkoła prowadzi kształcenie dorosłych w formach pozaszkolnych w ramach kursów i szkoleń na zlecenie instytucji zewnętrznych i z naboru własnego oraz inne formy kształcenia dorosłych zgodnie z rozporządzeniem MEN z 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia ustawicznego dorosłych w formach pozaszkolnych.

§ 4

CELE I ZADANIA CKP

1. Do zadań Centrum należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych dla uczniów szkół zawodowych oraz organizacja i przeprowadzanie praktyk zawodowych dla uczniów klas technikum,
- 2) prowadzenie zajęć uzupełniających w zakresie nauki zawodu dla młodocianych,
- 3) prowadzenie kształcenia w formie modułowej, zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu lub profilu kształcenia ogólnozawodowego,
- 4) organizowanie i przeprowadzanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe dla absolwentów szkół zawodowych zasadniczych, średnich i policealnych w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 5) organizowanie i prowadzenie doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) realizowanie innych zadań edukacyjnych własnych, zleconych przez organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze, a szczególności:
 - a) prowadzenie kształcenia ustawicznego jako własnych oraz zleconych pozaszkolnych form kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia,
 - b) promowanie kształcenia przez całe życie,
 - c) realizowanie zajęć w systemie kształcenia na odległość i e-learning,
 - d) organizowanie i prowadzenie różnych form doksztalcenia i doskonalenia nauczycieli,
 - e) organizowanie i prowadzenie praktyk zawodowych dla nauczycieli,
 - f) organizowanie i prowadzenie różnych form przekwalifikowania na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - g) organizowanie i prowadzenie egzaminów kwalifikacyjnych dla uczestników pozaszkolnych form kształcenia w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

- h) organizowanie w porozumieniu z zakładami pracy oraz Powiatowym Urzędem Pracy szkoleń specjalistycznych dla uczniów i słuchaczy, w ostatnim roku nauki w zawodach szeroko profilowanych zgodnie z potrzebami rynku pracy,
- i) prowadzenie kursów przygotowujących do egzaminów eksternistycznych w zakresie przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznych,
- j) organizowanie egzaminów eksternistycznych,
- k) prowadzenie punktów konsultacyjnych dla uczniów, słuchaczy szkół dla dorosłych, nauczycieli, pracowników przedsiębiorstw i innych osób zainteresowanych kształceniem zawodowym lub przekwalifikowaniem,
- l) organizowanie działalności różnych zespołów powołanych do rozwiązywania problemów edukacji zawodowej, prowadzenie badań efektywności dydaktycznej kształcenia zawodowego, tworzenie banku informacji dla szkół zawodowych,
- m) opracowanie i wydawanie podręczników, skryptów, poradników oraz materiałów metodycznych dla uczniów i słuchaczy oraz nauczycieli.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 5

ROZWIJANIE ZAINTERESOWAŃ UCZNIÓW

1. Szkoła organizuje koła zainteresowań i kółka przedmiotowe w miarę posiadanych środków finansowych.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami i w miarę posiadanych środków finansowych i kadrowych szkoła tworzy klasy sportowe.
3. W szkole prowadzi się zajęcia indywidualne z indywidualnym tokiem nauczania dla ucznia bardzo zdolnego oraz umożliwia mu się ukończenie szkoły w skróconym terminie.

§ 6

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA

1. Dyrektor szkoły organizuje szkolenia pracowników w zakresie przestrzegania przepisów bhp zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie Pracy.
2. Inspektor bhp dokonuje kontroli stanu bhp w szkole.
3. Pielęgniarka szkolna przeprowadza kontrole czystości uczniów w gabinecie pielęgniarek, dba o terminowe szczepienia i badania lekarskie oraz profilaktyczne uczniów.
4. Pracownik administracyjny ds. kadrowych dba o terminowe przeprowadzanie badań pracowniczych i badań profilaktycznych.
5. Wicedyrektor szkoły nadzoruje i kontroluje prowadzenie dyżurów nauczycieli podczas przerw między lekcjami.
6. Inspektor bhp prowadzi ewidencję i postępowanie powypadkowe według obowiązujących przepisów.
7. W szkole obowiązują procedury zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom.

§ 7

OPIEKA WYCHOWAWCZA

1. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole wyraża się w następujący sposób:
 - 1) nauczyciel punktualnie rozpoczyna zajęcia,

- 2) na zajęciach rozpoczynających rok szkolny wychowawca i nauczyciele przedmiotowi zapoznają uczniów z przepisami bhp obowiązującymi w szkole i pracowniach,
 - 3) wychowawcy i nauczyciele edukacji dla bezpieczeństwa zapoznają uczniów na zajęciach rozpoczynających rok szkolny z drogami ewakuacji obowiązującymi w szkole,
 - 4) opiekunowie klas zapoznają uczniów na początku roku szkolnego z obowiązującymi regulaminami pracowni,
 - 5) bez pisemnej zgody rodzica nauczyciel nie może zwolnić ucznia z lekcji, a po zwolnieniu syna/córki przez nauczyciela rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci,
 - 6) 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,

6a) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 7) z zajęć lekcyjnych ucznia może zwalniać na pisemną prośbę rodzica wychowawca; w razie nieobecności wychowawcy decyzję podejmuje dyrektor szkoły,
 - 8) podczas akademii szkolnych, apeli, nauczyciel sprawuje opiekę nad przydzielonym zespołem klasowym,
 - 9) wszystkie zawody sportowe i imprezy sportowe dla młodzieży prowadzone są i nadzorowane przez nauczycieli wychowania fizycznego, opiekę nad młodzieżą nie uczestniczącą w zawodach sprawują wychowawcy lub wyznaczeni nauczyciele,
 - 10) bez nadzoru nauczyciela młodzież nie może korzystać z obiektów sportowych.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły jest sprawowana następująco:
- 1) na wycieczce szkolnej całodobową opiekę nad młodzieżą sprawuje wychowawca i wyznaczeni opiekunowie,
 - 2) wycieczkę zgłasza w dyrekcji szkoły nauczyciel organizator wycieczki na 7 dni przed planowanym terminem wycieczki, wpisując informację do zeszytu wycieczek znajdującego się u wicedyrektora szkoły. Informacja winna zawierać miejsce wycieczki, cel i podpisy opiekunów oraz zastępców opiekunów w razie niedyspozycji opiekunów,
 - 3) organizator zwany kierownikiem wycieczki winien na 3 dni przed wyjazdem wypełnić kartę wycieczki i złożyć u wicedyrektora szkoły,
 - 4) przed wyjazdem na wycieczkę kierownik informuje rodziców o programie wycieczki, celu oraz terminie powrotu, ustala sposób odbioru dziecka po zakończeniu wycieczki.
 - 5) w przypadku dużego spóźnienia wycieczki na miejsce powrotu oraz w przypadku bardzo późnej pory nocnej kierownik dopilnowuje dowozu dzieci do domów,
 - 6) na studniówce, która odbywa się w szkole opiekę nad młodzieżą szkolną sprawują wychowawcy wspólnie z rodzicami. Studniówkę organizują rodzice uczniów.

§ 8

DYŻURY NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach według harmonogramu.

2. Dyżur rozpoczyna się na 5 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i odbywa się na każdej przerwie.
3. Dyżur kończy się 5 minut po zakończeniu ostatniej lekcji w szkole.
4. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury na obiektach sportowych według harmonogramu i obowiązujących zasad jak wyżej.
5. Podczas zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel przed zbiórką na zajęcia sprawdza i zamyka pomieszczenia szatni.
6. Podczas dyżuru nauczyciel zobowiązany jest kontrolować zachowanie się młodzieży w toaletach.

§ 9

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) systematyczny kontakt wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami dziecka,
 - 2) systematyczny kontakt pedagoga i wychowawcy z poradniami specjalistycznymi.
2. Szkoła zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i życiowej poprzez:
 - 1) systematyczny kontakt wychowawcy z domem rodzinnym uczniów,
 - 2) kontakt w sprawie uczniów z Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 3) otaczanie uczniów szczególną opieką przez pedagoga szkolnego.

§ 10

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Wychowawca klasy jest bezpośrednio odpowiedzialny za pomoc psychologiczno-pedagogiczną w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym w celu udzielania młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wychowawca i pedagog mogą współpracować z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczną dla młodzieży.
4. W szkole działa zespół wychowawczy, który diagnozuje problemy wychowawcze i podejmuje działania związane z rozwiązywaniem tych problemów.
5. Szkoła może prowadzić nauczanie indywidualne dla uczniów na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 11

ZADANIA PEDAGOGA

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Udzielanie pomocy uczniom uzdolnionym odpowiednio do potrzeb.
3. Współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych.
4. Udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauki.
5. Koordynowanie prac z zakresu orientacji zawodowej.
6. Podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
7. Pedagog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

8. Zadania swoje pedagog realizuje we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi oraz z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
9. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
10. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

§ 12

WYCHOWAWSTWO W KLASIE

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w danej klasie, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania aż do ukończenia szkoły przez ucznia.
3. Obowiązki i zadania wychowawcy klasy określa także dyrektor szkoły na posiedzeniu rady pedagogicznej lub w zarządzeniu dyrektora szkoły w księdze zarządzeń.
4. Koordynatorem działań wychowawczych w szkole jest zespół wychowawczy. Zespół wychowawczy działający w szkole może proponować i wносить do dyrektora szkoły wnioski o realizację podjętych przez siebie działań wychowawczych.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na wniosek rodziców, wychowawcy, rady pedagogicznej lub dyrektora.
6. Wniosek rady pedagogicznej dotyczący zmiany wychowawcy klasy wymaga udokumentowania naruszenia przez wychowawcę klasy zasad etyki nauczycielskiej lub niespełnienia swych obowiązków służbowych. Opinię w w/w sprawie podejmuje rada pedagogiczna przez głosowanie zgodnie z regulaminem pracy rady pedagogicznej, a następnie z wnioskiem o odwołanie występuje do dyrektora szkoły.
7. Wniosek rodziców uczniów dotyczący zmiany wychowawcy klasy powinien spełniać następujące warunki:
 - 1) wniosek o odwołanie wychowawcy klasy, wraz z umotywowaniem konkretnych zarzutów zaniedbania w pracy wychowawczej mogą postawić rodzice na zebraniu rodzicielskim przy udziale 75% całego stanu klasy, w wyniku głosowania,
 - 2) za wnioskiem musi opowiedzieć się 2/3 rodziców obecnych na zebraniu,
 - 3) jedno dziecko w klasie reprezentuje jeden rodzic, w przypadku udziału dwóch rodziców jednego dziecka w głosowaniu i frekwencji liczy się jedna osoba,
8. Z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy może wystąpić do dyrektora rada klasowa rodziców (trójka klasowa), przedstawiając mu jednocześnie pisemny wniosek o odwołanie wychowawcy klasy wraz z uzasadnieniem,
9. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zwołuje zebranie ogólne klasy.
10. Dyrektor szkoły bezpośrednio po otrzymaniu wniosku o odwołanie wychowawcy klasy zapoznaje wychowawcę z motywacją odwołania.
11. Wychowawca składa pisemne wyjaśnienie do dyrektora szkoły, ustosunkowując się do postawionych mu zarzutów.
12. Wychowawca klasy ma prawo ustosunkować się do postawionych mu zarzutów na zebraniu ogólnym rodziców klasy.
13. Głosowanie nad wnioskiem rady klasy o odwołanie wychowawcy klasy odbywa się w trybie głosowania jawnego z udziałem na sali dyrektora szkoły.

14. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.
15. W przypadku odebrania nauczycielowi funkcji wychowawczej przysługuje mu odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania.
16. W takim przypadku dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia wniosku o odwołanie, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu z:
 - a) rady pedagogicznej,
 - b) rady rodziców,
 - c) samorządu uczniowskiego,
 - d) związku zawodowego, który reprezentuje nauczyciela.
17. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 13

ZADANIA WYCHOWAWCY

1. W zakresie pracy z klasą do obowiązków wychowawcy należą:
 - 1) diagnozowanie potrzeb wychowanków w zakresie rozwoju intelektualnego i psychicznego, rozpoznawania środowiska rodzinnego, profilaktyki zdrowotnej i uzależnień oraz problemów wychowawczych poprzez:
 - a) rozmowy z uczniami, rodzicami, nauczycielami uczącymi, służbą zdrowia, sądem, policją i innymi instytucjami,
 - b) obserwację,
 - c) wywiady w domach rodzinnych,
 - d) ankietowanie uczniów.
 - 2) udzielanie pomocy w zakresie wspierania rozwoju intelektualnego i efektywności uczenia się w formie:
 - a) inspirowania, organizowania zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, pomocy koleżeńskiej,
 - b) współpracy z nauczycielami uczącymi w klasie,
 - c) realizacji zajęć z zakresu technik uczenia się,
 - d) poszukiwania skutecznych form motywowania uczniów do aktywnego, twórczego i systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
 - e) zachęcania uczniów do uczestnictwa w działalności pozalekcyjnej szkoły oraz w konkursach, olimpiadach itp.
 - 3) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki zdrowotnej, profilaktyki uzależnień i zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży poprzez:
 - a) zapoznanie na początku roku szkolnego z przepisami bhp i ppoż. obowiązującymi na terenie szkoły i odnotowanie tego w dzienniku lekcyjnym,
 - b) zapewnienie właściwej opieki podczas lekcji, imprez, uroczystości na terenie szkoły oraz podczas organizowanych przez szkołę wyjść do teatru, kina, muzeum i różnych form szkolnej turystyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - c) współpracę z pedagogiem, psychologiem i wicedyrektorem ds. wychowania w sprawie realizacji w klasie programów profilaktycznych, uczestnictwa uczniów w szkoleniach z tego zakresu prowadzonych przez specjalistów na terenie szkoły i poza szkołą.
 - 4) obejmowanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, bytowej poprzez występowanie do rady rodziców z prośbą o pomoc materialną (ufundowanie stypendium, wyżywienia w internacie, refundację kosztów dojazdu do szkoły),

- 5) planowanie pracy wychowawczej na rok szkolny i cały cykl kształcenia z uwzględnieniem oczekiwań rodziców i założeń statutu szkoły, szkolnego programu profilaktyki, programu wychowawczego:
 - a) ustalenie formy i treści zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy z uwzględnieniem tematyki zgodnej z założeniami programu wychowawczego szkoły,
 - b) planowanie i organizacja wspólnie z uczniami, rodzicami i wicedyrektorem ds. wychowania różnych form działania zespołowego i zajęć integrujących zespół uczniowski,
 - c) koordynacja oddziaływań wychowawczych wobec uczniów mających niepowodzenia szkolne i sprawiających trudności wychowawcze.
 - 6) prowadzenie edukacji prawnej swoich wychowanków w zakresie znajomości regulaminu egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, WSO, statutu szkoły i innych regulaminów i odnotowywanie tego w dzienniku lekcyjnym (na początku każdego roku szkolnego oraz w miarę potrzeb); informowanie o sposobach poszukiwania informacji na ten temat,
 - 7) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej klasy (dziennik lekcyjny, świadectwa szkolne, arkusze ocen, materiały diagnostyczne),
 - 8) wystawianie ocen zachowania zgodnie z postanowieniami WSO.
2. W zakresie współpracy z rodzicami do obowiązków nauczyciela należą:
- 1) zapoznanie rodziców z historią, tradycją szkoły oraz jej dniem dzisiejszym,
 - 2) zapoznanie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, tj. Regulaminem Egzaminu Maturalnego, Egzaminu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe, Statutem Szkoły, WSO i innymi szkolnymi regulaminami. Informowanie o miejscu ich przechowywania i sposobem udostępniania (na początku każdego roku szkolnego i w miarę potrzeb),
 - 3) rozpoznawanie, ustalanie potrzeb edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych uczniów i współdziałanie w realizacji programów naprawczych z dyrekcją szkoły pedagogiem, psychologiem i nauczycielami uczącymi w klasie,
 - 4) bieżące informowanie o organizacji pracy i życiu wewnętrznym w klasie i w szkole, o trudnościach i osiągnięciach w pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniami, wymaganiach stawianych przez szkołę oraz o podejmowanych przez nią działaniach,
 - 5) włączanie rodziców do konstruktywnego opartego na autentycznych więziach emocjonalnych współdziałania w zakresie działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły.
3. Obowiązki względem rodziców wychowawca realizuje poprzez spotkania klasowe organizowane co najmniej raz w semestrze lub w miarę potrzeb, spotkania indywidualne z wychowawcą w ramach jego dyżurów i konsultacji, kontakty telefoniczne, korespondencyjne, a także elektroniczne.
4. Wszystkie formy kontaktu z rodzicami winny być odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- 1) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) dyrektora szkoły i wicedyrektora.
6. Rada pedagogiczna może przydzielić młodszemu nauczycielowi-wychowawcy opiekuna starszego stażem i doświadczeniem nauczyciela-wychowawcę.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Szkoła zapewnia każdemu z organów wymienionych w ust.1 możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą.

§ 15

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 8) kształci twórczą atmosferę pracy w szkole i właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
 - 9) przedkłada do zaopiniowania i zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej radzie rodziców,
 - 10) ustala po zaciągnięciu opinii rady pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 11) przedkłada radzie pedagogicznej do zaopiniowania i zatwierdzenia projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 12) przydziela nauczycielom po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej prace i zajęcia, o których mowa w art. 41 ust. 2 pkt. 4 ustawy o systemie oświaty,
 - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 14) współpracuje z samorządem uczniowskim,
 - 15) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie hospituje lekcje i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli; prowadzi dokumentację hospitacji,
 - 16) organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 17) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - 18) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,

- 19) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 20) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 21) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku,
- 22) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
- 23) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły,
- 24) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
- 25) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego,
- 26) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 27) zatwierdza plan rozwoju zawodowego i dokonuje jego oceny,
- 28) pełni funkcję przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela kontraktowego,
- 29) pełni funkcję członka komisji egzaminacyjnej na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego.
- 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 16

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) powoływania i odwoływania nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowania z wnioskami, po zaciągnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 17

1. Dyrektor powołuje:
 - 1) członków komisji egzaminacyjnej egzaminu dojrzałości,
 - 2) członków szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej oraz jej przewodniczącego,
 - 3) przewodniczących zespołów przedmiotowych,
 - 4) członków komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 5) opiekuna stażu dla nauczyciela stażysty i kontraktowego.

§ 18

1. Dyrektor podpisuje:
 - 1) arkusze ocen,
 - 2) świadectwa i dyplomy, karty obiegowe,
 - 3) listy płac,
 - 4) czeki, przelewy, faktury, rachunki, protokoły komisji socjalnej,
 - 5) wnioski urlopowe,
 - 6) pisma wychodzące ze szkoły.

§ 19

1. Dyrektor szkoły może ponadto:
 - 1) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz właściwym Urzędem Pracy zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia zawodowego,
 - 2) skreślić ucznia z listy uczniów w drodze decyzji w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zaciągnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 20

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną w sprawach należących do jej kompetencji niezgodnych z przepisami prawa.
 - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
 - 3) rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły należą inne sprawy wynikające z przepisów.

§ 21

RADA PEDAGOGICZNA

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§ 22

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły 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.

§ 23

1. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) ustala regulamin swojej działalności,
 - 2) przygotowuje projekt statutu szkoły i po konsultacji z organami szkoły uchwała go,

- 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W wyżej wymienionym przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
 - 4) wnioskuje do organu prowadzącego szkołę o nadanie imienia,
 - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 24

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Cele i zadania rady rodziców:
 - 1) reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie,
 - 2) działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły,
 - 3) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji i zadań szkoły,
 - 4) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
 - 5) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,
 - 6) uchwalanie regulaminu swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.

§ 25

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działanie organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymogami,
 - 2) na wniosek dyrektora wydawanie opinii o pracy nauczyciela,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem a możliwością rozwijania zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,

- 7) prawo opiniowania wyboru przez dyrektora szkoły nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.

§ 26

ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Problemy i spory wewnętrzne w ramach organu szkoły rozwiązują przedstawiciele organów szkoły, a w dalszej kolejności zebranie ogólne danego organu.
2. Problemy i spory między organami rozwiązuje się wg zasady:
 - 1) rozwiązywanie problemu, sporu wspólnie z przedstawicielami organów z udziałem dyrektora szkoły na wspólnym posiedzeniu ze spisaniem protokołu uzgodnień,
 - 2) zwołanie posiedzeń, zebrań ogólnych tych organów z wnioskiem do dyrektora szkoły o rozwiązanie i zmianę struktury tych organów.

§ 27

STANOWISKA KIEROWNICZE W SZKOLE

1. Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych część swoich zadań powierza wicedyrektorom i innym kierownikom. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania zgodnie z ustalonym w statucie podziałem kompetencji.
2. W szkole tworzy się stanowiska:
 - 1) wicedyrektorów,
 - 2) kierownika CKP.
3. Stanowiska, o których mowa w § 27 tworzy dyrektor szkoły zgodnie ze wskazówkami i zaleceniami organu prowadzącego szkołę.

§ 28

WICEDYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ

1. Przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - a) rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - c) kalendarza szkolnego,
 - d) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
 - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności wychowawców klas i biblioteki szkolnej,
 - 4) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je,
 - 5) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia,
 - 6) współpracuje z instytucjami prowadzącymi praktyczną naukę zawodu w ramach upoważnień udzielanych przez dyrektora.
2. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym biblioteki oraz lekcji i zajęć wychowawców klas.
3. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą.
4. Odpowiedzialny jest za organizację imprez szkolnych.

5. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły dla nauczycieli, wychowawców, bibliotekarzy szkolnych.
6. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
7. Decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole.
8. Ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawie oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców.
9. Ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli.
10. Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem WICEDYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
11. Odpowiada, jak każdy nauczyciel, służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną oraz organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 3) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz bieżącego nadzoru nad szkołą,
 - 5) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej.
12. Realizuje każde polecenie dyrektora szkoły, jeżeli jest zgodne z prawem i bezpieczeństwem uczniów, pracowników oraz mienia.
13. Sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie hospituje lekcje i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli; prowadzi dokumentację hospitacji.
14. Organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 29

KIEROWNIK CKP

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
5. Współdziała z właściwymi organami szkół oraz innymi jednostkami organizacyjnymi i podmiotami gospodarczymi, na rzecz których CKP wykonuje zadania.

§ 30

Usunięty w całości

§ 31

ZAKRES ZADAŃ ORAZ UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI NAUCZYCIELA

1. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły.
2. Zadania nauczyciela:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej; wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
 - 3) wspiera swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) udziela pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
 - 6) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - 8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.
3. Uprawnienia nauczyciela:
 - 1) decyduje w sprawie doboru programów i metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 2) decyduje o treści programu koła lub zespołu, jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół,
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 4) ma prawo opiniować oceny z zachowania swoich uczniów,
 - 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 32

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
2. Odpowiada przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
3. Organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 33

1. Organizację pracy, terminy zajęć w danym roku szkolnym określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, a także zajęcia pozalekcyjne.
3. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
4. Arkusz organizacyjny pracy szkoły zawiera:
 - 1) wykaz zajęć edukacyjnych wraz z liczbą godzin przyznanych każdemu oddziałowi klasowemu w tygodniu,
 - 2) stan liczebności klasy,
 - 3) imienny wykaz uczących nauczycieli wraz z liczbą godzin zajęć do zrealizowania w tygodniu.
5. Arkusz organizacyjny przedłożony zostaje organowi prowadzącemu w terminie ustalonym przez organ.
6. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący w drodze procedury, którą określają odrębne przepisy.
7. Do arkusza organizacyjnego szkoły mogą być wniesione zmiany w formie aneksu.
8. Aneks zatwierdzany jest jak w ust. 6.

§ 34

1. Szczegółową organizację pracy szkoły w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa dyrektor szkoły w przydziale czynności dla pracowników szkoły.
2. Przydział czynności dla nauczycieli przekazuje dyrektor na posiedzeniu rady pedagogicznej rozpoczynającej rok szkolny, zastrzegając możliwość zmiany w ciągu trwania roku szkolnego.
3. Rada pedagogiczna opiniuje podany przez dyrektora przydział czynności dla nauczycieli.
4. Na konferencji organizacyjnej dyrektor szkoły określa szczegółowy kalendarz danego roku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Szkoła swe zajęcia realizuje w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne określa dyrektor szkoły na konferencji organizacyjnej na dany rok szkolny.
5. Liczbę uczniów w zespole klasowym określa dyrektor szkoły w projekcie organizacyjnym szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
6. Liczbę uczestników kół i zespołów zajęć pozalekcyjnych określa dyrektor szkoły według obowiązujących przepisów.

§ 36

1. Przedmioty obowiązkowe i dodatkowe określone planem nauczania realizowane są w szkolnych zespołach klasowych z możliwością:
 - 1) realizacji nauczania w grupach w ramach oddziału klasowego,
 - 2) realizacji nauczania w grupach międzyklasowych.

2. Podziału na grupy w ramach zespołów klasowych dokonuje dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa oraz możliwości finansowe szkoły.
3. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach wg naboru przez prowadzącego zajęcia i na wniosek młodzieży.
4. Szkoła może prowadzić zajęcia pozalekcyjne jako zajęcia odpłatne, finansowane przez rodziców oraz może umożliwiać prowadzenie zajęć odpłatnych innym organizacjom mającym odpowiednie uprawnienia.

§ 37

1. Szkoła może tworzyć klasy autorskie, klasy sportowe oraz prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 38

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a uczelnią studenta.
2. Formę i treść porozumienia określa dyrektor szkoły.

§ 39

1. Szkoła realizuje zajęcia dydaktyczne w oparciu o ramowe plany nauczania oraz o przyjęte w planie pracy szkoły zadania.
2. Dyrektor szkoły opracowuje terminowe plany realizacji siatki godzin dydaktycznych w poszczególnych grupach przedmiotowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczegółowy plan realizacji zadań dydaktycznych określa dyrektor szkoły poprzez podanie tygodniowego rozkładu zajęć, tzw. podziału godzin.
4. Tygodniowy rozkład zajęć opiniuje rada pedagogiczna.

§ 40

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy, a ponadto w miarę możliwości:
 - 1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich i samorządu uczniowskiego,
 - 2) sklepik szkolny,
 - 3) archiwum,
 - 4) pracownie zajęć dodatkowych i zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) szatnie dla młodzieży,
 - 6) gabinet dla pielęgniarki.

§ 41

NAUKA RELIGII, ETYKI I WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Szkoła organizuje lekcje religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrazili taką wolę poprzez złożenie u wychowawcy klasy stosownego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnych latach szkolnych, może natomiast poprzez oświadczenie rodziców zostać zmienione. Brak informacji o uczęszczaniu ucznia na religię lub etykę jest równoznaczny z niewyrażeniem zgody na naukę religii lub etyki w szkole.
2. Szkoła zapewnia, że uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki przychodzą na następną lekcję lub są z tej lekcji zwalniani po pisemnym oświadczeniu rodziców do

domu, jeśli jest to ich ostatnia lub pierwsza lekcja, a w pozostałych przypadkach szkoła zapewnia uczniom opiekę lub zajęcia wychowawcze.

3. Obowiązkiem ucznia jest przebywanie w okresie nieuczęszczania na religię w czytelni pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
4. Za ucznia przebywającego w tym czasie poza czytelnią szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
5. Uczeń ma prawo do realizacji w szkole zajęć z wychowania do życia w rodzinie.
6. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach. Uczeń pełnoletni na piśmie składa swoją rezygnację z udziału w zajęciach. Deklaracja taka powinna być złożona w każdym nowym roku szkolnym.

§ 42

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o mieście i regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie i nauczyciele,
 - 2) pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, po wpłaceniu kaucji, która podlega zwrotowi przy oddaniu wypożyczonej książki; kaucja uzależniona jest od wartości książki i ustalona jest przez nauczyciela biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich przez bibliotekarkę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej każdorazowo będą dostosowywane według planu pracy szkoły na dany rok szkolny do potrzeb uczniów i pracowników szkoły.
5. Szczegółową organizację działania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
6. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
7. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz zatrudniony według norm określonych odrębnymi przepisami.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno-techniczne.

§ 43

1. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelni,
 - 2) udziela potrzebnych czytelnikom informacji,
 - 3) udziela porad przy wyborze lektury,
 - 4) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 5) opiekuje się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - 6) informuje na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji poziomu czytelnictwa w klasach,
 - 7) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy i inne imprezy czytelnicze).

2. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza w ramach prac organizacyjno-technicznych:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami bibliograficznymi,
 - 2) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
 - 3) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania,
 - 4) prowadzi statystykę wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki,
 - 5) prowadzi warsztat informacyjny biblioteki.

§ 44

1. Przy bibliotece szkolnej działa czytelnia wyposażona w stanowiska komputerowe z dostępem do internetu.
2. Opiekę nad czytelnią sprawuje nauczyciel bibliotekarz według wewnętrznego regulaminu.
3. Uczniowie mogą korzystać z zasobów czytelnicy i ze stanowisk komputerowych w godzinach pracy biblioteki.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 45

Usunięty w całości

§ 46

CEL I ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu tych osiągnięć i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formowaniu oceny.
2. Celem oceniania jest:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) udzielanie uczniowi, jego rodzicom lub opiekunom oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod dydaktyczno-wychowawczych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców lub opiekunów,
 - 2) bieżące ocenianie, śródroczne klasyfikowanie wg przyjętej w naszej szkole skali oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i roku szkolnego oraz warunków ich poprawy.
4. Uczeń ma prawo do prezentowania swoich osiągnięć w formie:

- 1) ustnej,
- 2) pisemnej,
- 3) praktycznej.

5. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.

§ 47

WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców, w szkole policealnej – uczniów, o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach i zakresie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wymagania edukacyjne z każdego przedmiotu przechowywane są u wicedyrektora szkoły
 3. Jeden egzemplarz spisu wymagań nauczyciel przedkłada dyrekcji szkoły.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania. Kryteria oceny z zachowania umieszczone są na tablicy informacyjnej na korytarzu szkoły.
 - 1) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 2) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Rodzice potwierdzają fakt zapoznania się z wymaganiami poprzez odczytanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.

§ 48

JAWNOŚĆ OCEN

1. Oceny i frekwencja ucznia są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców/ prawnych opiekunów. Prace pisemne całościowe, sprawdzone i ocenione uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, natomiast rodzic na zebraniu rodzicielskim może zobaczyć na własne życzenie.
2. Ocena na całościowej pracy pisemnej zawiera krótkie uzasadnienie ze wskazaniem braków w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności lub punktację za poszczególne zadania z kryteriami oceny.
3. Rodzice są informowani o osiągnięciach ucznia co najmniej trzy razy w roku na zebraniu rodzicielskim, których termin ustalany jest na początku roku szkolnego.
4. Na wniosek ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) nauczyciel ma obowiązek ustnego uzasadnienia oceny semestralnej, końcoworocznej lub końcowej.

§ 49

KRYTERIA OCENIANIA

1. Kryteria oceny z każdego przedmiotu ustalają nauczyciele uczący tego samego przedmiotu poprzez sformułowanie wymagań edukacyjnych w oparciu o obowiązujące kryteria ocen.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciele mają obowiązek zapoznania uczniów z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceny z danego przedmiotu.

§ 50

ZASADY KLASYFIKOWANIA ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO

1. Klasyfikowanie semestralne przeprowadza się raz w roku przed feriami zimowymi i przed wakacjami.
2. Przed klasyfikowaniem semestralnym i końcowym nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców poprzez wychowawcę klasy o grożącej mu ocenie niedostatecznej. Informacji tej udziela się nie później niż na jeden miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej w formie pisemnej listem urzędowym lub na zebraniu rodzicielskim. Fakt przesłania informacji rodzicom listem urzędowym wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym. Fakt poinformowania na zebraniu rodzic potwierdza podpisem.
3. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych. Nauczyciel wystawia oceny semestralne i roczne najpóźniej na dwa dni przed radą klasyfikacyjną, a oceny niedostateczne na siedem dni przed radą.
4. Śródroczne (semestralne) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Propozycje ocen z zachowania wychowawca konsultuje na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym w statucie szkoły dla dorosłych. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
8. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły dla dorosłych, a w przypadku słuchacza, o którym mowa w art. 16 ust. 6c pkt. 1 - również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
9. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
10. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły dla dorosłych, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. Wniosek, o którym mowa, słuchacz szkoły dla dorosłych składa do dyrektora szkoły, nie później

niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

§ 51

OCENY BIEŻĄCE, SEMESTRALNE I ROCZNE

1. Oceny bieżące ustala się jako oceny cząstkowe wyrażone cyfrą : 1,-2,2,+2,-3,3,+3,-4,4,+4,-5,5,+5,6.
2. Oceny cząstkowe dotyczą jednostkowych osiągnięć (np. krótkie wypowiedzi ustne, kartkówki [5-15 minut], prace dodatkowe).
3. Oceny cząstkowe umieszcza się w dzienniku w rubrykach oznakowanych w następujący sposób:
 - O – odpowiedź ustna
 - PK –praca klasowa
 - PD – praca domowa
 - NP – nieprzygotowanie (-)
 - A – aktywność na lekcji
 - S – sprawdzian pisemny
 - PL – praca na lekcji
 - R – referat, rysunek, recytacja (w zależności od przedmiotu)
 - T – test
 - Z – zeszyt
 - D – dyktando
 - K – kartkówka (krótki sprawdzian pisemny)
 - PU – praca ustna
4. Oceny całościowe wyrażone słownie i zapisane skrótem w dzienniku lekcyjnym:
 - celujący 6 – cel
 - bardzo dobry 5 – bdb
 - dobry 4 – db
 - dostateczny 3 – dost
 - dopuszczający 2 – dop
 - niedostateczny 1 – ndst.
5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” „-” w przypadku ocen cząstkowych.

§ 52

1. Oceny całościowe dotyczące wartościowania osiągnięć obejmują szerszy zakres wiadomości i umiejętności (np. ocena ze sprawdzianu całogodzinnego, synteza, badanie wyników nauczania, wypracowanie pisemne domowe, wypowiedź ucznia sumująca, itp.).
2. Ewaluacja osiągnięć ucznia będzie prowadzona przez nauczyciela przy zastosowaniu metody analitycznej. Nauczyciel oceniając ucznia na koniec semestru i koniec roku szkolnego dokona analizy jego osiągnięć w czterech aspektach:
 - 1) wiadomości,
 - 2) umiejętności,
 - 3) aktywności na lekcji i dyscyplinę pracy,
 - 4) prac dodatkowe związane z samokształceniem i samodoskonaleniem swoich umiejętności, uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych.
3. Każda z wymienionych ocen będzie miała wpływ na ocenę semestralną i roczną.
4. Ocena na koniec semestru i roczna nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

5. Dopuszcza się wpisywanie w rubryce oceny daty nieprzygotowania ucznia do zajęć.
6. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej na semestr, fakt poprawienia tej oceny zaznacza się w pierwszej rubryce ocen semestru następnego literą Z lub oceną.

§ 53

ZASADY PRZEPROWADZANIA PRAC PISEMNYCH

1. Ze wszystkich zajęć edukacyjnych (bez wychowania fizycznego) obowiązują 1-2 pisemne sprawdziany w formie wypracowania, zadania, testu, ćwiczenia projektowego, opisu technologicznego itp., których czas trwania obejmuje 1-2 godziny lekcyjne.
2. W jednym dniu uczniowie mogą uczestniczyć tylko w jednym takim sprawdzianie.
3. Zakres treści objętych sprawdzianem nie może przekraczać treści jednego działu programowego. Termin i wymogi sprawdzianu muszą być przedstawione uczniom na tydzień przed nim.
4. Dopuszcza się stosowanie krótkich pisemnych form kontroli systematyczności pracy uczniów/słuchaczy obejmujących zakresem 1-3 jednostek lekcyjnych.
5. Przynajmniej jeden sprawdzian pisemny (1 godzina i dłuższy) musi wyraźnie precyzować poziom wymagań edukacyjnych z uwzględnieniem poziomu podstawowego i ponadpodstawowego:
 - 1) poziom podstawowy obejmuje zakres odtwórczy (stopień dopuszczający i dostateczny),
 - 2) poziom rozszerzony obejmuje zakres twórczy uwzględniający samokształcenie oraz udział w zajęciach pozalekcyjnych (stopień dobry, bardzo dobry i celujący).
6. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania dwutygodniowego terminu oddawania prac pisemnych.
7. Oceny uzyskane za prace pisemne całościowe zaznacza się w dzienniku kolorem czerwonym.
8. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy pisemnej jednorazowo, w terminie do dwóch tygodni.

§ 54

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń/ słuchacz może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania, jeżeli z powodu nieobecności w szkole przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na realizację zajęć z danego przedmiotu nie ma podstaw do ustalenia oceny semestralnej.
2. Rada Pedagogiczna na prośbę ucznia/ słuchacza nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym semestrze i na jego podstawie ustalić okresowe oceny klasyfikacyjne. Prośba o egzamin klasyfikacyjny winna być złożona na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym .
 3. . Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W przypadku ucznia liceum dla dorosłych tylko z uczniem.
4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, ale egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Nauczyciele przedmiotów, z których ich uczniom/ słuchaczom zostały wyznaczone egzaminy klasyfikacyjne, są zobowiązani do udzielenia im szczegółowych wyjaśnień, informacji i wskazówek dotyczących zakresu materiału programowego objętego egzaminem.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

§ 55

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

1. Uczeń na własną prośbę lub prośbę rodziców wyrażoną na piśmie może przystąpić do egzaminu poprawkowego, jeśli na koniec roku szkolnego otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne. Z języka polskiego, obcego i matematyki egzamin składa się części pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu roku szkolnego. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
 4. Słuchacze Liceum dla Dorosłych i Szkoły Policealnej, którzy otrzymali w wyniku klasyfikacji semestralnej jedną ocenę niedostateczną, mogą zdawać egzamin poprawkowy.

- 1) po zakończeniu semestru zimowego – do końca lutego,
- 2) po zakończeniu semestru letniego – do końca sierpnia.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego, może zdawać ten egzamin w terminie dodatkowym, nie później niż w ust. 4.
6. Słuchaczowi, który zdaje egzamin w terminie dodatkowym, nie przysługuje egzamin poprawkowy.
7. Egzamin z przedmiotów teoretycznych składa się z części pisemnej i ustnej, a egzamin z przedmiotów praktycznych ma formę zadania praktycznego.
8. Egzamin poprawkowy nie przysługuje słuchaczowi z przedmiotu, z którego przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub kilku przedmiotów, zobowiązany jest do poprawienia tej oceny w formie określonej przez nauczyciela, który tę ocenę wystawił, w terminie do końca maja, a dla klas programowo najwyższych do końca marca.

§ 56

SPRAWDZIAN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) 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.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) 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.
4. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) 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 zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 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 szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Zakres materiału, z którego sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma być przeprowadzony to semestr, jeżeli odwołanie nastąpiło od oceny semestralnej lub cały rok, jeżeli odwołanie nastąpiło od oceny rocznej.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: elementy informatyki, wychowanie fizyczne. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń. Komisja egzaminacyjna może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
- 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,
 - 2) pozostawić ustaloną przez nauczyciela ocenę – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, zestaw pytań, wynik ustalony przez komisję oraz dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Od ustalonej oceny w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia nie przysługuje odwołanie.
12. Termin składania podań o sprawdzian wiadomości i umiejętności wyznacza się na pięć dni przed radą klasyfikacyjną.
13. Termin ustala dyrektor szkoły.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem że ten przedmiot realizowany jest w klasie programowo wyższej.
15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

16. Wprowadza się pojęcie klasyfikacji końcowej, na która składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej – z uczniem.
18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb. 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.

§ 57

WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY

1. Ocena celująca – uczeń ma wiedzę i wykazuje się umiejętnościami wyraźnie wykraczającymi poza program nauczania, pogłębia wiedzę, rozwiązuje zadania złożone i oryginalne, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania, osiąga sukcesy poza macierzystą szkołą.
2. Ocena bardzo dobra – uczeń ma wiedzę i wykazuje się umiejętnościami przewidzianymi programem nauczania, dokonuje analizy tekstu, potrafi wnioskować, uogólniać, wykonuje zadania trudne, nieschematyczne.
3. Ocena dobra – uczeń dysponuje wiedzą wymaganą w programie, wykonuje zadania, do których niezbędne są umiejętności przewidziane programem nauczania, jest aktywny w czasie lekcji, potrafi formułować problemy, wskazywać możliwe rozwiązania.
4. Ocena dostateczna – uczeń opanował materiał przewidziany w programie nauczania w stopniu podstawowym, potrafi wykonywać polecenia w średnim stopniu trudności.
5. Ocena dopuszczająca – w wiadomościach ucznia są luki, jednak przy pomocy nauczyciela uczeń potrafi wykonywać polecenie wymagające zastosowania umiejętności przewidzianych w programie.
6. Ocena niedostateczna – uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na kontynuację nauki na wyższym szczeblu.

§ 58

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 59

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec nauczycieli, kolegów, innych osób i środowiska.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na wysokość ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię o uczniu wyrażoną przez innych nauczycieli, zespół klasowy i samego ucznia.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena zachowania ucznia jest ostateczna.
6. Oceny zachowania uczniów ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.
7. Uczniowi, który opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych lub został ukarany którąś z kar przewidzianych w statucie, nie można ustalić oceny wyższej niż poprawna.

§ 60

OCENY ZACHOWANIA

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest wzorem dla wszystkich pod każdym względem.
 - 1) uczęszcza regularnie na zajęcia, nie spóźnia się, a każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą lub ważną przyczyną usprawiedliwia u wychowawcy w terminie siedmiu dni,
 - 2) jest aktywny podczas zajęć lekcyjnych,
 - 3) czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (np. pełni funkcję w samorządzie szkolnym), poszukuje nowych obszarów dla swej aktywności, problemów do rozwiązania,
 - 4) samodzielnie stawia sobie pewne cele, wymagające kreatywnego myślenia i konsekwencji w ich realizacji,
 - 5) bardzo chętnie bierze udział w konkursach, olimpiadach, rozgrywkach, zawodach i innych formach sprawdzających wiedzę, umiejętności i sprawność fizyczną,
 - 6) podejmuje się dodatkowych zadań
 - 7) wzorowo przestrzega regulaminów szkolnych,
 - 8) z szacunkiem odnosi się do koleżanek, kolegów, nauczycieli oraz innych osób; na co dzień używa zwrotów: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,
 - 9) dba o kulturę słowa i gestu,
 - 10) nie stosuje używek, nie ulega nałogom,
 - 11) dba o ład i estetykę szkoły,
 - 12) poświęca swój czas innym, pomagając w nauce, jak i innych sprawach życiowych,
 - 13) postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - 14) dba o zdrowy styl życia,
 - 15) rozwija własne zainteresowania poprzez udział w różnego rodzaju zajęciach pozaszkolnych, np. zespołach tanecznych, klubach sportowych.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania szkoły dotyczące zachowania.

- 1) uczęszcza regularnie na zajęcia, nie spóźnia się, a każdą nieobecność usprawiedliwia w terminie 7 dni,
 - 2) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych,
 - 3) chętnie służy pomocą koleżeńską, zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
 - 4) aktywnie uczestniczy w życiu zespołu klasowego i szkoły, na prośbę nauczyciela wykonuje także dodatkowe zadania,
 - 5) pracuje rzetelnie, stawia sobie wymagania proporcjonalne do swoich uzdolnień,
 - 6) dba o dobrą atmosferę w klasie,
 - 7) cechuje go takt i kultura osobista w stosunku do innych,
 - 8) dba o kulturę słowa i gestu,
 - 9) jest uczciwy w postępowaniu, reaguje na przejawy brutalności i przemocy,
 - 10) odpowiedzialnie spełnia obowiązki, wypełniając powierzone zadania,
 - 11) przestrzega regulaminów szkoły,
 - 12) stosuje zdrowy tryb życia, nie ulega nałogom.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego zachowanie postrzegane jest jako pozytywne, choć nie oznacza to, że nie może być lepsze.
- 1) uczęszcza regularnie na zajęcia, zwykle nie spóźnia się na lekcje, a wszystkie nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym czasie,
 - 2) pilnuje się, by nie powiedzieć więcej niż wypada,
 - 3) dba o swoje zdrowie, wystrzega się nałogów,
 - 4) stara się przestrzegać regulaminów szkolnych,
 - 5) wykonuje wszystko w miarę solidnie,
 - 6) reaguje na krzywdę i przemoc, sam stara się nie wywoływać sytuacji konfliktowych,
 - 7) jego sposób bycia nie narusza godności własnej i innych,
 - 8) pracuje nad sobą, stara się być coraz lepszym,
 - 9) uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie wymaga specjalnych interwencji, postawa zaś i styl bycia nie budzą wśród innych negatywnych odczuć.
- 1) zwykle regularnie uczęszcza na zajęcia, zdarza się, że nieobecności nie usprawiedliwia lub usprawiedliwia po terminie, dopiero na wezwanie wychowawcy,
 - 2) niechętnie zabiera głos w dyskusjach, na lekcjach pozostaje bierny,
 - 3) bardzo często przychodzi na lekcję nieprzygotowany, zapomina o odrabianiu prac domowych, nie dotrzymuje danego słowa,
 - 4) uchyla się od wypełniania obowiązków szkolnych,
 - 5) często zapomina o stroju galowym i obuwiu zmiennym,
 - 6) nie angażuje się w życie klasy i szkoły, powierzone zadania wykonuje na wyraźne polecenie nauczyciela,
 - 7) stara się dbać o kulturę słowa, jednak zdarza się, że nie używa słów grzecznościowych, stosuje słowa obraźliwe i wulgaryzmy,
 - 8) nie zawsze postępuje zgodnie z zasadą uczciwości i życzliwości,
 - 9) niektóre sytuacje konfliktowe rozwiązuje w sposób agresywny,
 - 10) pomimo uchybień w zachowaniu stara się pracować nad sobą.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który lekceważy obowiązki szkolne, świadomie łamie przepisy wewnątrzszkolne, a jego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia.
- 1) nieregularnie uczęszcza na zajęcia, spóźnia się lub celowo opuszcza pojedyncze lekcje,

- 2) swoją postawą i nieodpowiednim zachowaniem na lekcjach przeszkadza innym w zdobywaniu wiedzy,
 - 3) unika odpowiedzialności za swoje czyny,
 - 4) nie angażuje się w pracę na rzecz zespołu klasowego i szkoły,
 - 5) często nie postępuje zgodnie z zasadą uczciwości,
 - 6) nie okazuje szacunku wobec koleżanek i kolegów oraz osób dorosłych, zapomina o formach grzecznościowych,
 - 7) bywa nietaktowny, często używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusji, obraża innych,
 - 8) drwi i cieszy się z niepowodzenia kolegów,
 - 9) lekceważy uwagi dotyczące jego postępowania,
 - 10) nie dąży do zmiany swojego zachowania, odrzuca oferowaną pomoc,
 - 11) nie przywiązuje uwagi do swojego wyglądu, nie dba o higienę osobistą, ulega nałogom,
 - 12) pali papierosy, pije alkohol i używa środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
 - 13) zniesławia szkołę, np. w internecie,
 - 14) narusza drastycznie statut szkoły.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów wymaganych na ocenę nieodpowiednią i nie dąży do zmiany swojego zachowania, a ponadto:
- 1) nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne i nie usprawiedliwia nieobecności,
 - 2) celowo utrudnia pracę na lekcji,
 - 3) ujawnia agresywną postawę w relacjach międzyludzkich, cechuje go brutalność w słowach i czynach,
 - 4) nieporozumienia koleżeńskie załatwia siłą, stwarza atmosferę strachu,
 - 5) przywłaszcza sobie cudzą własność,
 - 6) pali papierosy, pije alkohol i używa środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
 - 7) dewastuje mienie szkolne,
 - 8) świadomie stwarza zagrożenie zdrowia i życia swojego oraz rówieśników,
 - 9) wchodzi w konflikt z prawem,
 - 10) zniesławia szkołę, np. w internecie,
 - 11) narusza drastycznie statut szkoły.
7. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 61

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela.
3. Zasady zatrudniania pracowników nie będących nauczycielami, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 62

ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - 1) czuwanie nad życiem, zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów
 - a) zapoznanie uczniów z bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym,
 - b) przeprowadzenie pogadarek przez wychowawcę na temat bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a w szczególności w zakresie korzystania z biblioteki, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - c) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający polecone zajęcia zastępcze w danej klasie,
 - d) w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne
 - e) w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia,
 - f) w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjazdów, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież określa regulamin wycieczek, imprez turystycznych.
 - 2) przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
 - a) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,
 - b) panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,
 - c) przestrzeganie zasady, by uczeń przebywał na całej jednostce lekcyjnej lub obowiązkowe odnotowanie nieobecności ucznia,
 - d) przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali zajęć bez opieki, a szczególnie zakaz posyłania ucznia poza salę zajęć.

§ 63

1. Nauczyciel zobowiązany jest dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - 1) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny,
 - 2) przestrzeganie właściwych form organizacji lekcji, zgodne z wymogami metodycznymi dla danego przedmiotu,
 - 3) właściwe wykorzystanie czasu lekcji,
 - 4) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego.
2. Pełna realizacja zadań dydaktycznych na zajęciach lekcyjnych oraz realizacja zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych przebiegać powinna według następujących zasad:
 - 1) realizacja zadań dydaktycznych przedmiotu zgodnie z planem zajęć,
 - 2) realizacja zadań dydaktycznych przedmiotu, którego uczy nauczyciel idący na zajęcia zastępcze,

- 3) realizacja zadań wychowawczych.
3. Dbłość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny wyrażać powinna się poprzez:
 - 1) troskę o sprzęt i pomoce przekazane do wyposażenia sal i pracowni,
 - 2) wykonanie podstawowych pomocy naukowych we własnym zakresie, na zajęciach pozalekcyjnych, po uzyskaniu środków finansowych z budżetu szkoły,
 - 3) właściwe zabezpieczenie sprzętu w salach, pracowniach i gabinetach; zamykania sal, pracowni podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 4) właściwe zabezpieczenie sprzętu i pomocy na okres przerw w nauce szkolnej, a szczególnie na okres ferii zimowych i ferii letnich (wakacji szkolnych),
 - 5) opiniowanie w ramach zespołu samokształceniowego planu zakupu pomocy naukowych i sprzętu na dany rok kalendarzowy,
4. Nauczyciel zobowiązany jest wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zainteresowania oraz zamiłowania poprzez:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów przez systematyczny kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
 - 2) wspólne działanie szkoły, wychowawcy klasy i rodziców (opiekunów) w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej,
 - 3) systematyczny kontakt szkoły, zespołu wychowawczego szkoły z PPP,
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych, w tym szczególnie:
 - a) zajęć kół przedmiotowych,
 - b) zajęć kół zainteresowań (koła muzyczne, teatralne, sportowe, komputerowe, turystyczne, itp.).
 - 5) organizowanie na terenie szkoły zajęć pozaszkolnych, w miarę możliwości organizacyjnych w tym zakresie, a szczególnie:
 - a) zajęć informatycznych,
 - b) zajęć sportowych i turystycznych,
 - c) zajęć kulturalno-rozrywkowych.

§ 63

1. Nauczyciel powinien być bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów, co wyraża się poprzez:
 - 1) przekazanie wszystkim uczniom szkoły regulaminu klasyfikacji, oceniania i promocji,
 - 2) przestrzeganie praw i godności ucznia,
 - 3) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,
 - 4) życzliwe i podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły,
 - 5) sprawiedliwe, jawne ocenianie ucznia przed zespołem klasowym,
 - 6) równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców.
2. Do obowiązków nauczyciela należy udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
 - 1) kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
 - 2) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne do PPP,
 - 3) kontakt wychowawcy klasy ze specjalistycznymi poradniami w celu pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce szkolnej,
 - 4) kontakt wychowawcy klasy z nauczycielami uczącymi w danym zespole klasowym oraz z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom,
 - 5) uczestnictwo w spotkaniach z rodzicami zgodnie z harmonogramem konsultacji.

§ 65

1. Nauczyciel zobowiązany jest doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić swój poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
 - 1) uczestniczenie w samokształceniu w ramach rady pedagogicznej,
 - 2) uczestniczenie w samokształceniu nauczycieli w ramach zespołów samokształceniowych,
 - 3) udział w kursach przedmiotowych, warsztatach metodycznych podnoszących kwalifikacje metodyczne i merytoryczne w ramach umowy pomiędzy nauczycielem a dyrektorem szkoły,
 - 4) zdobywanie pełnych kwalifikacji zawodowych i przedmiotowych na podstawie zawartej umowy pomiędzy nauczycielem a dyrektorem szkoły,
 - 5) troskę o wyposażenie biblioteki szkolnej w najnowsze wydawnictwa z zakresu, metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych,
 - 6) troskę o prenumeratę czasopism metodycznych w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych,
 - 7) prowadzenie zajęć szkoleniowych w ramach konferencji rady pedagogicznej, lekcji i innych zajęć koleżeńskich,
 - 8) własną pracą samokształceniową nauczyciela, korzystanie z czasopism metodycznych i pedagogicznych w bibliotece szkolnej i miejskiej bibliotece publicznej.

§ 66

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia. Nie może stosować przemocy ani agresji wobec ucznia.
2. Nieprzestrzeganie w/w zasad stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.
3. Nauczyciel może użyć środków przymusu w stosunku do ucznia, którego zachowanie stanowi zagrożenie bezpieczeństwa dla niego lub innych uczniów. Bezpośrednio po tym zdarzeniu informuje dyrektora szkoły, przekazując pisemny opis tego zdarzenia.

§ 67

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 68

ZESPOŁY WYCHOWAWCZE

1. W szkole tworzy się zespół wychowawczy, który składa się z wicedyrektorów, pedagoga i wychowawców klas.
2. Zespół jest gremium, które zajmuje się bieżącymi sprawami wychowawczymi oraz wypracowuje kierunki działania wychowawczego szkoły.
3. Zespół wychowawczy zbiera się przynajmniej raz w semestrze oraz w miarę potrzeb.

§ 69

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Zespół przedmiotowy powołuje dyrektor szkoły, określając jego skład i przewodniczącego.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia 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 samokształcenia oraz pomocy dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Udział w pracach zespołu przedmiotowego jest obowiązkowy w ramach zawartej umowy o pracę (wynagrodzenia zasadniczego) oraz w ramach 40 godzinnego czasu pracy nauczyciela.

§ 70

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Inni pracownicy szkoły to pracownicy zatrudnieni w:
 - 1) pionie administracyjnym,
 - 2) pionie ekonomicznym,
 - 3) pionie obsługi szkoły.
2. Wszyscy zatrudnieni pracownicy szkoły wykonują swe obowiązki w oparciu o regulamin pracy szkoły oraz indywidualny zakres czynności opracowany przez dyrektora szkoły i przekazany pracownikowi szkoły przy zatrudnieniu lub zmianie jego treści.
3. Podstawowym dokumentem określającym zasady pracy zatrudnionych w szkole pracowników jest regulamin pracy szkoły.
4. Szczegółowe zasady określające obowiązki pracownika zawarte są w przydziałach czynności opracowanych dla każdego z pracowników.
5. Zasady wynagradzania w/w pracowników określają odrębne przepisy: układ zbiorowy lub regulamin wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE I SŁUCHACZE

§ 71

REKRUTACJA DO SZKOŁY

1. Rekrutację do Zespołu Szkół Technicznych przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. O przyjęciu kandydata do pierwszej klasy technikum i BSIS:
 - 1) posiadanie świadectwa ukończenia gimnazjum oraz wyników egzaminu gimnazjalnego,

- 2) przedłożenie zaświadczenia lekarskiego, zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydanego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) ilość posiadanych przez szkołę miejsc.
- 2a. O przyjęciu kandydata do szkoły policealnej :
- 1) posiadanie wykształcenia średniego,
 - 2) posiadanie zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 2. pkt 3. statutu).
- 2b. O przyjęciu do Liceum dla Dorosłych decyduje
- a) posiadanie wykształcenia określonego w odrębnych przepisach
 - b) ilość posiadanych miejsc
3. Zasady przeliczania ocen na punkty ustala komisja rekrutacyjna.
4. O przyjęciu kandydata do Branżowej Szkoły I Stopnia i Liceum dla Dorosłych decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkół, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, mają:
- 1) sieroty i wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych,
 - 2) kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki,
6. Przyjęcia (przeniesienia) nowego ucznia do klasy dokonuje dyrektor szkoły po indywidualnym rozpatrzeniu prośby ucznia.

§ 72

PRAWA UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) przestrzegania właściwej organizacji dnia nauki zgodnie z higieną pracy i wypoczynku ucznia,
 - c) przestrzegania czasu pracy na lekcji oraz przeznaczenia właściwego czasu na wypoczynek między lekcjami,
 - 2) opieki wychowawczej i stwarzania odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności:
 - a) właściwej opieki na przerwach szkolnych zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą,
 - b) właściwej opieki wychowawczej i opiekuńczej ze strony wychowawcy klasy,
 - c) ochrony i pomocy ze strony pedagoga szkoły,
 - d) poszanowania godności ucznia ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
 - e) możliwości korzystania z pomocy rzecznika praw dziecka,

- f) dostępu do informacji o miejscu i terminie kontaktu z rzecznikiem praw dziecka,
 - g) przestrzegania zapisów „Konwencji o prawach dziecka”,
 - h) ochrony jego przekonań, wyznań, tożsamości narodowej,
- 3) korzystania z pomocy materialnej doraźnej lub stypendium zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym:
 - a) uczestniczenia we wszystkich formach pracy szkoły zgodnie z naborem dokonany przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
 - b) uczestnictwa w procesie dydaktycznym zgodnie z zapisami określonym w statucie.
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób:
 - a) swobody wyrażania swych myśli i przekonań, jeśli to nie narusza godności innych,
 - b) swobody wyznania i światopoglądu, jeżeli to nie narusza dobra innych osób,
 - c) swobody nauki religii zgodnie z zapisami określonymi w statucie,
 - d) swobody wyrażania oceny pracy szkoły, pracowników, jeżeli ta nie godzi w godności innych i jest oparta na podstawach mających miejsce w rzeczywistej pracy szkoły; wypowiedane fakty muszą być umotywowane i prawdziwe; za podanie fałszywych sądów i ocen grozi postępowanie dyscyplinarne lub sądowe,
 - 6) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6a) rozwijania działalności społecznej w formie wolontariatu, którego zakres i formy mogą być określane we współpracy z dyrektorem szkoły przez wyłonioną z samorządu radę wolontariatu lub we współpracy samorządu z dyrektorem szkoły.
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
 - a) systematycznego oceniania postępów, umiejętności i wiadomości uczniowskich,
 - b) stosowania oceny jawnej, zgodnej z wymogami i kryteriami zawartymi w regulaminie klasyfikacji, oceniania i promocji,
 - c) przestrzegania właściwego motywowania otrzymanej oceny,
 - d) wypowiedzania się w różnych formach sprawdzania wiadomości,
 - e) przestrzeganie regulaminu oceniania uczniów.
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i zorganizowanych zajęć pozalekcyjnych:
 - a) możliwości korzystania ze sprzętu, pomocy naukowych, i urządzeń szkolnych w ramach zorganizowanych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - b) możliwości korzystania ze sprzętu, pomocy naukowych i urządzeń sportowych w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - c) możliwości korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej i czytelní.
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 12) możliwości zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych dwa razy w semestrze z każdego przedmiotu.

§ 73

OBOWIĄZKI UCZNI

1. Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, poprawnie zachowywać się na terenie szkoły i środowiska, szanować godność innych, przestrzegać kultury współżycia w zespole.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły oraz postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 2) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i pozaszkolne; jeśli spóźnienie nie jest większe niż 15 minut, uczeń zobowiązany jest do uczestnictwa w lekcji.
 - 3) przebywania podczas lekcji na zajęciach zgodnie z przydziałem godzin,
 - 4) poszanowania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły sprawujących nadzór nad porządkiem w szkole,
 - 5) aktywnego udziału w życiu szkoły a szczególnie uczestnictwa w życiu kulturalnym, sportowym rozrywkowym w miarę możliwości organizacyjnych szkoły i pod warunkiem przestrzegania statutu szkoły,
 - 6) usprawiedliwiania swych nieobecności – w szkołach dla młodzieży dokonuje się to poprzez wpis rodzica do dzienniczka ucznia lub przedłożenia zaświadczenia lekarskiego w terminie do 14 dni od powrotu do szkoły,
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 8) poszanowania zdania i przekonań innych,
 - 9) poszanowania i pełnego wykonania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swego i innych,
 - 10) przestrzegania zasad współżycia w zespole,
 - 11) kulturalnego zachowania się w szkole w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 12) kulturalnego wypowiedzania się, zachowania właściwego języka i poszanowania kultury wypowiedzi innych,
 - 13) przestrzegania zasad godności innych uczniów,
 - 14) przestrzegania zasady kulturalnego odnoszenia się do nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 15) noszenia odświętnego stroju szkolnego na uroczystościach szkolnych,
 - 16) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 17) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i w środowisku,
 - 18) tym szczególnie właściwego zachowania się w stosunku do innych uczniów,
 - 19) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych szkoły, w tym szczególnie regulaminów sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych i innych pomieszczeń szkolnych,
 - 20) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pobytu na sali gimnastycznej, boisku szkolnym oraz w innych pomieszczeniach sportowych oraz podczas korzystania z urządzeń sportowych,
 - 21) udział w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych sportowych tylko w obuwii czystym, sportowym (odpowiednie tenisówki, trampki) oraz czystym ubraniu sportowym według określeń nauczyciela wf.
3. Uczeń zobowiązany jest bezwzględnie:
 - 1) wykonywać polecenia nauczyciela, pracownika szkoły innej dorosłej osoby kierującej ewakuacją lub wydającą polecenia z zakresu bezpieczeństwa uczniów szkoły,

- 2) przestrzegać higieny osobistej i higieny otoczenia,
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
 - a) troszczyć się o pomoce naukowe, sprzęt i urządzenia szkolne,
 - b) troszczyć się o sprzęt i urządzenia sportowe w tym szczególnie na boisku szkolnym,
 - c) troszczyć się o ład i porządek w miejscu nauki i innych pomieszczeniach szkolnych,
 - d) przestrzegać ładu i porządku na terenach sportowych i terenie wokół szkoły,
 - e) korzystać z szatni szkolnej, pozostawienie kurtek, płaszczy itp., (zabezpieczenie szatni leży w obowiązkach pracowników obsługujących szatnię).

§ 74

1. Uczeń, rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone szkody:
 - 1) w stosunku do szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego,
 - 2) w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników,
 - 3) w stosunku do kolegów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.
2. Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez dyrektora szkoły komisja lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń zobowiązany jest naprawić lub odkupić zniszczony sprzęt i urządzenia lub wpłacić odpowiednią kwotę na konto specjalne szkoły.
4. W szkole obowiązuje schludny strój i obuwiu zmienne, a na uroczystościach szkolnych strój szkolny; zabrania się chodzenia na terenie szkoły w czapkach i kapturach. Wymogi dotyczące obuwiu zmiennego oraz czasu jego noszenia określa dyrektor szkoły.
5. Zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji pod groźbą czasowego złożenia w depozyt (do odbioru przez rodziców).
6. Dopuszcza się zakazanie używania w/w urządzeń podczas przerw w sytuacjach związanych z zachowaniem porządku, zasad bezpieczeństwa i innymi zagrożeniami
7. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, w tym elektronicznych.

§ 75

NAGRODY DLA UCZNIÓW

1. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane tym uczniom, którzy przez wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, przyczyniają się do powiększania osiągnięć i sukcesów szkoły, a ponadto ich kultura osobista oraz postępowanie nie budzą zastrzeżeń.
2. Do nagrody uczniów typuje:
 - 1) dyrektor i wicedyrektorzy szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) organizacje uczniowskie działające w szkole,
 - 5) wychowawca klasy.

§ 76

1. Nagrody i wyróżnienia uczniowskie mogą być udzielane w następujących formach:
 - 1) nagrody rzeczowe:
 - a) nagroda dyrektora szkoły, do której typuje dyrektor szkoły, a wniosek opiniuje samorząd uczniowski,
 - b) nagroda rady rodziców, do której typuje rada rodziców, a wniosek opiniuje rada pedagogiczna lub samorząd uczniowski.

- 2) wyróżnienia:
 - a) wyróżnienie ustne przed zespołem klasowym, które udziela wychowawca klasy,
 - b) wyróżnienie ustne przed całą szkołą (na akademii lub apelu), które udziela dyrektor lub wicedyrektor szkoły na wniosek dyrekcji, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego lub organizacji młodzieżowych działających w szkole,
 - c) wyróżnienie pisemne, które udziela dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej, rady uczniowskiej, rady rodziców, organizacji młodzieżowych działających w szkole, wniosek opiniuje rada pedagogiczna i samorząd uczniowski,
2. Świadectwo z wyróżnieniem uzyskuje uczeń po spełnieniu norm określonych w regulaminie klasyfikacji oceniania i promocji uczniów.
3. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń na wniosek wychowawcy klasy po spełnieniu warunków określonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.
4. List pochwalny lub dyplom otrzymuje uczeń, który spełnia warunki określone przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z radą pedagogiczną.
5. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest powiadomić rodziców o wyróżnieniu ucznia lub przyznanej mu nagrodzie rzeczowej.

§ 77

KARY DLA UCZNIÓW

1. W przypadkach naruszenia dyscypliny szkolnej i nieprzestrzegania obowiązków ucznia określonych w statucie § 73 stosuje się kary, nie naruszając nietykalności i godności osobistej ucznia:
 - 1) upomnienie ustne na forum klasy przez wychowawcę,
 - 2) nagana na forum szkoły udzielona przez dyrektora z powiadomieniem listownym rodziców,
 - 3) wykonywanie prac społecznie użytecznych na terenie szkoły,
 - 4) zakaz udziału w wycieczce lub innych zajęciach wyjazdowych,
 - 5) zakaz reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy,
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
2. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 78

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
2. Dyrektor szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego.
3. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest przekazanie informacji rodzicom o wykroczeniu ucznia i zastosowanej przez szkołę karze.

§ 79

ODWOŁANIE OD ZASTOSOWANEJ KARY

1. Uczeń lub rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania od zastosowanej kary w stosunku do ucznia w terminie do 7 dni od przekazanej informacji przez wychowawcę klasy.
2. Odwołanie składa się na piśmie do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) wychowawca,
 - 3) pedagog szkolny lub wyznaczony nauczyciel,
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 5) przewodniczący samorządu uczniowskiego która dokona rozpoznania odwołania i ponownie oceni postępowanie ucznia, oceniając zastosowaną karę.
4. Ustalenia komisji są ostatecznym stanowiskiem szkoły.

§ 80

1. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wniesienia sprzeciwu od decyzji komisji ustalającej odwołanie od kary do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę w terminie 3 dni od daty informacji o stanowisku komisji.
2. Kara wchodzi w życie po wyczerpaniu trybu odwoławczego.

§ 81

SZCZEGÓŁOWE ZASADY I PROCEDURA SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego za:
 - 1) brak poprawy zachowania ucznia pomimo zastosowania środków zapobiegawczych i dyscyplinujących, np. nagany dyrektora szkoły za przewinienia,
 - 2) rozprawianie, używanie i nakłanianie do używania na terenie szkoły, podczas imprez szkolnych i wycieczek, narkotyków i innych środków odurzających,
 - 3) picie alkoholu i przebywanie na terenie szkoły, w czasie imprez szkolnych i wycieczek w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na spożycie alkoholu,
 - 4) akty wandalizmu, polegające na celowym i świadomym niszczeniu szkolnego mienia,
 - 5) uporczywe naruszanie zakazu palenia tytoniu na terenie szkoły,
 - 6) kradzieże, rozboje, pobicia, akty wymuszania pieniędzy, usług bądź wartościowych przedmiotów od uczniów,
 - 7) chuligańskie wybryki na terenie szkoły, w czasie zajęć praktycznych, praktyk zawodowych na terenie zakładów pracy, gdzie odbywają się zajęcia praktyczne oraz w innych miejscach, gdy szkoła zostanie o tym fakcie poinformowana, a śledztwo prowadzone przez organa ścigania to potwierdzi,
 - 8) 100 godzin lekcyjnych opuszczonych bez usprawiedliwienia w ciągu jednego okresu klasyfikacyjnego,
 - 9) niepodjęcie w terminie 14 dni nauki szkolnej bez usprawiedliwienia,
 - 10) rozmyślne stworzenie sytuacji zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu lub życiu uczniów, słuchaczy bądź pracowników szkoły,
 - 11) fałszowanie, celowe niszczenie dokumentacji szkolnej,
 - 12) niedopuszczenie (brak zgody) przez radę pedagogiczną do egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 13) zniesławienie szkoły, np. w internecie, stosowanie cyberprzemocy wobec innych uczniów
 - 14) inne przypadki, których szkodliwość społeczną rozpatruje rada pedagogiczna na wniosek zespołu wychowawczego.

§ 82

1. Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów może złożyć do dyrektora szkoły każdy nauczyciel uczący w szkole.
2. Dyrektor zobowiązuje wychowawcę do przygotowanie opinii o uczniu, a następnie przedstawia wniosek na posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. Uchwała w sprawie skreślenia lub nieskreślenia jest podejmowana zwykłą większością głosów na posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia.
5. Uchwała o skreśleniu przekazywana jest rodzicom ucznia, którzy w terminie 7 dni mogą odnieść się do jej treści.
6. W przypadku, gdy istnieją przesłanki, że zachowanie ucznia ulegnie poprawie, dyrektor może nie podjąć decyzji o skreśleniu ucznia. Istnieje wtedy możliwość podpisaniu kontraktu między uczniem, rodzicami i szkołą.
7. W kontrakcie ustala się warunki i zasady postępowania do przestrzegania, których zobowiązuje się uczeń. Określa się również czas trwania kontraktu i konsekwencje wynikające z niedotrzymania jego postanowień, tzn. skreślenie z listy uczniów; sporządzony na piśmie kontrakt podpisany zostaje przez wszystkie strony biorące udział w jego zawarciu.
8. W przypadku niedotrzymania warunków kontraktu dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia.
9. W przypadku sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników dyrektor może nadać decyzji klauzulę natychmiastowej wykonalności.
10. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu postępowania administracyjnego.
11. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą w ciągu 14 dni za pośrednictwem dyrektora szkoły złożyć odwołanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
12. Złożenie odwołania wstrzymuje procedurę skreślenia ucznia.
13. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83

1. Szkoła organizuje raz w roku Święto patrona, które obchodzone jest rokrocznie w lutym.
2. Szkoła przyznaje tytuł „Przyjaciel Szkoły” osobom i instytucjom, które wspierają rozwój szkoły i jej działania na rzecz społeczności uczniowskiej.
3. W skład kapituły przyznającej tytuł wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) przewodniczący rady rodziców,
 - 3) przewodniczący samorządu uczniowskiego.

§ 84

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół Szkół Technicznych posiada pieczęcie Zespołu Szkół Technicznych oraz odrębne dla każdej ze szkół wchodzących w jego skład.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Technicznych zawierają nazwę Zespołu Szkół Technicznych im. Armii Krajowej oraz nazwę właściwej szkoły.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Technicznych podaje się nazwę właściwej szkoły.

§ 85

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 86

Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą z wykorzystaniem swojego majątku dla uzyskania dodatkowych dochodów na cele statutowe szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 87

1. Szkoła jest upoważniona jest do posiadania następujących rachunków:
 - 1) rachunek dochodów budżetowych,
 - 2) rachunek wydatków budżetowych,
 - 3) rachunek środków specjalnych,
 - 4) rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 5) rachunek środków inwestycyjnych.

§ 88

Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie Zespołu Szkół Technicznych w Skarżysku-Kamiennej jest rada pedagogiczna.

§ 89

Nowelizacja następuje w formie uchwały.

§ 90

Tekst jednolity wprowadza się po dokonaniu 5 nowelizacji w statucie.

Tekst jednolity uchwalila Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Technicznych w dniu 30 listopada 2010 r.

Ostatnia nowelizacja: **uchwała 4/2013/2014 rady pedagogicznej z dnia 05.11.2013 o dokonaniu zmiany w Statucie szkoły.**

Ostatnia nowelizacja uchwała rady pedagogicznej 4/2015/2016 z dnia 28.08.2015

Ostatnia nowelizacja uchwała rady pedagogicznej 5/2017/2018 z dnia 22.11.2017