

STATUT

Technikum nr 2

w Zespole Szkół Mechaniczno-Elektrycznych
im. Tadeusza Kościuszki
w Rybniku



Tekst ujednoczony (stan na 07 października 2015r.)

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), zwana dalej ustawą o systemie oświaty
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2002r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843)

ROZDZIAŁ I

WSTĘP

§1

1. Organ prowadzący: Prezydent Miasta Rybnik
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§2

1. Ilekroć w dalszej treści jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć technikum;
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu.

§3

1. Technikum nr 2 jest szkołą dla młodzieży na podbudowie gimnazjum i kształci w następujących zawodach:
 - technik mechanik
 - technik elektryk
 - technik elektronik
 - technik energetyk
 - technik teleinformatyk
 - technik cyfrowych procesów graficznych
 - technik elektroenergetyk transportu szynowego.
2. Kształcenie w technikum prowadzone jest w formie stacjonarnej i trwa cztery lata.
3. Ukończenie Technikum nr 2 umożliwia uzyskanie tytułu technika, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. W technikum realizowane są zajęcia praktyczne raz w tygodniu w drugiej klasie oraz miesięczna praktyka zawodowa w klasie trzeciej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§4

1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i religijnych, dąży do kształtowania postaw aktywności społecznej, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Szkoła dąży do kształtowania prawości charakteru, poszanowania norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności.
3. Kształcenie w szkole ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne.
4. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania wyuczonego zawodu.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
6. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc pedagoga szkolnego uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych tej pomocy potrzebują.
7. Szkoła zapewnia uczniom o niskim statusie materialnym rodziny wsparcie w postaci stypendium szkolnego. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym.
8. Szkoła kieruje samodzielną nauką uczniów, uczy racjonalnej organizacji pracy własnej, wskazuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy, korzystania z nowoczesnych źródeł informacji, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników.
9. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w postaci zajęć wyrównawczych, zajęć z uczniem zdolnym, kół zainteresowań oraz zajęć sportowych. Zajęcia są dostępne dla każdego ucznia.
10. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.

§5

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej „wychowawcą”.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.

§ 7

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentują ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 8

1. Nie wyodrębnia się osobnej rady pedagogicznej dla technikum.
2. Radę pedagogiczną szkoły stanowi rada pedagogiczna Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
5. Ponadto rada pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
 - 2) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców i samorządu uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły;
 - 3) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne, na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 4) współdziała z dyrektorem szkoły, opracowując i wdrażając wewnątrzszkolny system zapewnienia jakości;
 - 5) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 6) zatwierdza kandydaturę ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 7) przedstawia kuratorowi oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 8) wnioskuje o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego;
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły; wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy;
 - 5) decyzje dyrektora zespołu szkół o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
 - 6) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
 - 7) kandydata na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie;
 - 8) program profilaktyki i program wychowawczy szkoły;
 - 9) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 11) ustalanie przez dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 12) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;

7. Regulamin rady pedagogicznej jest załącznikiem nr 1 do statutu.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 9

1. Nie wyodrębnia się samorządu uczniowskiego dla technikum.
 2. Samorząd uczniowski szkoły stanowi samorząd uczniowski Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych.
 - 1) radę samorządu uczniowskiego stanowią: przewodniczący, zastępcy przewodniczącego oraz jego członkowie;
 - 2) w skład samorządu uczniowskiego ZSM-E wchodzi co najmniej dwóch przedstawicieli Technikum nr 2;
 - 3) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
 - 4) reprezentantami ogółu uczniów są: samorząd uczniowski oraz rzecznik praw ucznia.
 3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 4. Samorząd uczniowski opiniuje program wychowawczy i profilaktyki szkoły.
 5. Samorząd uczniowski sporządza wnioski o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym określone warunki.
 6. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin samorządu uczniowskiego jest załącznikiem nr 2 do statutu.
 7. Samorząd uczniowski opiniuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie.
 8. Samorząd uczniowski opiniuje ustalanie przez dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
-

9. Samorząd uczniowski może na wniosek dyrektora wyrazić opinię na temat pracy nauczyciela.

§ 10

1. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o regulamin będący załącznikiem nr 3 do Statutu.
2. Rodzice uczniów zespołu szkół wybierają swoich przedstawicieli w radach oddziałowych według procedur ustalonych w regulaminie rady rodziców.
3. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok szkolny i kończy się w przeddzień odbycia pierwszego posiedzenia nowej rady, nie dłużej jednak niż do 30 września w nowym roku szkolnym.
4. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 5) opiniowanie ustaleń dyrektora dotyczących dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 8) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 9) uchwalenie regulaminu rady rodziców.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 11

1. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami szkoły dotyczące działalności dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej rozwiązywane są

- wewnątrz szkoły przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu pisemnych wniosków do dyrektora szkoły. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.
2. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni zajmuje stanowisko i udziela odpowiedzi stronom konfliktu.
 3. Od decyzji dyrektora szkoły strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego i nadzorującego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, dni dodatkowo wolnych od zajęć oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Minimalną i maksymalną liczebność uczniów w oddziale, grupie i zespole międzyoddziałowym ustala na dany rok szkolny organ prowadzący.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły, są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem ust.4.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności uczniów.

5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 14

1. W celu realizacji procesu dydaktycznego szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych wyposażonych w niezbędne pomoce dydaktyczne;
 - 2) pracowni i warsztatów do kształtowania umiejętności zawodowych;
 - 3) biblioteki szkolnej – centrum multimedialnego, która jest pracownią służącą do realizacji potrzeb oraz zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej, popularnonaukowej oraz wiedzy o regionie.

§ 15

1. Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć lekcyjnych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych mają zapewnioną opiekę dydaktyczno – wychowawczą
2. W przypadku absencji nauczycieli w klasach organizuje się zastępstwo.
3. W czasie przerwy pełnione są dyżury nauczycieli według ustalonego harmonogramu.
4. W czasie zbiorowych wyjść poza szkołę uczniowie mają zapewnioną opiekę nauczycieli.
5. W czasie dyskotek, zabaw klasowych i innych imprez klasowych: rozrywkowych, artystycznych, sportowych zapewnia się uczniom opiekę.
6. W trakcie wycieczek szkolnych, naukowych i turystyczno – krajoznawczych opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele zgodnie z ustalonymi przepisami.
7. Szkoła zapewnia szczególną opiekę uczniom pierwszego roku: zapoznanie z topografią szkoły, historią, tradycją, obowiązującymi regulaminami, przepisami bhp.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 16

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Dyrektor szkoły część swoich zadań powierza wicedyrektorom i innym kierownikom w szkole.
2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 są określone w schemacie organizacyjnym i należą do nich:
 - 1) wicedyrektorzy – jedno stanowisko na 12 oddziałów
 - 2) wicedyrektor pełniący funkcję kierownika praktycznej nauki zawodu
 - 3) główny księgowy
 - 4) kierownik administracyjno – gospodarczy
 - 5) inne stanowiska kierownicze, które mogą być utworzone zgodnie z potrzebami organizacyjnymi za zgodą organu prowadzącego.
3. Szczegółowy zakres czynności, zadań, uprawnień i odpowiedzialności określa pisemnie dyrektor powierzając stanowisko kierownicze.
4. Powierzenia stanowisk wymienionych w ust. 2 i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

§ 18

1. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu nauczania.
3. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także własny program nauczania nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
4. W szkole obowiązuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
5. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć komisję przedmiotową.
6. Pracą komisji przedmiotowej kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.
7. Na terenie szkoły utworzono:

- 1) komisję przedmiotów humanistycznych
 - 2) komisję przedmiotów matematyczno – przyrodniczych
 - 3) komisję przedmiotów zawodowych
 - 4) komisję języków obcych
 - 5) komisję wychowania fizycznego
8. Cele i zadania komisji przedmiotowej:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego 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.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

§ 19

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego w ramach zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami;
 - 7) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego - z wyjątkiem części ustnej w ramach czasu pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć (40 godzin na tydzień) oraz ustalonego wynagrodzenia;
 - 8) do wyłączenia telefonu komórkowego w czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych.

2. W celu zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) systematycznego wpajania uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
 - 2) organizowania przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich;
 - 3) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje i zachowania stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomienia pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 5) zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ust. 1 i 2.

ROZDZIAŁ VI

ZADANIA I OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY

§ 20

1. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności zalecane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Podstawowe zadania wychowawcy to:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) diagnozowanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 5) uczenie planowania własnego rozwoju uczniów;
 - 6) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 8) przygotowywanie uczniów do trudnych sytuacji życiowych;
 - 9) organizowanie spotkań z pracownikami urzędu pracy, poradni psychologiczno – pedagogicznej i wyższych uczelni;
 - 10) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 11) współpraca z doradcą zawodowym.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów.
6. Na uzasadniony wniosek rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę lub przydzielić wychowawstwo wskazanemu nauczycielowi. Wniosek taki powinien zawierać jasno określone przyczyny dokonania zmian. Ostateczną decyzję wydaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wszystkich zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 21

1. Rekrutację do szkoły prowadzi szkolna komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły.
2. Kandydat składa wymagane dokumenty, których rodzaj wskazano w przepisach ustawy o systemie oświaty.
3. Rekrutację prowadzi się do ustalonej przez organ prowadzący liczby oddziałów.
4. Kryteria rekrutacji do szkoły regulują przepisy ustawy o systemie oświaty.
5. W przypadku zmiany zawodu w trakcie uczęszczania do technikum uczeń zobowiązany jest wyrównać różnice programowe przystępując do egzaminów klasyfikacyjnych w terminach ustalonych z dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 22

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nauki;
 - 2) tożsamości;
 - 3) wypoczynku;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania godności osobistej;
 - 6) korzystania z pomocy stypendialnej bądź zapomóg doraźnych zgodnie z innymi przepisami;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 8) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami i celami oraz stawianymi wymaganiami
 - 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
 - 12) uzyskiwanej informacji o terminie i zakresie materiału pisemnych prac klasowych trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną z wyprzedzeniem tygodniowym;
 - 13) zwolnienia z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności – termin uzupełnienia braków ustala nauczyciel;
 - 14) pierwszy dzień wiosny, Prima Aprilis i Dzień Dziecka są dniami wolnymi od sprawdzania wiadomości;
 - 15) zwolnienia z wszystkich form weryfikacji wiadomości (pisemnych i ustnych) w pierwszym dniu po powrocie z wycieczki, szkolnej całodziennej lub kilkudniowej – dotyczy również uczniów, którzy reprezentowali szkołę w konkursach, olimpiadach oraz całodniowych zawodach sportowych;
 - 16) zwolnienia z odpowiedzi ustnej w dniu, w którym został wylosowany jego numer z dziennika, tzw. „szczęśliwy numer” (nie zwalnia to ucznia z pracy na lekcji oraz wcześniej zapowiedzianej pracy klasowej);
 - 17) uczeń klasy pierwszej na początku pierwszego semestru ma prawo do dwutygodniowego, tzw. okresu ochronnego, w którym nauczyciel nie ma prawa wstawić uczniowi oceny niedostatecznej;
 - 18) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce;

- 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 20) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 - 21) wypoczynku świątecznego, wakacyjnego i podczas ferii;
 - 22) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 23) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
 - 24) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 25) swobody / wolność myśli, sumienia i wyznania;
 - 26) wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 27) nazwiska, imienia i obywatelstwa;
 - 28) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących;
 - 29) swobody zrzeszania się oraz wolność pokojowych zgromadzeń;
 - 30) prywatności korespondencji i życia rodzinnego oraz prawo do ochrony prawnej;
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) skargi w przypadku naruszenia praw ucznia mogą być składane osobiście przez ucznia;
 - 2) skarga może być pisemna;
 - 3) w przypadku skargi pisemnej złożonej do dyrektora szkoły, dyrektor szkoły rozpatruje ją na posiedzeniu zespołu wychowawczego i w terminie do 7 dni, następnie informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach;
 - 4) sekretariat szkoły prowadzi teczkę skarg i wniosków;
 - 5) szkoła informuje uczniów o formach składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw człowieka (PPP, rzecznik praw ucznia).

§ 23

1. Uczeń szkoły ma obowiązek:
- 1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 2) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie. w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest udać się do sali, w której się one odbywają;
 - 3) przestrzegania zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie godzin lekcyjnych;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć i odrabiania prac domowych;
 - 5) posiadania stroju do ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i uczestniczenia w tych zajęciach;
 - 6) zachowywać należyłą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz kultury języka w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów, a także oczerniania oraz wszelkich

- czynności naruszających dobra osobiste innych osób, w tym także dokonywania takich czynności w Internecie;
- 8) dbania o czysty i schludny wygląd; przychodzić do szkoły w stroju godnym ucznia, tj. nie ekstrawaganckim czy wyzywającym; podczas uroczystości szkolnych zadbać o strój w stonowanych kolorach: np. koszula, bluzka, wyjściowe spodnie i marynarka lub spódnica i żakiet;
 - 9) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
 - 10) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole; każdy uczeń zobowiązany jest dbać o mienie i sprzęt znajdujący się w szkole. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w okresie dwóch tygodni lub w terminie ustalonym z dyrektorem szkoły;
 - 11) przestrzegania zakazu palenia, używania elektronicznych zamienników papierosów, picia alkoholu, używania, rozprowadzania i propagowania środków odurzających na terenie szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 12) posiadania przy sobie aktualnej legitymacji uczniowskiej i okazania jej na wezwanie nauczyciela celem zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły;
 - 13) postępowania w sposób godny i odpowiedzialny w szkole i poza nią;
 - 14) dbania o honor i tradycję szkoły, poszanowania ceremoniału szkolnego, odnoszenia się z szacunkiem do symboli narodowych;
 - 15) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego;
 - 16) posiadania zeszytu do korespondencji między rodzicami i wychowawcą z ponumerowanymi stronami;
 - 17) zapoznania się z zastępstwami doraźnymi i uczestniczenie w nich;
 - 18) uczestniczenia w rekolekcjach wielkopostnych – uczniowie nie uczęszczający na religię w trakcie rekolekcji uczestniczą w zorganizowanych zajęciach w szkole pod opieką nauczyciela;
 - 19) oddawania po przybyciu do szkoły wierzchniego okrycia do szatni w okresie jesienno-zimowym;
 - 20) pozostawiania w czasie przerw na terenie szkoły;
 - 21) wyłączania telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia każdej nieobecności:
- 1) podstawą usprawiedliwienia przez wychowawcę jest wpisana do zeszytu korespondencji, elektronicznego dziennika szkoły lub ustna prośba rodziców lub opiekunów, zaświadczenie lekarskie, inny dokument uzasadniający nieobecność na lekcji, pisemna prośba pełnoletniego ucznia (po uprzednim pisemnym wyrażeniu zgody przez rodziców); usprawiedliwienie powinno zawierać informacje o przyczynie nieobecności;
 - 2) usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w terminie 14 dni od pierwszego dnia nieobecności;
 - 3) nieprzestrzeżenie w/wym. trybu może spowodować nieusprawiedliwienie nieobecności;

- 4) uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach;
3. W przypadku łamania regulaminu uczeń ma obowiązek świadczenia dodatkowej pracy na rzecz szkoły.
4. Uczniowie są zobowiązani nadrobić stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki wyznaczonym przez dyrekcję szkoły, jeśli dyrektor będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów np. dowcip z podłożoną bombą.

ROZDZIAŁ IX

NAGRODY I KARY

§ 24

1. Rodzaje nagród :
 - 1) pochwała wychowawcy udzielona na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy lub całej szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
 - 5) nagrody książkowe przyznawane na wniosek wychowawcy;
 - 6) nagrody za szczególne osiągnięcia sportowe;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów, którzy osiągnęli średnią ze wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i uzyskali ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą;
 - 8) nagroda dla ucznia danego typu szkoły, któremu przyznano zaszczytny tytuł „Ucznia na medal”.
2. Nagrody i wyróżnienia stosowane są przede wszystkim wobec tych uczniów, którzy osiągają dobre wyniki w nauce, a jednocześnie są aktywni społecznie i reprezentują właściwą postawę ucznia szkoły.
3. Nagroda może być zbiorowa np. dla całego zespołu za szczególne osiągnięcia (nauka, frekwencja, aktywność).

§ 25

1. Kary przewiduje się dla uczniów za zaniebdywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia szkoły.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy udzielona na forum klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana ze strony dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub całej szkoły;
 - 3) obniżenie semestralnej lub rocznej oceny z zachowania;
 - 4) pisemne ostrzeżenie lub nagana udzielona w obecności rodziców lub opiekunów;
 - 5) przeniesienie do innej szkoły;
 - 6) skreślenie z listy;

- 7) praca społeczna po zajęciach szkolnych;
3. Uczeń, któremu została udzielona kara wymieniona w ust. 2 ma prawo do złożenia pisemnego odwołania do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty zastosowanej kary.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania, po przedstawieniu i przeanalizowaniu odwołania na zebraniu rady pedagogicznej.
5. Kary, o których mowa w ust. 2 mogą być anulowane przez radę pedagogiczną.
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, za szkodliwy wpływ na społeczność szkolną, w tym:
 - 1) chuligaństwo oraz niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) arogancki stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły pobicie i inne przejawy szkodzenia zdrowiu (np. używanie gazu łzawiącego);
 - 3) wymuszanie dóbr osobistych oraz pieniędzy;
 - 4) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 5) wnoszenie na teren szkoły alkoholu i środków odurzających oraz ich rozprowadzanie;
 - 6) spowodowanie zagrożenia życia, zdrowia, dobra osobistego uczniów lub pracowników szkoły;
 - 7) wagarowanie i nieuczęszczanie do szkoły pomimo wezwań rodziców i przeprowadzonych rozmów wyjaśniających, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu;
 - 8) uniemożliwienie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, spowodowanie przerwy w pracy szkoły np. na skutek informacji „bomba w szkole”;
 - 9) udokumentowane wejście w konflikt z prawem, np. kradzież, pobicie, pijaństwo, narkotyki, itp.
 - 10) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 11) nie wywiązanie się z kontraktu podpisanego przez ucznia i jego rodziców z dyrektorem szkoły.
7. Skreślenie ucznia z listy uczniów musi być poprzedzone wymogami formalnymi:
 - 1) rozmowa z uczniem, rodzicami (prawnymi opiekunami) lub co najmniej dwukrotne pisemne poinformowanie rodziców o zaistniałej sytuacji;
 - 2) zebranie wszelkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (w tym rodziców ucznia);
 - 3) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
 - 4) zasięgnięcie opinii samorządu uczniowskiego;
 - 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną;

- 6) w przypadku wstrzymania przez dyrektora uchwały niezgodnej z prawem oświatowym, dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym fakcie;
- 7) sporządzenie protokołu z posiedzenia rady pedagogicznej, uwzględniającego wszelkie informacje, które miały wpływ na podjęcie uchwały;
- 8) dyrektor szkoły wydaje decyzję o skreśleniu i formułuje ją zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
- 9) dostarczenie decyzji o skreśleniu uczniowi lub jego rodzicom, w przypadku ucznia niepełnoletniego;
- 10) poinformowanie ucznia lub jego rodziców o prawie wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia w ciągu 14 dni odwołania od decyzji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 11) wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji, uczeń ma prawo uczęszczania w tym czasie na zajęcia lekcyjne;
- 12) dyrektor szkoły wykonuje decyzję po czasie przewidzianym na odwołanie.

§ 26

Fakt uzyskania nagrody lub kary winien być odnotowany w dokumentacji danej klasy.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 27

1. Szkoła organizuje w trakcie roku szkolnego co najmniej trzy spotkania dyrekcji i nauczycieli z rodzicami w celu:
 - 1) poinformowania o postępach i przyczynach trudności w nauce oraz zachowaniu uczniów;
 - 2) przekazania informacji o szkole na początku cyklu kształcenia;
 - 3) przekazania spraw związanych z organizacją imprez szkolnych;
 - 4) poinformowania o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego w danym przedmiocie programu nauczania;
2. Szkoła organizuje:
 - 1) prelekcje dla rodziców dotyczące profilaktyki i programów wychowawczych;
 - 2) spotkania rodziców z pedagogiem szkolnym oraz przedstawicielami innych instytucji opiekuńczo – wychowawczych, a także z policją i prokuraturą.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat pracy szkoły oraz swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności edukacyjno – wychowawczych; realizacja tego prawa może nastąpić na prośbę

- rodziców w czasie nie kolidującym z zajęciami dydaktycznymi nauczycieli, najlepiej po uprzednim uzgodnieniu terminu
- 2) decydowania w formie pisemnego oświadczenia o uczestnictwie swoich niepełnoletnich dzieci w szkolnej nauce religii oraz w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”
 - 3) dostępu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia
 - 4) udziału w charakterze obserwatora w lekcjach otwartych
 - 5) wnioskowania w sprawie realizacji zajęć dodatkowych lub pozalekcyjnych
 - 6) korzystania z indywidualnej pomocy pedagoga lub psychologa
 - 7) znajomości statutu szkoły, a w szczególności WSO
 - 8) składania ustnie lub na piśmie uwag na temat pracy szkoły kierowanych do dyrektora szkoły lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Rodzice są zobowiązani do:
- 1) wspierania procesu kształcenia i wychowania
 - 2) usprawiedliwiania z uzasadnieniem nieobecności na zajęciach szkolnych oraz praktycznych swoich niepełnoletnich dzieci w terminie do dwóch tygodni licząc od pierwszego dnia nieobecności
 - 3) uczestnictwa w zapowiedzianych zebraniach rodziców
 - 4) systematycznego kontaktu ze szkołą (osobiście lub za pośrednictwem zeszytu korespondencji) w celu śledzenia na bieżąco postępów w nauce, zachowania i frekwencji swojego dziecka; w sporadycznych wypadkach możliwy jest kontakt telefoniczny, np. w celu poinformowania o chorobie ucznia, a w przypadku nieobecności dłuższej niż dwa tygodnie do osobistego kontaktu z wychowawcą
 - 5) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy szkole zarówno organizacyjnej, jak i materialnej
 - 6) przybycia po chorego ucznia na wezwanie szkoły
 - 7) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka
 - 8) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za mienie szkoły zniszczone przez własne dziecko.
- 4a. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie (przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole). Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Sprawy konfliktowe pomiędzy nauczycielami a uczniami lub rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów rozpatruje wychowawca klasy lub – w braku rozstrzygnięć – dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ XI

BHP W SZKOLE

§ 28

1. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. Szkoła realizuje powyższe zadania poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, w tym także opieki nauczyciela podczas zajęć prowadzonych przez osobę spoza szkoły;
 - 2) aktywne pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw i przed lekcjami (reagowanie np. na niebezpieczne zachowanie uczniów);
 - 3) opiekę nad uczniem w czasie wycieczek lub imprez szkolnych;
 - 4) prowadzenie stałej akcji profilaktycznej i informacyjnej na temat zagrożeń;
 - 5) systematyczne szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
 - 6) stałą kontrolę pomieszczeń szkoły pod kątem bezpieczeństwa;
 - 7) korekty planu dydaktycznego, celem racjonalnego rozłożenia zajęć lekcyjnych;
 - 8) stały kontakt nauczycieli i wychowawców z opieką medyczną i pedagogiem szkolnym;
 - 9) systematyczny kontakt z rodzicami;
 - 10) zapewnienie badań lekarskich pod kątem przydatności do zawodu;
 - 11) zapewnienie opieki uczniom podczas nieobecności nauczyciela uczącego na danej lekcji;
 - 12) udzielanie pomocy uczniowi w razie wypadku lub niedyspozycji;
 - 13) prowadzenie rejestru wypadków;
 - 14) udostępnienie uczniom szatni w okresie jesienno-zimowym;
 - 15) zapewnienie opieki na terenie szkoły np. w bibliotece szkolnej uczniowi, który posiada zwolnienie z zajęć decyzją dyrektora lub nie uczestniczy w lekcji religii (zgodnie z deklaracją);
 - 16) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
 - 17) w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.
2. Podczas pobytu w szkole uczeń zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad:
 - 1) stosuje się do regulaminów pracowni przedmiotowych
 - 2) poddaje się obowiązkowym badaniom lekarskim
 - 3) korzysta z obowiązkowej szatni w okresie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zagubione lub skradzione.
 - 4) rzeczy wartościowe nosi na własną odpowiedzialność
 - 5) nie korzysta z telefonu komórkowego w czasie lekcji

- 6) nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów, nie używa środków odurzających i narkotyków
 - 7) nie posiada niebezpiecznych przedmiotów takich jak: noże, markery, łańcuchy, kastety oraz gazów, broni gazowej czy palnej. Nauczyciel ma prawo odebrać wymienione przedmioty i oddać je rodzicom ucznia.
 - 8) nie opuszcza samowolnie sali lekcyjnej, pod rygorem powiadomienia przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia dyrektora szkoły;
3. W celu zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi szkoły:
- 1) powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora
 - 2) powinien dbać o rejestrowanie obrazów z kamer zainstalowanych na terenie szkoły
4. Powołany w szkole koordynator do spraw bezpieczeństwa realizuje następujące zadania:
- 1) kreowanie pozytywnego klimatu w szkole;
 - 2) współpraca z: placówkami pomocowymi, organami ścigania, organami sprawiedliwości
 - 3) praca z uczniem zagrożonym demoralizacją
 - 4) rozwiązywanie konfliktów na terenie szkoły
 - 5) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki.

ROZDZIAŁ XII

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 29

1. Zadania biblioteki:
 - 1) Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z różnych typów bibliotek i źródeł informacji.
 - 2) Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno – wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
 - 3) Biblioteka udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie.
2. Organizacja biblioteki:

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,

- 2) zatrudnia bibliotekarzy z kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 4) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i medialnej w szkole,
 - 5) w porozumieniu z bibliotekarzami ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
3. Zbiory:
Biblioteka gromadzi następujące materiały: wydawnictwa informacyjne, podręczniki szkolne, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego, książki pomocnicze do przedmiotów zawodowych, literaturę popularnonaukową i naukową, beletrystykę pozalekturową, wydawnictwa albumowe, prasę dla uczniów i nauczycieli, wydawnictwa z zakresu psychologii, filozofii, pedagogiki, socjologii i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania, literaturę dla rodziców z zakresu wychowania, dokumenty audiowizualne, edukacyjne programy komputerowe.
4. Finansowanie wydatków:
- 1) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły,
 - 2) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 30

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA-BIBLIOTEKARZA:

1. W pracy pedagogicznej nauczyciel-bibliotekarz jest zobowiązany:
 - 1) udostępniać zbiory w wypożyczalni, na miejscu oraz komplety do pracowni,
 - 2) prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów, biblioteki oraz czytelnictwa,
 - 3) stworzyć warunki do poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) kształtować u uczniów podstawowe elementy kultury czytelniczej,
 - 5) udzielać porad czytelnikom w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań,
 - 6) prowadzić zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie,
 - 7) współorganizować pracę zespołu uczniów (Koła Miłośników Książki) współpracującego z biblioteką,
 - 8) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.

2. Nauczyciele-bibliotekarze są ponadto zobowiązani:
 - 1) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
 - 2) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami oraz przeprowadzać ich selekcję,
 - 3) prowadzić ewidencję zbiorów,
 - 4) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
 - 5) organizować warsztat działalności informacyjnej (katalogi, kartoteki),
 - 6) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną, semestralną i roczną oraz indywidualny pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - 7) planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki, skoordynowany terminarz zajęć bibliotecznych), składać roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.

§ 31

PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKÓW

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) inni pracownicy szkoły,
 - 4) rodzice uczniów na podstawie kart czytelniczych uczniów.
2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
4. Książki wypożyczane są z biblioteki na okres 14 dni; prologatę należy uzgadniać z bibliotekarzem.
5. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
6. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, nauczyciele, pracownicy) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
7. Uczniom biorącym systematycznie udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

ROZDZIAŁ XII a

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

ZASADY OGÓLNE

§ 32

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach określonych w przepisach ustawy o systemie oświaty oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843).

§ 33

Szczegółowe zasady bieżącego oceniania, kryteria ocen bieżących oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania bieżących osiągnięć uczniów ustalają poszczególni nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jeżeli w niniejszym rozdziale nie określono inaczej.

§ 34

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach prawa;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 35

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 36

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 37

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach i z zachowaniem trybu określonego w obowiązujących przepisach prawa.

§ 38

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach i z zachowaniem trybu określonego w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności:
 - 1) 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,
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Uczniowie powinni dostarczyć opinię wydaną przez lekarza, o której mowa w ust. 1 lit. a i b oraz wypełnione podanie o zwolnienie z zajęć, do sekretariatu szkoły, w terminie do dwóch tygodni od daty wystawienia takiej opinii. Rodzice otrzymują decyzję, której podpisaną kserokopię zwracają do sekretariatu.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa ust. 1 lit. b, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (bądź orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania), zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 39

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;

- 2) klasyfikacyjne:
 - c) śródroczne i roczne,
 - d) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na prośbę ucznia lub jego rodzica, wyartykułowaną bezpośrednio oceniałemu nauczycielowi nie później niż 7 dni licząc od dnia zapisu oceny w dzienniku ocen prowadzonym w Szkole. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej i może mieć miejsce tylko podczas bezpośredniego spotkania nauczyciela z wnioskodawcą na terenie Szkoły, w terminie z danym nauczycielem uzgodnionym.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, a także dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, na ich prośbę, przy zachowaniu zasad wynikających z przepisów prawa o ochronie danych osobowych. Pisemne prace ucznia sprawdzone i ocenione w danym roku szkolnym, a zgromadzone przez nauczyciela je oceniającego, mogą być udostępnione do wglądu uczniowi i jego rodzicom wyłącznie w czasie bezpośredniej wizyty u nauczyciela przedmiotu i przy jego obecności, w terminie określonym przez danego nauczyciela.

ŚRÓDROCZNA, ROCZNA ORAZ KOŃCOWA OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA I JEJ KRYTERIA.

§ 40

1. W Zespole Szkół Mechaniczno-Elektrycznych obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca ucznia, ściśle kierując się przyjętymi w regulaminie kryteriami. Bierze przy tym pod uwagę sugestie nauczycieli uczących w danej klasie, opinię zespołu uczniowskiego oraz samoocenę ucznia.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64 ust. 1.
8. Regulamin punktowego systemu oceniania zachowania:
 - 1) ocena zachowania jest wystawiana na podstawie punktów zdobytych przez ucznia w określonych w tabeli kategoriach;
 - 2) uczeń w każdej kategorii może otrzymać:
 - po 6 punktów za zachowanie na poziomie wzorowym,
 - po 5 punktów za zachowanie na poziomie bardzo dobrym,
 - po 4 punkty za zachowanie na poziomie dobrym,
 - po 3 punkty za zachowanie na poziomie poprawnym,
 - po 2 punkty za zachowanie na poziomie nieodpowiednim,
 - po 1 punkcie za zachowanie na poziomie nagannym.
 - 3) suma punktów ze wszystkich kategorii obowiązuje dla poszczególnych ocen z zachowania:

– wzorowe –ocena 6	48 – 46 punktów,
– bardzo dobre-ocena 5	45 – 39 punktów,
– dobre-ocena 4	38 – 31 punktów,
– poprawne-ocena 3	30 – 23 punktów,
– nieodpowiednie- ocena 2	23 – 16 punktów,
– naganne – ocena 1	poniżej 16 punktów.
9. Zasady wystawiania ocen semestralnych i końcoworocznych.
 - 1) Ocena końcoworoczna wynika z obliczenia średniej arytmetycznej oceny uzyskanej w klasyfikacji śródrocznej (np.naganne-ocena 1) i oceny uzyskanej w drugim semestrze(np. bardzo dobre-ocena 5-stąd ocena końcoworoczna -3 czyli zachowanie poprawne).
 - 2) Uczeń, który otrzymał ocenę naganną za frekwencję nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
 - 3) Uczeń, który otrzymał ocenę naganną za frekwencję i nie dotrzymał warunków kontraktu nie może uzyskać oceny wyższej niż naganna.

- 4) Uczeń, który otrzymał ocenę naganną w kategoriach innych niż frekwencja, a w pozostałych oceny wzorowe lub bardzo dobre może otrzymać co najwyżej poprawną ocenę z zachowania.
 - 5) Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem może otrzymać co najwyżej ocenę nieodpowiednią.
 - 6) Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
 - 7) W innych przypadkach sumuje się punkty w poszczególnych kategoriach i stosuje tabelę przeliczeniową.
 - 8) Oceny wzorowe w poszczególnych kategoriach muszą być potwierdzone przez nauczycieli, instytucje, organizacje, itp. a nie tylko przez samego ucznia.
10. Kategorie punktowe ocen zachowania:

Lp	Kategoria	Wzorowe/6	Bardzo dobre/5	Dobre/4	Poprawne/3	Nieodpowiednie/2	Naganne/1
1	Realizacja zadań: <ul style="list-style-type: none"> • zajęcia pozalekcyjne, • pomoc koleżeńska, • honorowe krwiodawstwo • wolontariat, działalność charytatywna • samorząd uczniowski, szkolny 	Podejmuje działania na rzecz środowiska pozaszkolnego, szkolnego, klasy.	Podejmuje działania na rzecz szkoły, klasy.	Podejmuje działania na rzecz klasy.	Nie podejmuje działań, nie przeszkadza w ich realizacji.	Nie podejmuje działań, zdarzy mu się przeszkodzić w ich realizacji.	Nie podejmuje działań i przeszkadza notorycznie w ich realizacji.
2.	Frekwencja na zajęciach: <ul style="list-style-type: none"> • lekcyjnych • praktycznych • praktyce zawodowej 	Posiada 1 godzinę nieusprawiedliwioną w semestrze. Brak nieuzasadnionych spóźnień.	Posiada do 3 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze. Posiada jedno nieuzasadnione spóźnienie w semestrze.	Posiada do 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze. Posiada trzy nieuzasadnione spóźnienia w semestrze .	Posiada do 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze. Posiada pięć nieuzasadnionych spóźnień w semestrze	Posiada do 25 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze. Posiada powyżej pięć nieuzasadnionych spóźnień w semestrze	Posiada więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze. Posiada powyżej pięć nieuzasadnionych spóźnień w semestrze
3.	Udział w konkursach i olimpiadach.	Bierze udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach ogólnopolskich Zdobywa tytuł laureata, finalisty.	Bierze udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach ogólnopolskich. Zajmuje znaczące miejsce w olimpiadach i konkursach o zasięgu wojewódzkim. Reprezentuje szkołę w zawodach sportowych i zdobywa I – III miejsce.	Bierze udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach o zasięgu regionalnym. Reprezentuje szkołę w zawodach sportowych. Bierze udział w konkursach szkolnych i zdobywa I-III miejsce.	Bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych.	Nie bierze udziału w konkursach i zawodach szkolnych.	Nie bierze udziału w konkursach i zawodach szkolnych, przeszkadza w ich organizacji.
4.	Poszanowanie dobra i społeczności szkolnej i pozaszkolnej: <ul style="list-style-type: none"> • dbanie o mienie szkolne, • utrzymanie porządku. 	Dbą o szkołę i środowisko pozaszkolne. Reaguje na przejawy dewastacji. Zwraca uwagę na zachowanie innych, wskazuje własnym przykładem prawidłowe	Dbą o szkołę i środowisko pozaszkolne. Chętnie uczestniczy w pracach na rzecz środowiska.	Szanuje szkołę i środowisko pozaszkolne.	Nieumyślnie zadziałał na niekorzyść szkoły i środowiska, ale naprawia wyrządzoną szkodę.	Umyślnie zadziałał na niekorzyść szkoły i środowiska, stara się jednak naprawić wyrządzoną szkodę.	Umyślnie zadziałał na niekorzyść szkoły i środowiska. Nie naprawia szkody. Nie rozumie potrzeby naprawy szkody.

Statut Technikum nr 2 w Rybniku

		zachowanie.					
5.	<p>Kultura zachowania w szkole i poza szkołą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przestrzeganie norm grzecznościowych, • szanowanie symboli narodowych, • strój dopasowany do sytuacji, • godne zachowanie w miejscach publicznych placówkach kulturalnych, • właściwe używanie telefonu komórkowego. <p>Kultura języka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wulgaryzmy, • obraźliwe słowa. 	<p>Przestrzega kultury zachowania w szkole, poza nią, zwraca uwagę innym w momencie jej nieprzestrzegania. Nie używa słów obraźliwych i wulgaryzmów, zwraca uwagę innym na prawidłowe zachowania werbalne.</p>	<p>Przestrzega kultury zachowania w szkole, poza nią. Nie używa słów obraźliwych i wulgaryzmów.</p>	<p>Przestrzega kultury zachowania w szkole, poza nią. Może się zdarzyć jedno uchybienie (uwaga w dzienniku). Nie używa słów obraźliwych i wulgaryzmów. Dopuszcza się jedno przewinienie (uwaga w dzienniku). Przeprasza za swoje zachowanie. Zauważa się poprawę ucznia w zachowaniu.</p>	<p>Przestrzega kultury zachowania w szkole, poza nią. Mogą się zdarzyć trzy uchybienia (uwagi w dzienniku). Nie używa słów obraźliwych i wulgaryzmów. Dopuszcza się trzy przewinienia (uwagi w dzienniku). Przeprasza za swoje zachowanie. Zauważa się poprawę ucznia w zachowaniu.</p>	<p>Nie przestrzega kultury zachowania w szkole, poza nią. Podejmuje dialog, reaguje w momencie zwrócenia uwagi. Stara się poprawić, przeprasza. Często używa słów wulgarnych i obraźliwych, reaguje jednak na zwróconą uwagę. Przeprasza za swoje zachowanie. Zauważa się poprawę ucznia w zachowaniu.</p>	<p>Nie przestrzega kultury zachowania w szkole, poza nią. Nie podejmuje dialogu, nie reaguje w momencie zwrócenia uwagi. Używa słów obraźliwych i wulgarnych. Nie reaguje na zwróconą uwagę. Nie zauważa się poprawy.</p>
6.	<p>Troska o bezpieczeństwo własne oraz innych osób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bójki, • agresja fizyczna, psychiczna i słowna (prowokowanie do kłótni, sprzeczek, słownych utarczek), • zachowanie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą. <ul style="list-style-type: none"> • konflikt z prawem • opuszczenie terenu szkoły w czasie lekcji 	<p>Nie zachowuje się agresywnie, nie uczestniczy w bójkach, potrafi zapanować nad własnymi emocjami. Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą. Reaguje na postawę innych, stara się doprowadzić do rozładowania sytuacji konfliktowych.</p>	<p>Nie zachowuje się agresywnie, nie uczestniczy w bójkach, potrafi zapanować nad własnymi emocjami. Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą. Reaguje na postawę innych.</p>	<p>Nie zachowuje się agresywnie, nie uczestniczy w bójkach, potrafi zapanować nad własnymi emocjami. Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą.</p>	<p>Nie zachowuje się agresywnie, nie uczestniczy w bójkach, nie potrafi jednak zapanować nad własnymi emocjami, dlatego może być sprawcą agresji słownej, dąży jednak do dialogu i porozumienia. Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą.</p>	<p>Zachowuje się agresywnie. Nie potrafi zapanować nad własnymi emocjami, dlatego może być sprawcą agresji słownej czy fizycznej. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą, dąży jednak do dialogu i porozumienia, reaguje na zwróconą uwagę. Stara się o poprawę. Wykazuje gotowość do uczestnictwa w zajęciach wspomagających.</p>	<p>Zachowuje się agresywnie. Nie potrafi zapanować nad własnymi emocjami, dlatego może być sprawcą agresji słownej czy fizycznej. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą. Nie dąży do dialogu i porozumienia, nie reaguje na zwróconą uwagę.</p>

Statut Technikum nr 2 w Rybniku

7.	<p>Brak zachowań destrukcyjnych i szkodliwych dla życia i zdrowia własnego oraz innych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • palenie papierosów lub ich zamienników, • picie alkoholu, • inne używki. 	<p>Brak zachowań destrukcyjnych i szkodliwych dla życia i zdrowia własnego oraz innych</p>	<p>Brak zachowań destrukcyjnych i szkodliwych dla życia i zdrowia własnego oraz innych</p>	<p>Został raz przyłapany na paleniu papierosów w szkole i w obrębie szkoły (uwaga w dzienniku).</p>	<p>Został więcej niż jeden raz przyłapany na paleniu papierosów w szkole i w obrębie szkoły (uwagi w dzienniku).</p>	<p>Notorycznie łamie zakaz palenia papierosów w szkole i na terenie szkoły mimo licznych uwag w dzienniku .</p>	<p>Został przyłapany na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub na spożywaniu alkoholu .</p>
8.	<p>Wywiązywanie się z podjętych zobowiązań:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pełnienie dyżurów w klasie, • dotrzymanie umów i zobowiązań. • reprezentowanie szkoły na uroczystościach • kontrakty 	<p>Wywiązuje się w terminie i w sposób prawidłowy z podjętych zobowiązań. Stara się być wzorem dla innych, zaprasza do współpracy. Jest członkiem poczty sztandarowej szkoły.</p>	<p>Wywiązuje się w terminie i w sposób prawidłowy z podjętych zobowiązań.</p>	<p>Wywiązuje się po terminie, w sposób prawidłowy z podjętych zobowiązań.</p>	<p>Wywiązuje się po terminie, w sposób prawidłowy z podjętych zobowiązań, po wcześniejszym przypomnieniu.</p>	<p>Nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, reaguje na uwagę, zauważa problem. Przeprasza, przy kolejnym zobowiązaniu widać poprawę.</p>	<p>Nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, nie reaguje na uwagę, nie zauważa problemu.</p>

BIEŻĄCE OCENY, ŚRÓDROCZNE, ROCZNE ORAZ KOŃCOWE OCENY KLASYFIKACYJNE ZAJĘĆ

§ 41

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 9) stopień celujący – 6;
 - 10) stopień bardzo dobry – 5;
 - 11) stopień dobry – 4;
 - 12) stopień dostateczny – 3;
 - 13) stopień dopuszczający – 2;
 - 14) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków: „+”, „-”, „np.” oraz „nb”, gdzie „+” oznacza spełnienia kryteriów powyżej stopnia obok którego ten znak umieszczono, jednakże bez spełnienia wszystkich kryteriów na wyższą ocenę, „-” oznacza niepełne spełnienie wszystkich kryteriów dla stopnia obok którego ten znak umieszczono, jednakże w ilości wystarczającej dla wystawienia tegoż stopnia, „np.” oznacza nieprzygotowanie ucznia, a „nb” oznacza nieobecność ucznia w trakcie oceniania.

§ 42

1. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
 - 1) na ocenę celującą:
 - a) znacznie szerszy zakres wiadomości i umiejętności ucznia niż to stanowią wymagania programowe;
 - b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami;
 - c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych - umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - d) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
 - e) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi;
 - f) wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych – dla wychowania fizycznego;
 - 2) na ocenę bardzo dobrą:
 - a) wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności;
 - b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi,
 - c) prezentowanie treści powiązanych w logiczny układ,

- d) samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych,
 - e) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) na ocenę dobrą:
- a) opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej 75%), umiejętność logicznego powiązania treści;
 - b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, oraz - przy pomocy nauczyciela - wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja;
 - c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, a w sytuacjach nietypowych - z pomocą nauczyciela;
 - d) ujmowanie podstawowych pojęć i praw za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy,
 - e) jasne wyrażanie wypowiedzi, z nielicznymi usterkami stylistycznymi, umiarkowana zwięzłość wypowiedzi;
- 4) na ocenę dostateczną:
- a) zakres opanowanego materiału ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), rozumienie tylko najważniejszych związków i powiązań logicznych między treściami;
 - b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień,
 - c) stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;
 - d) mała klarowność wypowiedzi,
 - e) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, nieliczne błędy;
- 5) na ocenę dopuszczającą:
- a) posiadanie jedynie wiadomości i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia,
 - b) brak rozumienia związków i uogólnień,
 - c) słabe rozumienie treści programowych,
 - d) odtwarzanie jedynie podstawowych wiadomości,
 - e) brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - f) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) na ocenę niedostateczną:
- a) nie spełnienie wymagań na ocenę dopuszczającą,
 - b) brak wiadomości i umiejętności dających szansę na sukces w dalszych etapach kształcenia,
 - c) nie wykorzystywanie szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

REGUŁY KLASYFIKACJI UCZNIĄ I JEGO OCENIANIE

§ 43

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;

- 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do dnia poprzedzającego bezpośrednio zimową przerwę świąteczną.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 44

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacja, jak w ust. 1, powinna być przekazana co najmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Za przekazanie informacji, jak w ust. 1, uznaje się w szczególności:
 - 1) wpis w zeszycie korespondencji lub dzienniku szkolnym, lub
 - 2) bezpośredni kontakt z rodzicami ucznia, lub
 - 3) pismną informację przesłaną za pośrednictwem publicznego operatora pocztowego.

§ 45

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, oceny bieżące, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole (zespole szkół) jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 – 3 ustalane są do dnia poprzedzającego dzień, od którego rozpoczyna się zimowa przerwa świąteczna, a roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 – 3 ustalane są w terminie do dnia kończącego rok szkolny.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego czy zajęć technicznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 46

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z określonymi przepisami prawa, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 47

1. W szkole stosowane są następujące formy oceniania bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) praca klasowa – działanie, w formie pisemnej lub praktycznej, mające na celu rozpoznanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, obejmujące duże partie materiału lub zaplanowane na co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
 - 2) kartkówka – działanie, w formie pisemnej, mające na celu rozpoznanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, mających związek z tematyką ostatnich trzech lekcji lub z zadaną pracą domową;
 - 3) odpowiedź – działanie, w formie ustnej, mające na celu rozpoznanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności mających związek z tematyką ostatnich trzech lekcji;

- 4) praca domowa – działanie, w formie pisemnej, wykonywane przez ucznia poza szkołą, mające na celu rozpoznanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w zakresie ustalonym przez nauczyciela.
2. W szkole można również dokonywać oceny bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia, analizując inne, od tych wymienionych w ust. 1, formy jego aktywności oraz jego udział w konkursach pozaszkolnych. w wyłącznej gestii nauczyciela danych zajęć edukacyjnych pozostaje uznanie, czy dana forma aktywności ucznia oraz udział w konkursie pozaszkolnym, podlega oznaczeniu oceną bieżącą.
3. Formą oceniania bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia są również poprawy prac klasowych i poprawy kartkówek. Do form tych stosuje się przepisy niniejszego rozdziału dotyczące odpowiednio prac klasowych i kartkówek.
4. Uczeń ma prawo znać termin pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
5. W ciągu jednego dnia uczeń może mieć jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia maksymalnie trzy prace klasowe. o kolejności prac klasowych decyduje kolejność wpisów dokonanych przez nauczyciela w dzienniku szkolnym.
6. W dzienniku szkolnym oceny za pracę klasową nauczyciel wpisuje kolorem czerwonym, a w pozostałych przypadkach kolorem wybranym przez nauczyciela.

§ 48

Nie przeprowadza się sprawdzania wiadomości edukacyjnych ucznia w jakiegokolwiek formie w dniu następującym bezpośrednio po co najmniej całodziennej wycieczce szkolnej. Niniejsza regulacja dotyczy również uczniów, którzy reprezentowali szkołę w konkursach, olimpiadach oraz całodniowych zawodach sportowych.

§ 49

Pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania, za wyjątkiem prac klasowych z języka polskiego, które powinny być poprawione i ocenione w ciągu 21 dni kalendarzowych od ich napisania.

§ 50

1. W przypadku nie przystąpienia przez ucznia do sprawdzenia bieżących osiągnięć edukacyjnych, z powodu jego nieobecności w szkole, uczeń ma obowiązek przystąpienia do wyrównania zaległości z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w celu uzyskania oceny.
2. Obowiązkiem ucznia jest uzupełnienie zaległości w terminie ustalonym przez nauczyciela. w razie niedopełnienia tego terminu nauczyciel ma prawo wstawić ocenę niedostateczną.

§ 51

Podstawą do uzyskania klasyfikacyjnej śródrocznej i klasyfikacyjnej rocznej oceny pozytywnej z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej, jest również stosowny wpis dokonany przez opiekuna zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej do dzienniczka tych zajęć.

§ 52

W celu poinformowania rodziców o postępach i trudnościach w nauce ucznia, wychowawcy zobowiązani są do zaplanowania co najmniej trzech spotkań z jego rodzicami w roku szkolnym.

§ 53

Ocenę klasyfikacyjną śródroczną z zajęć edukacyjnych wystawia się uczniowi z co najmniej trzech ocen bieżących.

§ 54

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych wystawiana jest na podstawie średniej ważonej ocen bieżących. Dopuszcza się również stosowanie średniej arytmetycznej. Stosowana metoda wyliczeń powinna być jasno określona w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Dla ustalenia średniej ważonej określa się wagę na poziomie:
 - 1) 3,0 dla oceny bieżącej uzyskanej z pracy klasowej,
 - 2) 3,0 dla oceny bieżącej uzyskanej za udział w konkursie pozaszkolnym,
 - 3) 2,0 dla oceny bieżącej uzyskanej z kartkówki,
 - 4) 2,0 dla oceny bieżącej uzyskanej z odpowiedzi,
 - 5) 1,0 dla oceny bieżącej uzyskanej z pracy domowej,
 - 6) 1,0 dla oceny bieżącej uzyskanej z tytułu innej formy aktywności ucznia.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i klasyfikacyjnej rocznej z ocen bieżących stosuje się następujące przedziały średniej:
 - 1) dla oceny niedostateczny – 0,00 – 1,74;
 - 2) dla oceny dopuszczający – 1,75 – 2,59;
 - 3) dla oceny dostateczny – 2,60 – 3,59;
 - 4) dla oceny dobry – 3,60 – 4,49;
 - 5) dla oceny bardzo dobry – 4,50 – 5,19;
 - 6) dla oceny celujący – 5,20 – 6,00.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzic może wnieść prośbę do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana odpowiednio: śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. O możliwościach, zasadach i terminie poprawy oceny, o której mowa w ust. 1 decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, za zachowaniem zasad wynikających z regulacji niniejszego rozdziału.

BRAK KLASYFIKACJI UCZNIĄ I EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 56

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza, komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym, że taki egzamin z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, za wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą, który to egzamin przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę tego języka jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który realizuje obowiązek nauki poza szkołą, a także z uczniem przechodzącym pomiędzy szkołami oraz jego rodzicami liczbę zajęć

edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 57

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym, że egzamin poprawkowy z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ZASTRZEŻENIA I ICH SKUTKI

§ 58

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym, że sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć technicznych, informatyki,

zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. W skład komisji w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. W skład komisji w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
13. Komisja, o której mowa w ust. 12, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 12, sporządza się protokół,
16. Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 15, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

PROMOWANIE UCZNIĄ I UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 60

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły.

§ 61

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Uczeń, spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 62

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Uczeń, spełniający obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie technikum wchodzącego w skład zespołu szkół zawierają nazwę szkoły: Technikum nr 2

§ 64

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 65

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

TRYB WPROWADZANIA ZMIAN /NOWELIZACJI/ STATUTU

1. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu w formie obwieszczenia, gdy liczba nowelizacji utrudnia korzystanie z dokumentu.

Statut wchodzi w życie z dniem 08.10.2007r. ze zmianami zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną w dniach: 15.09.2008r. , 14.09.2009r., 22.10.2010r., 14.01.2011r., 09.01.2012r., 14.01.2013r., 13.09.2013r., 28.08.2015r. ,7.10.2015.

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA	1
WSTĘP.....	2
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
ORGANY SZKOŁY	4
ORGANIZACJA SZKOŁY	8
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	10
OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI	11
ZADANIA I OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY	12
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	13
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	14
NAGRODY I KARY	17
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI.....	19
BHP W SZKOLE	21
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.....	22
ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA-BIBLIOTEKARZA:	23
PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKÓW	24
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	25
ZASADY OGÓLNE	25
ŚRÓDROCZNA, ROCZNA ORAZ KOŃCOWA OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA I JEJ KRYTERIA.....	28
BIEŻĄCE OCENY, ŚRÓDROCZNE, ROCZNE ORAZ KOŃCOWE OCENY KLASYFIKACYJNE ZAJĘĆ.....	34
REGUŁY KLASYFIKACJI UCZNIĄ I JEGO OCENIANIE.....	35
BRAK KLASYFIKACJI UCZNIĄ I EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	39
EGZAMIN POPRAWKOWY	41
ZASTRZEŻENIA I ICH SKUTKI.....	42
PROMOWANIE UCZNIĄ I UKOŃCZENIE SZKOŁY	43
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	45
TRYB WPROWADZANIA ZMIAN /NOWELIZACJI/ STATUTU	45