

**UCHWAŁA Nr 351/XXVIII/17
RADY MIASTA ŻORY
z dnia 2 marca 2017 r.**

w sprawie: **założenia szkoły ponadgimnazjalnej o nazwie Technikum nr 4 w Żorach z siedzibą przy ulicy Powstańców 6.**

Na podstawie art. 58 i art. 62 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 12 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.)

**RADA MIASTA
u c h w a ł a :**

§ 1

1. Z dniem 1 września 2017 roku zakłada się technikum o nazwie Technikum nr 4 w Żorach, z siedzibą przy ulicy Powstańców 6.
2. Akt założycielski Technikum nr 4 w Żorach stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
3. Technikum nr 4 w Żorach nadaje się pierwszy statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do uchwały.
4. Wyposaża się Technikum nr 4 w mienie niezbędne do realizacji celów określonych w statucie.

§ 2

1. Technikum nr 4 w Żorach włącza się z dniem 1 września 2017 roku w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żorach, przy ulicy Powstańców 6.
2. Mienie Technikum nr 4 staje się w całości mieniem Zespołu Szkół Ogólnokształcących przekazany w zarząd tej jednostce budżetowej.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Koszyła

Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Miasta Żory
Nr 351/XXVIII/17 z dnia 02.03.2017 r.

A K T Z A Ł O Ż Y C I E L S K I

Mocą Uchwały Rady Miasta Nr 351/XXVIII/17 z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie założenia szkoły ponadgimnazjalnej o nazwie Technikum nr 4 w Żorach z siedzibą przy ulicy Powstańców 6 oraz na podstawie art. 58 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)

zakłada się z dniem 1 września 2017 roku

TECHNIKUM NR 4

z siedzibą w Żorach, ul. Powstańców 6

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Koszyła

Załącznik nr 2 do Uchwały RM Żory
Nr 351/XXVIII/17 z dnia 02.03.2017 r.

**STATUT
TECHNIKUM NR 4
W ŻORACH**

ROZDZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Technikum nr 4 wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żorach
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Żorach przy ulicy Powstańców 6

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Miasto Żory na prawach powiatu. Organem nadzorującym jest Śląski Kurator Oświaty.
2. Typ szkoły: czteroletnie technikum na podbudowie gimnazjum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu, a także umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Technikum nr 4 jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną kształcąca w zawodach:
 - technik analityk,
 - technik nagrań i nagłośnień,
 - technik gazownictwa.
4. Dyrekcja szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia może zmieniać lub wprowadzać nowe kierunki kształcenia .
5. Na zakończenie cyklu kształcenia Technikum nr 4 wystawia uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
6. W Technikum nr 4 mogą być organizowane oddziały dwujęzyczne.
7. W oddziałach dwujęzycznych drugim językiem nauczania jest język angielski.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz Ustawie z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw z późniejszymi zmianami oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz planowania ścieżek kariery zawodowej. Realizację zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego szkoły reguluje program: wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych

w ustawie, stosownie do warunków szkoły i potrzeb uczniów.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

5. Do zadań szkoły należy:

- a) kształcenie oraz wychowanie młodzieży oraz przygotowanie jej do nauki na wyższym poziomie edukacyjnym, pracy zawodowej i życia we współczesnym świecie;
- b) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- c) stwarzanie klimatu sprzyjającego osiągnięciu wysokiej jakości kształcenia i wychowania;
- d) współpraca ze środowiskiem lokalnym i realizacja jego oczekiwań na miarę swoich możliwości;
- e) umożliwianie młodzieży rozwijanie swych zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- f) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stwarzanie możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- g) utrzymywanie optymalnych warunków pracy dla ucznia, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w każdej formie pracy szkoły ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa w sieci i postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- h) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego toku lub programu nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- i) zapobieganie niedostosowaniu społecznemu i przeciwdziałanie zjawiskom patologicznym;
- j) organizacja opieki i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest wsparcie;
- k) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- l) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- m) organizowanie praktyk zawodowych zgodnie z planami nauczania dla poszczególnych zawodów;
- n) podejmowanie działań mających na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

ROZDZIAŁ III SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

§ 4

1. W zakresie kształcenia w szkole:

- a) realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego;
- b) realizowana jest podstawa programowa kształcenia w zawodach;
- c) opracowany jest szkolny zestaw programów nauczania;
- d) obowiązuje szkolny zestaw podręczników;
- e) opracowuje się harmonogram zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych;
- f) realizuje się plan pracy uwzględniający wszystkie aspekty funkcjonowania zespołu;
- g) organizowane są wycieczki przedmiotowe oraz turystyczno-krajoznawcze;

- h) organizowane są wyjścia do teatru, kina, muzeum, instytucji, urzędów i uczelni wyższych;
 - i) realizowane są projekty edukacyjne;
 - i) realizowane są projekty i wymiany międzynarodowe;
 - j) organizowana jest pomoc koleżeńska;
 - k) uczniowie uczestniczą w konkursach, zawodach, olimpiadach i turniejach organizowanych przez różne podmioty;
 - l) organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - ł) wdraża się do realizacji programu własne;
 - m) diagnozuje się postępy uczniów;
 - n) analizuje się wyniki nauczania i egzaminów zewnętrznych;
 - o) analizuje się losy absolwentów;
 - p) realizuje się działalność innowacyjną i eksperymentalną;
 - r) realizuje się indywidualny tok lub program nauki;
2. W zakresie wychowania, w tym realizacji programu wychowawczego i programów profilaktyki szkoła:
- a) organizuje pomoc uczniom w uzyskaniu orientacji etycznej;
 - b) zwraca uwagę na personalizację życia i odnajdywanie swojego miejsca w rodzinie, grupie koleżeńskiej i w szerszej społeczności;
 - c) kształtuje etykę pracy;
 - d) analizuje niepowodzenia szkolne;
 - e) kieruje uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - f) organizuje pomoc materialną dla uczniów;
 - g) realizuje warsztaty pedagogiczne i profilaktyczne;
 - h) realizuje edukację: prozdrowotną, ekologiczną, regionalną, kulturalną, europejską, czytelniczną i medialną;
 - i) organizuje akcje wolontariatu i charytatywne;
 - j) działa na rzecz integracji środowiska uczniowskiego i lokalnego realizując przedsięwzięcia z planu pracy;
3. W zakresie opieki w tym realizacji programu wychowawczego i programów profilaktycznych:
- 3.1 szkoła zapewnienia opiekę wychowawczą na następujących zasadach
- a) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej "wychowawcą",
 - b) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział w całym cyklu kształcenia (w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych szkoły);
 - c) wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym realizuje zadania wychowawczo opiekuńcze w oparciu o harmonogram oddziaływań wychowawczych, opracowany na podstawie programu wychowawczego szkoły.
- 3.2 szkoła organizuje pomoc i opiekę uczniom potrzebującym wsparcia poprzez:
- a) stały kontakt wychowawcy klasy z domem rodzinnym;
 - b) współpracę z instytucjami wspierającymi;
 - c) otoczenie ucznia stałą opieką pedagoga i psychologa szkolnego;
 - d) organizowanie doraźnej pomocy w formie dożywiania;
 - e) organizowanie pomocy w formie stypendium (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
 - f) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3.3 szkoła zapewnia opiekę uczniom rozpoczynającym naukę poprzez:
- a) organizację zajęć integracyjnych;
 - b) traktowanie miesiąca września jako okresu adaptacyjnego;

- c) wzmożenie kontroli na przerwach w celu zapobiegania zjawiskom przemocy i agresji wśród młodzieży;
- d) zwracanie szczególnej uwagi na aklimatyzację uczniów w klasach pierwszych;
- e) utrzymywanie przez wychowawców bieżącego kontaktu z rodzicami w celu lepszego poznania osobowości dziecka i jego środowiska rodzinnego.

3.4 w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przyjmuje się następujące rozwiązania:

- a) opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych i innych zajęć zorganizowanych przez szkołę sprawują wyznaczeni nauczyciele; prowadzący w/w zajęcia jest zobowiązany do kontroli obecności uczniów i natychmiastowego powiadomienia dyrektora szkoły o zaistniałych wypadkach, zagrożeniach, uszkodzeniach w sprzęcie i urządzeniach budynku szkolnego;
- b) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, imprez rekreacyjno-turystycznych określa regulamin organizowania wycieczek i imprez w szkole;
- c) w czasie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych opiekę nad uczniami sprawują odpowiednio instruktorzy lub opiekunowie praktyk uczniowskich
- d) zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa regulamin nauczyciela dyżurnego;
- e) na zajęcia dydaktyczne organizowane na pierwszych godzinach lekcyjnych przez szkołę – np. na hali sportowej, basenie, lodowisku uczniowie przychodzą samodzielnie (dojście traktowane jest jako droga do szkoły);
- f) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom o wpuszczaniu osób postronnych do budynku szkolnego decydują pracownicy portierni, którzy kierują się obowiązującym regulaminem ;
- g) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV;
- h) uczeń samodzielnie nie może opuścić budynku szkolnego w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu też bez uzasadnionej przyczyny i bez opieki opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji;
- i) uczniom nie wolno samowolnie przebywać na obiektach sportowych;
- j) kontrole stanu bhp w szkole przeprowadza Szkolna Komisja BHP.

4. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, z których korzystanie określają odrębne regulaminy;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

5. Pracownie techniczne, służące do nauki zawodu, są miejscem odbywania zajęć praktycznych. Uczniowie korzystający z pracowni bezwzględnie stosują się do poniższych zasad:

- 1) Pracownia techniczna jest miejscem odbywania wybranych zajęć praktycznych.
- 2) Przebywanie w pracowni jest dozwolone tylko w obecności nauczyciela.
- 3) Z wszelkich urządzeń mechanicznych znajdujących się w pracowni należy korzystać zgodnie z instrukcją i za zgodą nauczyciela.
- 4) Nie wolno używać uszkodzonego sprzętu.
- 5) Nie wolno pozostawiać urządzeń włączonych do sieci.
- 6) Nie wolno korzystać z urządzeń stwarzających zagrożenie dla obsługującego i innych uczestników zajęć.

- 7) Miejsce pracy każdego uczestnika zajęć powinno być należycie zorganizowane oraz utrzymane w należytych warunkach i porządku przy wykonywaniu wszelkich prac.
- 8) Podczas pracy przy urządzeniach mogą przebywać tylko osoby obsługujące.
- 9) Wszelkie uszkodzenia sprzętu należy zgłaszać na bieżąco nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
- 10) O wszelkich sytuacjach stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczestników zajęć należy natychmiast informować osobę prowadzącą zajęcia.
- 11) W czasie przerw dyżurny otwiera (uchyla) okna, a uczestnicy zajęć opuszczają pracownię.
- 12) Po zakończeniu zajęć należy:
 - a) uporządkować stanowisko pracy i całe pomieszczenie,
 - b) oczyścić urządzenia i narzędzia oraz ustawić na właściwym miejscu.
- 13) Uczniowie przebywający w pracowni technicznej zobowiązani są używać ubrania ochronne.
- 14) Ubranie ochronne powinno być zapięte, a rękawy nie mogą stwarzać zagrożenia wypadkiem przy obsłudze urządzeń.
- 15) Uczeń jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania szczegółowych instrukcji poszczególnych urządzeń.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Rodziców;
 - d) Samorząd Uczniowski

§ 6

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:
 - a) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej pracy uczniów,
 - c) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - d) przestrzeganie w szkole prawa oświatowego i statutu.
2. Dyrektor szkoły posiada kompetencje wynikające z obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny i dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - d) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - f) przygotowuje projekt organizacyjny,
 - g) przygotowuje projekt planu finansowego,
 - h) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - i) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - k) współdziała z pracodawcami w organizacji praktyk zawodowych
 - l) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - m) decyduje o skreśleniu z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - n) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia,
 - o) jest bezpośrednim zwierzchnikiem wszystkich osób pracujących w szkole,
 - p) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - q) podejmuje decyzje w sprawach nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - r) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - s) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - t) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa oświatowego, niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - u) nadzoruje przebieg awansu zawodowego nauczycieli, przeprowadza egzamin kwalifikacyjny na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - v) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczyciela lub nauczycieli programy nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
3. Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
- a) zapewnia stan techniczny obiektu oraz wyposażenie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) zapoznaje pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków i sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz działaniami służącymi zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - c) systematycznie dokonuje przeglądów stanu technicznego budynku ze szczególnym zwróceniem uwagi na ewentualne zagrożenia,
 - d) organizuje przy pomocy odpowiednich instytucji szkolenia dla pracowników z zakresu BHP.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 7
RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, powoływanym do realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W spotkaniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - a) uchwalanie i wprowadzanie zmian do statutu,
 - b) zatwierdzanie planów pracy szkoły przygotowanych przez dyrektora,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - e) opiniowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - g) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - h) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły
 - i) ustalenie warunków przyjmowania kandydatów do klasy pierwszej oddziału dwujęzycznego w szkole ponadgimnazjalnej
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) ocenę pracy Dyrektora szkoły,
 - f) opiniuje, na wniosek Dyrektora szkoły, programy nauczania zaproponowane do użytku szkolnego przez nauczycieli,
 - g) indywidualny tok i/lub program nauki
 - h) ustalenie dyrektora dotyczące przedmiotów realizowanych w technikum w zakresie rozszerzonym,
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
11. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej i nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8 RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami, opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki szkoły,
 - b) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - c) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - d) opiniuje propozycje dyrektora dotyczące organizacji roku szkolnego.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.

§ 9 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, którzy wybierają swoich przedstawicieli do jego organów. Zasady wybierania i działalności Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Kadencja Samorządu trwa jeden rok szkolny.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej
 - d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi – w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski opiniuje:
 - a) program wychowawczy i szkolny program profilaktyki,
 - b) wnioski dyrektora o skreślenie z listy uczniów,

- c) wyznaczone przez dyrektora przedmioty rozszerzone dla poszczególnych klas technikum, projektowane na przyszły rok szkolny,
 - d) przedstawia wnioski o przyznanie Stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - e) propozycje dyrektora dotyczące organizacji roku szkolnego.
7. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

ROZDZIAŁ V ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 10

1. Zasady działania poszczególnych organów mają na celu:
 - a) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty,
 - b) umożliwienie poszukiwania rozwiązań w różnych trudnych sytuacjach konfliktowych,
 - c) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły.
4. Sytuacje sporne i konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły. W tym celu tworzy się komisję pojednawczą, zwaną dalej „komisją”, powoływaną każdorazowo do rozwiązania zaistniałego sporu przez Dyrektora szkoły.
5. Dyrektor powołuje komisję w terminie 14 dni od złożenia pisemnego wniosku przez strony sporu.
6. Komisja powinna dążyć do załagodzenia sporu w drodze ugody.
7. W przypadku nieprzyjęcia ugody przez strony spór może być rozstrzygany przez organ wyższy na wniosek stron lub dyrektora.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11

1. Organizację pracy, terminy zajęć, ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, na podstawie ramowych planów nauczania, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zaopiniowany przez radę pedagogiczną - w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku szkolnego.
4. W arkuszu organizacyjnym szkoły mogą być dokonywane zmiany w formie aneksu. Aneks zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- a) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
 - c) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 7. Szczegółową organizację pracy szkoły w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczo-opiekuńczych określa dyrektor w przydziale czynności dla pracowników szkoły na dany rok.
 8. Przydział czynności dla nauczycieli dyrektor przekazuje na konferencji rozpoczynającej rok szkolny, z możliwością zmiany w ciągu roku szkolnego.
 9. Rada pedagogiczna opiniuje podany przez dyrektora przydział czynności dla nauczycieli.

§ 12

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu
 - b) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne, organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
4. Szkoła realizuje zajęcia w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych. Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych uwzględnia: poziom umiejętności językowych uczniów, zainteresowania, możliwości organizacyjne szkoły i inne przepisy szczegółowe.
5. Szkoła może prowadzić zajęcia dydaktyczno-wychowawcze na hali sportowej, basenie, innych instytucjach miejskich, z którymi współpracuje szkoła.
6. Szkoła może organizować zajęcia fakultatywne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, wynikające z potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli (np. nauki i doskonalenia jazdy na nartach, tańca flamenco, zajęć relaksacyjnych itp.)
7. W technikum tworzy się pracownie specjalistyczne w celu realizacji części zajęć praktycznych. Szczegółowe zasady realizacji zajęć określa regulamin.

§ 13

1. W szkole ponadgimnazjalnej realizuje się podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie.
2. Dyrektor technikum w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.

§ 14

1. Praktyczna nauka zawodu w Technikum jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa plan nauczania dla danego zawodu.
3. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów Technikum jest organizowana przez szkołę lub u pracodawców.
4. Praktyczna nauka zawodu odbywa się indywidualnie lub w grupach, zgodnie z podziałem dokonany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów.
5. Praktyczna nauka zawodu organizowana poza szkołą odbywa się na podstawie umowy zawartej z podmiotem przyjmującym uczniów.
6. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe organizowane poza szkołą, w zakładach pracy prowadzą instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
7. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni pracownicy.
8. Kwalifikacje instruktorów i opiekunów wymienionych w ust. 7, zasady zawierania umów i organizacji praktycznej nauki zawodu, prawa i obowiązki stron określa Rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.
9. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, w uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§ 15

1. W oddziale dwujęzycznym nauczanie języka obcego odbywa się z podziałem na dwie grupy.
2. Podziału na grupy dokonują nauczyciele języka obcego na podstawie wyników testu diagnostycznego, przeprowadzonego na początku cyklu nauki w szkole.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany grupy, biorąc wówczas pod uwagę opinię nauczycieli języka obcego oraz postępy ucznia w nauce języka obcego.
4. Nauczanie dwujęzyczne jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę lub spośród przedmiotów uzupełniających;
5. Zakres treści przedmiotów nauczanych dwujęzycznie obejmuje także zagadnienia z zakresu historii i kultury oraz zagadnienia społeczno-ekonomiczne związane z krajami danego obszaru językowego. Proporcje zajęć z danego przedmiotu w języku polskim i w języku obcym ustala nauczyciel przedmiotu nauczanego dwujęzycznie, uwzględniając poziom umiejętności uczniów w zakresie języka obcego.

6. Do oddziału dwujęzycznego w technikum przyjmowani są kandydaci znający język obcy, będący drugim językiem nauczania,
7. Decyzje o wyborze przedmiotów nauczanych dwujęzycznie podejmuje dyrektor szkoły

§ 16

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 min.(tzw. "godzina lekcyjna").
2. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 min.
3. Stan uczniów w zespole klasowym określa dyrektor szkoły w projekcie organizacyjnym szkoły (liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 34).
4. Liczbę uczniów - uczestników kół i zespołów pozalekcyjnych określa dyrektor szkoły w/g obowiązujących przepisów.
5. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący szkołę może podjąć decyzję o organizacji kształcenia w klasach z mniejszą liczbą uczniów .
6. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wzajemnie się uzupełniają, tworzą podstawowe elementy pracy szkoły.
7. W sytuacjach uzasadnionych, ujętych w planie pracy, szkoła może realizować zajęcia wychowawczo - opiekuńcze , zajęcia rekreacyjno – sportowe oraz zajęcia dydaktyczne w innej formie niż jednostka lekcyjna przewidziana planem zajęć.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skróceniu lub odwołaniu zajęć lekcyjnych.

§ 17

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

1. Do końca września dyrektor szkoły ustala organizację zajęć dodatkowych, uwzględniając potrzeby rozwojowe, zainteresowania uczniów i możliwości finansowe szkoły.
2. W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe według następujących zasad:
 - a) propozycje i zamiar uczestnictwa w zajęciach dodatkowych uczniowie zgłaszają dyrekcji szkoły na początku roku szkolnego, zajęcia odbywają się w ramach oddziałów klasowych lub grup międzyoddziałowych,
 - b) liczebność grupy międzyoddziałowej na zajęciach dodatkowych ustala nauczyciel z dyrektorem szkoły,
 - c) czas trwania zajęć dodatkowych ustala dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Podstawowe formy pracy z uczniami zdolnymi:
 - a) kółka przedmiotowe ukierunkowane na przygotowanie uczniów do zawodów, konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - b) udział w programach edukacyjnych i badawczych prowadzonych przez wyższe uczelnie i inne instytucje,
 - c) prowadzenie indywidualnego toku nauki,
 - d) konsultacje indywidualne,
 - e) realizacja projektów i programów edukacyjnych.
4. Podstawowe formy pracy z uczniami, którzy mają trudności w nauce:
 - a) zorganizowana pomoc koleżeńska zmierzająca do wyrównania poziomu wiedzy i umiejętności,
 - b) pomoc ze strony instytucji wspierających pracę szkoły np. PP-P,
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,

- d) konsultacje indywidualne,
 - e) dostosowanie wymagań edukacyjnych, zgodnie z opiniami i orzeczeniami instytucji wydającymi opinie/orzeczenia.
5. Dokumentacja tych zajęć jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 18

INDYWIDUALNY TOK LUB PROGRAM NAUKI

1. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego toku lub programu nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie w następującym trybie:
- a) dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - b) z wnioskiem do dyrektora o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki mogą wystąpić: uczeń (uczeń pełnoletni), rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski;
 - c) wychowawca dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia;
 - d) zezwolenie lub odmowa zezwolenia następuje w drodze decyzji po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - e) zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny;
 - f) dyrektor po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki wyznacza dla ucznia nauczyciela opiekuna i ustala jego zakres obowiązków;
 - g) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkole;
 - h) uczniowie, którzy uzyskali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej są zwolnieni z egzaminu klasyfikacyjnego i uzyskują najwyższą ocenę na zakończenie zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu.

§ 19

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie: dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym.
2. Wdrożenie innowacji odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole oraz określa oddziały nią objęte.
4. Prowadzona w szkole innowacja dokumentowana jest na bieżąco, za dokumentowanie innowacji odpowiedzialne są osoby ją realizujące.
5. Innowacja może być prowadzona przez rok, dwa lub cały cykl kształcenia.

ORGANIZACJA POMOCY PEDAGOGICZNO-PSYCHOLOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - c) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, ogólnorozwojowych, korekcyjno-kompensacyjnych innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - e) porad i konsultacji;
 - f) warsztatów.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i doradcy zawodowi.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc pedagogiczno-psychologiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
8. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści
9. Nauczyciele w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
10. Nauczyciele w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - c) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy;
11. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
12. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.
13. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej "zespołem edukacyjnym".
14. Do zadań zespołu należy: określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
15. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły, niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
16. Ustala się następujące zasady dokumentowania organizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej:
 - a) wychowawca oddziału prowadzi dokumentację udzielanej pomocy pp zawierającą wykaz uczniów klasy oraz informacje o ustalonych dla ucznia: formach pomocy, rodzaju zajęć i okresie udzielania pomocy;
 - b) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą i zespołem edukacyjnym opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - c) Raz w roku – w drugim okresie, nie później jednak niż do końca maja, wychowawca wspólnie z zespołem edukacyjnym dokonuje oceny efektywności pomocy pedagogiczno-psychologicznej, a sprawozdanie przekazuje dyrektorowi szkoły;

- d) Dwa razy w ciągu roku szkolnego zespół dokonuje okresowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a sprawozdanie pedagoga przekazuje dyrektorowi szkoły.
- 17. Dyrektor szkoły 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.
- 18. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
- 19. Uczeń może być objęty pomocą materialną lub rzeczową ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Rady Rodziców.
- 20. Pomoc materialna udzielana jest uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów szczególnie uzdolnionych

§ 21

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ORAZ ZAJĘĆ ZWIĄZANYCH Z WYBOREM DALSZEGO KIERUNKU KSZTAŁCENIA

- 1. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
 - a) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu,
 - b) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się,
 - c) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej,
 - d) planowaniu karier zawodowych lub edukacyjnych młodzieży,
- 2. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:
 - a) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą,
 - b) zajęć z doradcą zawodowym,
 - c) projektów edukacyjnych,
 - d) zajęć z przedsiębiorczości,
 - e) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy,
 - f) spotkań z psychologiem i pedagogiem,
 - g) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni,
 - h) spotkań z pracodawcami i przedstawicielami różnych zawodów
 - i) wyjazdów na targi edukacyjne, dni otwarte.
- 3. Zadania doradcy zawodowego oraz pedagoga szkolnego w zakresie doradztwa:
 - a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji uczniom i rodzicom dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy,
 - c) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat: rynku pracy, alternatywnych możliwości kształcenia, programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - d) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,

- e) prowadzenie zajęć z młodzieżą - przygotowanie do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- f) organizowanie spotkań szkoleniowych, współpraca z innymi nauczycielami i instytucjami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- g) pobudzanie uczniów do poszukiwania alternatywnych rozwiązań i wyboru dróg życiowych.

§ 22

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLPRACY Z RODZICAMI

1. Szkoła organizuje spotkania rodziców/prawnych opiekunów/ z dyrektorem, wychowawcą klasy, nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, pedagogiem szkolnym.
2. Spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami/uczniów zwołuje dyrektor szkoły lub wychowawca na swój wniosek lub wniosek rodziców.
3. Spotkania z rodzicami /prawnymi opiekunami/dotyczą:
 - a) organizacji roku szkolnego;
 - b) zapoznania ze statutem, programem wychowawczym i programem profilaktyki, planem pracy, WSO oraz z wewnątrzszkolnymi procedurami i regulaminami;
 - c) przekazywania informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
 - d) przekazywania informacji na temat wyników klasyfikacji i egzaminów próbnych i zewnętrznych.

§ 23

BIBLIOTEKA SZKOLNA I CZYTEL尼亚

1. Biblioteka szkolna i czytelnia są pracowniami służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelnia mogą korzystać:
 - a) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
 - b) nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - c) inne osoby (rodzice i studenci – na podstawie dowodu osobistego).
3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną i czytelnią pełni dyrektor szkoły.
4. Biblioteka szkolna i czytelnia:
 - a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
 - c) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
 - d) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
 - e) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
 - f) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,

- g) zaspokajają potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
 - h) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - i) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
 - j) wykonuje czynności związane z ewidencją i wypożyczaniem materiałów edukacyjnych.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów,
 - b) sporządzanie planu pracy oraz semestralnych i rocznych sprawozdań,
 - c) prowadzenie statystyki wypożyczeń, dzienników pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków, ewidencji wypożyczeń, rejestru wydatków finansowych, d) doskonalenie warsztatu pracy i umiejętności zawodowych.
7. Organizacja biblioteki:
- a) lokal biblioteki składa się z: magazynu, wypożyczalni i czytelnicy,
 - b) czas pracy biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
8. Biblioteka może prowadzić kiermasze książek i podręczników szkolnych.
9. Szczegółową organizację pracy biblioteki i centrum multimedialnego określa regulamin.
10. Do ewidencjonowania materiałów bibliotecznych odpowiednie zastosowanie ma rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz. 1283).

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określa Karta Nauczyciela.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy zatrudnieni pracownicy szkoły wykonują swe obowiązki w oparciu o regulamin pracy szkoły oraz indywidualny zakres czynności opracowany przez dyrektora szkoły przekazany pracownikowi szkoły przy zatrudnieniu lub zmianie jego treści..
5. Zasady wynagradzania w/w pracowników określają odrębne przepisy – przepisy płacowe.

§ 25
PODSTAWOWE ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI
I OBSŁUGI

1. Rzetelne i efektywne wykonywanie pracy.
2. Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i porządku.
3. Dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych, wynikających z umowy o pracę.
4. Przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ochrona danych osobowych.
5. Przejawianie należytej dbałości o urządzenia i materiały stanowiące własność szkoły.
6. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów p/poż.
7. Zapobieganie sprzeniewierzeniom i kradzieżom majątku, zgodnie z potwierdzonym własnoręcznym podpisem, oświadczeniem o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie, majątek i dokumentację szkolną.
8. Niezwłoczne zgłoszenie przełożonemu o przeszkodach i zagrożeniach w miejscu pracy.
9. Podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy.

§ 26
PODSTAWOWE ZADANIA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły,
 - b) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki
 - c) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - e) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - f) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów,
 - g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez dokształcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - h) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów i światopoglądów,
 - i) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu konstytucji w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
3. W ramach 40-godzinnego tygodnia pracy nauczyciel zobowiązany jest uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu zawodowego i maturalnego.
4. Za uchybienia godności zawodu nauczyciela nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.

§ 27 NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1. Zadaniem nauczyciela – wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie go do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji ww. zadań:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające zdolności jednostek i integrujące zespół uczniowski,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania dydaktyczne, wychowawcze, a także w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec uczniów, współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i pielęgniarką szkolną.

§ 28 STANOWISKO WICEDYREKTORA

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy tj. jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów.
4. W przypadku ilości oddziałów mniejszej niż 12 stanowisko wicedyrektora tworzy się za zgodą organu prowadzącego szkołę .
5. Dyrektor szkoły określa przydział czynności dla wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych.
6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 29 PEDAGOG SZKOLNY I PSYCHOLOG SZKOLNY

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Obowiązki pedagoga:
- a) sporządzanie planu pracy oraz semestralnych i rocznych sprawozdań,
 - b) prowadzenie dziennika pracy pedagoga,
 - c) przygotowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz sprawozdania z jego realizacji,
 - d) wspomaganie pracy zespołów edukacyjnych w zakresie organizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
 - e) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności
- a) prowadzenie dokumentacji psychologa,
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - c) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - e) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - g) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - h) pedagogizacja rodziców: indywidualna lub grupowa,
 - i) współpraca z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych, m.in. z MOPS, , policja, sąd, specjalistyczne poradnie, prokuratura, kuratorzy sądowi itp.
 - j) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.

§ 30

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele danego przedmiotu, grupy przedmiotów pokrewnych, mogą tworzyć zespoły zadaniowe, w tym przedmiotowe.
2. Zespół przedmiotowy powołuje dyrektor szkoły, określając skład i przewodniczącego zespołu – lidera zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - a) opiniowanie wybranych programów nauczania ,

- b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz pomocy dla nauczycieli początkujących,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - e) diagnozowanie i badanie przyrostu wiedzy,
 - f) analiza wyników egzaminów próbnych i końcowych,
 - g) organizacja wspólnych przedsięwzięć.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły edukacyjne, których zadaniem jest:
- a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału z zakresu kształcenia ogólnego, zestawów podręczników oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) pomoc w rozwiązywaniu problemów występujących w danym oddziale,
 - c) współdziałanie z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowe, zadaniowe, wynikające z potrzeb szkoły. Skład tych zespołów i ich zadania -na czas ich powołania- określa dyrektor szkoły

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 31 PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Prawa i obowiązki ucznia zgodne są z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
 - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej (zgodnie z odrębnymi przepisami),
 - d) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - e) ochrony przed szkodliwymi informacjami,
 - f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
 - g) przedstawienia wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień przy zachowaniu tajemnicy spraw osobistych,
 - h) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych, i) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - i) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - j) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych,

- l) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,

§ 32

1. Tryb odwoławczy w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia. W przypadku stwierdzenia przez ucznia naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów może on złożyć skargę w terminie 7 dni:
 - a) do wychowawcy klasy – ustnie (wychowawca dokumentuje zgłoszenie);
 - b) do pedagoga szkolnego – ustnie (pedagog dokumentuje zgłoszenie);
 - c) do Dyrektora szkoły – pisemnie;
 - d) do Rzecznika Praw Ucznia (jeśli został powołany).
2. Na skargę uzasadnioną jak również bezzasadną udziela się, w terminie 7 dni od daty jej złożenia, wyczerpującej odpowiedzi wskazując jednocześnie czas i organ odwoławczy.

§ 33

1. Uczeń ma obowiązek:
 - a) przestrzegać postanowień statutu szkoły,
 - b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych z przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych oraz w życiu szkoły,
 - c) punktualnie przybywać na zajęcia i systematycznie przygotowywać się do lekcji,
 - d) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności,
 - e) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - f) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - g) dbać o piękno mowy ojczystej,
 - h) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet,
 - i) chronić własne życie, zdrowie i dbać o higienę oraz wszechstronny rozwój,
 - j) przychodzić do szkoły w schludnym stroju, który nie może być wyzywający, wulgarny i zawierać treści wulgarnych, rasistowskich lub kojarzących się z propagowaniem środków odurzających,
 - k) w dni świąt szkolnych, takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, obchody święta Edukacji Narodowej oraz w dni egzaminów przychodzić do szkoły w stroju odświętym (dopuszczalne kolory: biel, czerń, granat), l) dbać o wspólne dobro, ład i porządek,
 - l) przestrzegać ustalonych zasad zwalniania z lekcji tzn. nauczyciel uczący przyjmuje do wiadomości, a wychowawca zwalnia ucznia na pisemną prośbę rodziców i na ich odpowiedzialność, (Prośba rodziców winna zawierać: powód zwolnienia oraz klauzulę „od momentu zwolnienia syna /córkę przez nauczyciela rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za jego/jej bezpieczeństwo”),
 - m) zawiadamiać rodziców bądź przekazać pisemną informację od wychowawcy klasy o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie klasyfikacyjnej zachowania,

- n) przyswajać sobie wiadomości we własnym zakresie w przypadku dwóch nieobecności na zajęciach,
- o) uczęszczać na lekcje wychowania fizycznego, religii, etyki mimo zwolnienia z zajęć, jeżeli te odbywają się na środkowych godzinach; gdy wychowanie fizyczne uczeń ma w planie na pierwszych lub ostatnich lekcjach, to za zgodą wyrażoną w pisemnym oświadczeniu rodziców może w nich nie uczestniczyć,
- p) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, w tym dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły,
- q) przestrzegać regulaminów pracowni szkolnych,
- r) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
- s) szanować godność i wolność osobistą drugiego człowieka, zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi młodzieży lub życiu i zdrowiu powierzającego,
- t) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- u) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny stan, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.

2. Zasady usprawiedliwiania

Uczeń ma obowiązek:

usprawiedliwiać nieobecności u wychowawcy klasy w terminie 14 dni od zakończonej nieobecności. Zasady usprawiedliwienia nieobecności w klasie III i IV uzgadnia wychowawca klasy z rodzicami na początku roku szkolnego. Usprawiedliwienia nieobecności przez ucznia pełnoletniego nauczyciel może nie przyjąć, podając uczniowi przyczyny odmowy.

Ustala się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:

- usprawiedliwienie rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia;
Usprawiedliwiający podaje na piśmie datę nieobecności i szczegółowe uzasadnienie przyczyny nieobecności
- zaświadczenie lekarskie
Nieobecności na praktykach i zajęciach praktycznych realizowanych poza szkołą usprawiedliwia pracodawca.

§ 34

1. Uczniowi nie wolno :

- a) palić papierosów, w tym elektronicznych,
- b) pić alkoholu,
- c) używać wulgarnych słów,
- d) używać i rozprowadzać narkotyków i innych środków odurzających,
- e) używać telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i lub elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela,
- f) nagrywać i filmować bez zgody osób na wykorzystanie głosu i wizerunku,
- g) wulgarnie odnosić się do kolegów i pracowników szkoły,
- h) uprawiać hazardu na terenie szkoły,
- i) stosować przemocy i naruszać godności innych,
- j) opuszczać posesji w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych,
- k) filmować i fotografować szkoły bez zgody dyrektora,
- l) zażywać tabaki na terenie szkoły,
- m) wносить na salę egzaminacyjną urządzeń elektronicznych.

2. W przypadku korzystania z telefonów komórkowych, dyktafonów lub innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych - nauczyciel ma prawo zabrać uczniowi urządzenie, które odnosi do depozytu w sekretariacie szkoły. Nauczyciel powiadamia o tym rodziców/prawnych opiekunów, ustalając termin odbioru urządzenia.
3. W przypadku używania na terenie szkoły papierosów elektronicznych - nauczyciel ma prawo zabrać uczniowi papierosa, który odnosi do depozytu w sekretariacie szkoły. Nauczyciel powiadamia o tym rodziców/prawnych opiekunów, ustalając termin odbioru papierosa.

§ 35 NAGRODY I KARY

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - a) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - b) wybitne osiągnięcia,
 - c) pracę na rzecz szkoły i środowiska.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na wniosek wychowawcy klasy, Rady Rodziców lub samorządu uczniowskiego.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród lub wyróżnień dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy;
 - b) pochwała dyrektora;
 - c) wyróżnienie dla najlepszych maturzystów: « Za odwagę bycia mądrym »;
 - d) nagrody dla uczniów technikum, którzy uzyskali świadectwo z wyróżnieniem;
 - e) list gratulacyjny dla rodziców wyróżnionych uczniów klas czwartych;
 - f) nagrody książkowe – za udział w konkursach i olimpiadach (na zakończenie roku szkolnego);
 - g) dyplomy uznania,
 - h) nagroda rzeczowa (finansowana z budżetu szkoły lub przez radę rodziców) – dla ucznia który wykazał się szczególnymi osiągnięciami, które nie zostały ujęte w regulaminie.
4. Na wniosek wychowawcy lub nauczyciela uczącego dyrektor szkoły może wytypować ucznia do stypendium Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej, Prezydenta Miasta Żory i innych.
5. Uczeń może być ukarany za:
 - a) kradzież,
 - b) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,
 - c) wchodzenie w kolizję z prawem,
 - d) demoralizowanie innych uczniów,
 - e) niszczenie mienia szkoły,
 - f) notoryczne naruszanie postanowień statutu i innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
6. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy;
 - b) upomnienie dyrektora,
 - c) nagana wychowawcy (z wpisem do dokumentacji szkolnej) i powiadomieniem rodziców lub opiekunów ucznia,
 - d) zakaz udziału w imprezach lub wycieczkach szkolnych,
 - e) prace społeczne na rzecz szkoły (po uzgodnieniu z rodziców)
 - f) nagana dyrektora (z wpisem do dokumentacji szkolnej) z powiadomieniem rodziców lub opiekunów,
 - g) skreślenie z listy uczniów objętych obowiązkiem nauki - decyzją dyrektora.

7. Skreślenie z listy uczniów stosuje się wobec ucznia realizującego obowiązek nauki, który:
 - a) opuścił bez usprawiedliwienia 50 % godzin lekcyjnych w miesiącu,
 - b) świadomie zniszczył mienie szkolne o znacznej wartości,
 - c) zachowuje się w sposób wulgarny, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - d) był nietrzeźwy lub pod wpływem środków odurzających podczas zajęć lekcyjnych lub imprezy szkolnej,
 - e) dopuścił się czynów łamiących prawo np. kradzież, wymuszanie, zastraszanie, posiadanie lub handel narkotykami, dopalaczami,
 - f) został skazany na mocy prawomocnego wyroku sądu.
8. Od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice/opiekunowie mogą w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji odwołać się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem szkoły.
 - a) Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów w razie poręczenia za ukaranego ucznia przez wychowawcę lub innego nauczyciela szkoły.
 - b) Do czasu rozstrzygnięcia uczeń ma prawo uczęszczania na zajęcia lekcyjne.
 - c) Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie kary, chyba że decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonywalności.
9. Rodzice lub opiekunowie ucznia, który wyrządził szkodę materialną są zobowiązani do pokrycia kosztów tej szkody.
10. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania uczniów w szkole należy notować w dokumentacji wychowawcy klasy
11. O przyznanej uczniowi nagrodzie lub udzielonej mu karze wychowawca informuje rodziców.

§ 36

TRYB ODWOŁAWCZY OD KARY

1. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od zastosowanej wobec niego kary do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od przekazania informacji o jej wymierzeniu
2. Dyrektor rozpatruje zasadność odwołania - powołuje zespół doradczy w skład którego wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca, przewodniczący samorządu szkolnego.
3. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor w ciągu 7 dni od daty jego wpłynięcia postanawia:
 - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - b) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - c) podtrzymać decyzję o nałożeniu kary.

ROZDZIAŁ IX
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA (WSO)

§ 37
ZAŁOŻENIA OGÓLNE I CELE OCENIANIA

1. Ocenianie jest procesem ustalania i przekazywania informacji o wynikach kształcenia wraz z ich uzasadnieniem uczniom i rodzicom.
2. Ocenianiu podlegają:
 - osiągnięcia edukacyjne
 - zachowanie ucznia
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) udzielanie wskazówek do systematycznej samokontroli i samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 38 WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przekazanie powyższych informacji nauczyciel dokumentuje wpisem w dzienniku elektronicznym na pierwszych lekcjach organizacyjnych w danej klasie.
3. Wychowawca informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych na pierwszym spotkaniu z rodzicami, co rodzic (prawny opiekun) potwierdza podpisem na scenariuszu spotkania z rodzicami. Podpisane scenariusze stanowią dokumentację wychowawcy klasy.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne umieszczone są w pakiecie informacyjnym na stronie BIP UM Żory
5. Kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:

▪ ocena celująca

Wymagania dotyczą wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej i z indywidualnych zainteresowań ucznia; są trudne do opanowania i twórcze naukowo. Uczeń potrafi organizować swoją wiedzę (porządkować, klasyfikować, uzupełniać), samodzielnie rozwiązuje zadania o najwyższym poziomie złożoności; wypowiada się pełnymi zdaniami w sposób logiczny i spójny; bezbłędnie posługuje się terminologią naukową; posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów związanych z otaczającą rzeczywistością i/ lub osiąga sukcesy w różnorodnych szkolnych i pozaszkolnych formach rywalizacji, które obejmują zagadnienia związane z przedmiotem.

▪ ocena bardzo dobra

Wymagania obejmują treści kształcenia które zawierają elementy najtrudniejsze, najbardziej złożone, kreatywne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł informacji, uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania o wysokim poziomie złożoności, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować je przy rozwiązywaniu zadań nietypowych, również problemowych. Potrafi, w razie potrzeby, samodzielnie uzupełnić braki w swojej wiedzy.

▪ ocena dobra

Wymagania dotyczą opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej w sposób zadowalający. Uczeń posiada dobrą orientację w zakresie zdobytej wiedzy i poprawnie ja stosuje. Sprawnie posługuje się terminologia naukową, poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne (o średnim poziomie złożoności), zachowuje dokładność i staranność wystarczającą do poprawnego rozwiązywania zadania lub problemu, umiejętnie dokonuje porównań.

- ocena dostateczna
Wymagania obejmują treści , które są niezbędne w toku kształcenia, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności ucznia, stosunkowo łatwe do opanowania przez wszystkich uczniów, a więc o niewielkim stopniu złożoności, dające się wykorzystać w wielu sytuacjach, uniwersalne. Uczeń wykazuje znajomość podstawowej terminologii naukowej, treści uwzględnione w podstawie programowej, a także rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności.
 - ocena dopuszczająca
Uczeń opanował te treści podstawy programowej, których zrozumienie jest niezbędne na danym etapie kształcenia oraz konieczne do kontynuowania dalszej nauki; nastawione głównie na wiadomości, a nie umiejętności. Uczeń potrafi odtworzyć podstawowe wiadomości, o niewielkim stopniu złożoności i zastosować je w sytuacjach nieskomplikowanych i typowych,.
 - ocena niedostateczna
Uczeń nie zdobył obowiązującej wszystkich wiedzy podstawowej. Nie potrafi odtworzyć wiadomości z pamięci lub odtwarzając je popełnia błędy rzeczowe. Jeśli nawet odtworzy wiadomości poprawnie, to nie potrafi ich zastosować w sytuacjach nieskomplikowanych i typowych, nie rozwiązuje najprostszyc zadań. Brak podstawowych wiadomości uniemożliwia dalsze zdobywanie wiedzy.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych - oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 39

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIĄ. JAWNOŚĆ OCEN

1. Oceniając nauczyciel uwzględnia różnorodne formy pracy ucznia:
 - a) wypowiedzi ustne
 - b) dyskusja
 - c) prace domowe
 - d) referat
 - e) praca w grupach
 - f) praca samodzielna
 - g) prezentacje indywidualne i grupowe
 - h) opracowanie i wykonanie pomocy
 - i) aktywność na zajęciach
 - j) prace pisemne – zadania klasowe, sprawdziany, kartkówki, test
 - k) testowanie sprawności fizycznej
 - l) pokaz
 - m) umiejętności praktyczne
 - n) prace na rzecz szkoły
 - o) udział w konkursach, olimpiadach itp.
 - p) prowadzenie zeszytu przedmiotowego
 - q) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
2. Metody sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
 - a) obserwacja ucznia
 - b) rozmowa
 - c) test
 - d) kartkówka
 - e) sprawdzian
 - f) praca klasowa
 - g) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu
3. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
 - a) obiektywizm
 - b) indywidualizacja
 - c) systematyczność
 - d) konsekwencja
 - e) jawność
4. Kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji nie muszą być wcześniej zapowiedziane. Sposób przeliczania punktów na ocenę ustala nauczyciel uwzględniając specyfikę przedmiotu.
5. Przy dłuższych testach sprawdzających, w których stosuje się punktację należy stosować następujące przeliczenia procentowe (zgodnie z zasadami zaokrąglania):
 - a) poniżej 34,51 % - niedostateczny
 - b) 34,51 % - 54,50 % - dopuszczający
 - c) 54,51 % - 70,50 % - dostateczny

- d) 70,51 % - 85,50 % - dobry
 - e) 85,51 % - 95,5 % - bardzo dobry
 - f) 95,51 % - 100 % i wyżej – celujący
6. Zapowiedziane zadanie klasowe jest obowiązkowe. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej powinien zgłosić się do nauczyciela na następnej lekcji i uzgodnić termin sprawdzianu. W przypadku niezgłoszenia się ucznia, a także jeśli nieobecność ucznia była nieusprawiedliwiona, nauczyciel sam decyduje o terminie sprawdzianu.
 7. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest diagnoza przeprowadzona na początku roku szkolnego w klasie pierwszej w formie wybranej przez nauczyciela.
 8. Za dany sprawdzian, kartkówkę, test, pracę klasową uczeń otrzymuje jedną ocenę.
 9. Na jednej lekcji uczeń nie może otrzymać więcej niż jedną ocenę z zakresu tego samego materiału, za wyjątkiem ocen za zadanie domowe.
 10. Ocena uzyskana w nieuczciwy sposób (np. poprzez ściąganie, podpisanie się pod pracą innego autora) nie podlega poprawie.
 11. Prace klasowe z języka polskiego i matematyki przeprowadzane są co najmniej dwukrotnie w ciągu okresu/semestru.
 12. Nauczyciel oddaje dłuższe prace pisemne w terminie do 21 dni. Kartkówki nauczyciel oddaje w terminie do 2 tygodni. W razie nieobecności nauczyciela okres oddawania prac może się przedłużyć.
 13. Częstotliwość sprawdzania:
 - a) Prace kontrolne, obejmujące szerszy materiał - dopuszczalne 1 na dzień, 3 na tydzień. Nauczyciel powinien poinformować uczniów co najmniej tydzień wcześniej podając zakres materiału oraz zaznaczyć w dzienniku elektronicznym.
 - b) Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów do lekcji w formie ustalonej przez nauczyciela.
 - c) Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania prac domowych (ilościowo lub jakościowo).
 14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace (zadanie klasowe, sprawdziany) uczeń otrzymuje na lekcji w celu zapoznania się z nimi, a następnie oddaje nauczycielowi.
 16. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie, o którą prosi zainteresowany. W uzasadnieniu odnosi się do wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania, zapisów statutu, dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, nauczycielskiego, przedmiotowego systemu oceniania.
 17. Nauczyciel przechowuje pisemne prace do końca danego roku szkolnego.
 18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w szkole, w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu i/lub wychowawcy.
 19. Uczniowie, którzy biorą udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim, mają prawo do zwolnienia z wszystkich form sprawdzania wiadomości w czasie wskazanym przez nauczyciela przygotowującego ucznia do konkursu. Nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu ma obowiązek poinformowania innych nauczycieli o przygotowaniach ucznia do konkursu w celu zwolnienia ucznia w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do sprawdzianów na zasadach i w terminach uzgodnionych z nauczycielami przedmiotów.
 20. Uczniowie, którzy brali udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych lub przebywali na wycieczce i wrócili do domu w późnych godzinach wieczornych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej i kartkówki obejmującej mały zakres materiału (nie zapowiadanej) w dniu następnym (z dużych, zapowiadanych

sprawdzianów nie ma zwolnienia). Przedtem powinni jednak uprzedzić nauczycieli o wyjeździe i ewentualnym późnym powrocie do domu.

21. W klasach pierwszych stosujemy na początku roku szkolnego miesięczny okres „adaptacyjny”. Uczniowie nie są jednak w tym czasie zwolnieni od wszelkich form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
22. Uczeń po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (5 dni nauki i więcej) objęty jest okresem ochronnym, podczas którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością. Długość okresu ochronnego, sposób uzupełniania wiadomości oraz termin zaliczania sprawdzianów uczeń uzgadnia z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
23. Uczniowie mający kłopoty w nauce mogą skorzystać z indywidualnych konsultacji, zajęć wyrównawczych, zorganizowanej pomocy koleżeńskiej (przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu, pedagoga).
24. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych w wyznaczonym dodatkowym terminie nie napisał sprawdzianu, pracy klasowej, testu lub innej zapowiedzianej pisemnej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, wymaganej przez nauczyciela, otrzymuje 0. Jest ono liczone do średniej i ma wagę ustaloną dla danej formy kontroli.
25. Uzupełniona przez ucznia forma sprawdzania ma taką samą wartość jak pierwotna ocena

§ 40

SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ ORAZ POSTĘPÓW

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny (w formie elektronicznej) i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Arkusze ocen od 2013/2014 roku są prowadzone w formie wydruków elektronicznych.
3. Dla płatnego koła zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rewalidacyjnych oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki nauczyciel prowadzi dziennik zajęć pozalekcyjnych w formie ustalonej przez dyrektora szkoły. Do dziennika tego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy zajęć i nieobecności uczniów oraz ocenę postępów ucznia.
4. Informacje na temat zachowania uczniów nauczyciele wpisują w dzienniku lekcyjnym, w miejscu przeznaczonym na UWAGI.
5. Nie dopuszcza się w ocenach częściowych stosowania znaków „+”, „-”.
6. Każda ocena częściowa wpisana do dziennika ma określoną przez nauczyciela kategorię. Pozostałe obligatoryjne atrybuty oceny to: data wystawienia, waga oceny, imię i nazwisko nauczyciela wystawiającego ocenę, informacja czy ocena jest liczona do średniej.
7. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, teście klasówce, kartkówce, innej zapowiedzianej pisemnej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności w miejscu na ocenę wpisuje się: nb
8. Stosuje się także oznaczenie dotyczące frekwencji:
 - . – obecność na lekcji
 - u - nieobecność usprawiedliwiona
 - - nieobecność nieusprawiedliwiona
 - S – spóźnienie
 - Z- zwolnienie
 - Ns- nieobecność szkolna (uczeń reprezentuje szkołę)
 - w - wymiana

§ 41
TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN

1. W czasie roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację śródroczną i roczną.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie liczbowe
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

3. W bieżącym ocenianiu używa się następującej skali:

Stopień	Oznaczenie liczbowe
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1
Niezaliczony	0

4. Przy ocenianiu i klasyfikowaniu stosuje się średnią ważoną oraz tradycyjny sposób oceniania.
 - a) O wyborze średniej ważonej lub tradycyjnego sposobu oceniania decyduje nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę liczbę godzin realizowanych w danej klasie oraz możliwości i potrzeby zespołu klasowego.
 - b) W tradycyjnym sposobie oceniania metodę obliczania oceny semestralnej (końcoworocznej) ustala nauczyciel prowadzący przedmiot, biorąc pod uwagę charakter przedmiotu, uzyskane oceny cząstkowe, zaangażowanie ucznia. Ocena nie musi być średnią ocen, ale nauczyciel kieruje się średnią w ustalaniu oceny.
 - c) Średnia ważona jest wystawiana według zasad przedstawionych w rozdziale „średnia ważona”.
5. Sposób poprawiania ocen bieżących ustala nauczyciel uczący.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania

§ 42 ŚREDNIA WAŻONA

1. Na zajęciach, na których nauczyciel wybierze jako formę ocenienia średnią ważoną obowiązują następujące zasady:

Ustala się zakres wag od 1 do 3

- a) O wadze oceny decyduje nauczyciel przedmiotu. Ustalone wagi ocen poddaje do wiadomości uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
- b) Zakres materiału do sprawdzianu i odpowiedzi ustnej ustala nauczyciel.
- c) Zasady oceniania aktywności ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
- d) Formy pracy i sprawdzania wiedzy i umiejętności ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
- e) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

średnia	stopień
5,51 - 6,00	celujący
4,51 - 5,50	bardzo dobry
3,51 - 4,50	dobry
2,51 - 3,50	dostateczny
1,51 - 2,50	dopuszczający
poniżej 1,51	niedostateczny

f) Obliczanie oceny semestralnej odbywa się według następującego algorytmu:

$$3 \cdot a + 2 \cdot b + 1 \cdot c$$

_____ = ocena

$3 \cdot n_3 + 2 \cdot n_2 + 1 \cdot n_1$ gdzie:

a – suma ocen wagi 3,

b – suma ocen wagi 2,

c – suma ocen wagi 1,

n_3 – ilość ocen uzyskanych wagi 3, n_2 – ilość ocen uzyskanych wagi 2, n_1 – ilość ocen uzyskanych wagi 1.

h) Stopień uzyskany podczas poprawy prac wpisuje się do dziennika elektronicznego obok pierwszego stopnia

i) Jeśli uczeń otrzymuje z poprawy prac drugą ocenę niedostateczną to nie wpisuje się jej do dziennika. Kolejne oceny niedostateczne z poprawy tej samej pracy są wpisywane.

j) Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie oceny wpisane do dziennika (w przypadku prac poprawianych – obie oceny - waga tych ocen jest taka sama).

k) Oceny cząstkowe muszą być zróżnicowane pod względem wagi.

l) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ważoną równą 1,5; 2,5; 3,5; 4,5 ma prawo do dodatkowego sprawdzianu wiadomości i umiejętności (zakres materiału ustala nauczyciel przedmiotu) albo wykonania innej formy pracy ustalonej przez nauczyciela.

§ 43

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Podział roku szkolnego na semestry ustala się każdorazowo w kalendarzu roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się przed feriami zimowymi. Dokładny termin ustalany jest przez radę pedagogiczną na posiedzeniu w sierpniu przed rozpoczęciem roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W klasach kończących się egzaminem maturalnym/dojrzałości, klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w grudniu, przed przerwą świąteczną.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w czerwcu, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W klasach kończących się egzaminem maturalnym/dojrzałości klasyfikowanie roczne przeprowadza się w kwietniu, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego i stanowi ono podstawę przystąpienia do egzaminów zawodowych lub ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu maturalnego/dojrzałości.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną i wpisują je do dziennika elektronicznego.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala
 - a) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy- instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik szkolenia praktycznego
 - b) w pozostałych przypadkach- nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub kierownik warsztatów szkolnych.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wystawiana jest z uwzględnieniem osiągnięć ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
9. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się z ocen cząstkowych, których liczba w semestrze z danego przedmiotu powinna być proporcjonalna do tygodniowego przydziału godzin na ten przedmiot, nie mniej jednak niż trzy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach - dwie (dłuższa nieobecność nauczyciela lub ucznia).
10. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się, posiłkując się średnią ocen i zasadą przeliczania, zawartą w rozdziale, dotyczącym średniej ważonej.
11. W przypadku szczególnych osiągnięć ucznia nauczyciel nie musi kierować się zasadami przyporządkowania ocenom szkolnym.
12. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli: był obecny na co najmniej 90% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu, a wszystkie nieobecności były usprawiedliwione (nie dotyczy uczniów objętych długotrwałym leczeniem).
13. Uzyskał oceny ze wszystkich sprawdzianów z danego przedmiotu.
14. W ciągu 2 dni od podania informacji o rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę o umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
15. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu wyznacza termin sprawdzianu.

16. Uczeń otrzymuje ocenę wyższą niż przewidywana jeśli otrzymał liczbę punktów gwarantujących uzyskanie oceny, o którą się ubiega. Sprawdzian obejmuje wszystkie treści kształcenia.
17. Oceny roczne zapisuje się we wszystkich dokumentach w pełnym brzmieniu.
18. Oceny cząstkowe zapisywane są przy użyciu cyfr, a śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
19. Udział w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” regulują odrębne przepisy.
20. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa w tych zajęciach wydany przez lekarza na czas określony w tej opinii.
21. Dyrektor zwalnia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonej możliwości wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony tej opinii.
22. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, gdy czas zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
23. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Przy ustalaniu w/w oceny u ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
25. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. W sytuacji gdy uczeń uzyskał z jednych zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na promocję na warunkach określonych w „Rozporządzeniu o ocenianiu i klasyfikowaniu i promowaniu...”.
26. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
28. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
29. Na 10 dni przed śródroczną i końcoworoczną konferencją klasyfikacyjną poszczególni nauczyciele i wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego każdej ocenie klasyfikacyjnej (ocenę należy wpisać jako ocenę proponowaną), w formie adnotacji w zeszyte przedmiotowym, ustnie za pośrednictwem ucznia lub ustnie podczas spotkania z rodzicami. Przewidywana ocena może ulec zmianie (obniżeniu lub podwyższeniu) do dnia wystawienia ocen ostatecznych.
30. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych niższą od przewidywanej ocenę roczną, jeśli w sposób rażąco zaniedbuje swoje obowiązki (nie

uczestniczy aktywnie w zajęciach, nie odrabia zadań, nie wykonuje poleceń nauczyciela itp.).

31. Uczeń może uzyskać wyższą niż proponowana ocenę zachowania, gdy wychowawca otrzyma informację, która wpłynie na podwyższenie oceny.
30. Jeżeli uczeń technikum nie uzyska w czasie roku szkolnego zaliczenia praktyk zawodowych z powodu długotrwałej choroby lub innych zdarzeń losowych, może za zgodą dyrektora szkoły i zakładu pracy odbyć praktyki w okresie wakacji.
31. Uczeń, który nie uzyska zaliczenia praktyk zawodowych, nie otrzymuje promocji.
32. Szczegółowe kwestie związane z organizacją kształcenia praktycznego określa Regulamin Praktycznej Nauki Zawodu
33. Po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej i końcowej dane statystyczne z klasyfikacji podawane są do publicznej wiadomości uczniów (na tablicy ogłoszeń) i rodziców (na wywiadówce).

§ 44

INFORMOWANIE RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

1. Pełne informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie przekazywane są na zebraniach z rodzicami organizowanymi co najmniej trzy razy w roku szkolnym.
2. Informację o przewidywanych ocenach wychowawca klasy przekazuje rodzicom ustnie, poprzez dziennik elektroniczny lub poprzez uczniów (zwrotna karta informacyjna). W sytuacji gdy ocena przewidywana jest oceną niedostateczną wychowawca skutecznie informuje o tym rodziców.
3. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą być proszeni o przybycie do szkoły przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy za pośrednictwem ucznia (wpis do zeszytu przedmiotowego), poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego, listu poleconego, bądź telefonicznie.
4. Nauczyciel na spotkaniach z rodzicami, konsultacjach, w korespondencji w dzienniku elektronicznym lub mailowo na prośbę zainteresowanych przekazuje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) informacje na temat tego, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć poprzez odniesienie się do:
 - a) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
 - b) skuteczności wybranych metod uczenia się,
 - c) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
5. Nauczyciel na spotkaniach z rodzicami, konsultacjach, w korespondencji w dzienniku elektronicznym lub mailowo na prośbę zainteresowanych przekazuje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Osiągnięcia ucznia, wskazujące na jego szczególne zdolności, są eksponowane na gazetce szkolnej, stronie internetowej szkoły, portalach internetowych, w czasopiśmie lokalnych, podczas zebrań ogólnych z rodzicami, wobec społeczności szkolnej podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów, wobec środowiska lokalnego podczas Gimpel Czadu, Festynu Miarkowego, Dni Otwartych, targów edukacyjnych.
7. Oceny są jednocześnie informacją dla uczniów, rodziców, wychowawcy klasy o:
 - a) efektywności procesu nauczania i uczenia się,
 - b) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
 - c) postępach uczniów.

§ 45 EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. b) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt. b) zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Informację o nieklasyfikowaniu z danego przedmiotu (przedmiotów) nauczyciel przekazuje ustnie uczniowi, a wychowawca informuje skutecznie jego rodziców(prawnych opiekunów) na 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
8. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego do dyrektora szkoły na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), musi się on odbyć jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Przekazanie w/w informacji zostaje potwierdzone podpisem ucznia i rodzica.
11. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego zatwierdzony jest na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu oraz drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu wskazany przez dyrektora szkoły.
13. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.14.
14. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, technicznych, informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. b) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu 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.
 18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w uzgodnionym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 20. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych jest udostępniana do wglądu w szkole, w terminie ustalonym przez dyrektora w jego obecności.

§ 46

EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Egzamin poprawkowy wyznacza się uczniowi, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Obejmuje on zakres treści i wymagań na wszystkie oceny.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły, lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, informatyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego może być raz w danym etapie edukacyjnym, decyzją Rady Pedagogicznej, promowany z jedną oceną niedostateczną pod warunkiem, że zajęcia, z których uzyskał tę ocenę są realizowane w klasie programowo wyższej zgodnie z ramowym planem nauczania
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych jest udostępniana do wglądu w szkole, w terminie ustalonym przez dyrektora, w jego obecności.

§ 47

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Głównym dla naszej szkoły celem oceniania zachowania uczniów jest wspieranie rozwoju osobowościowego ucznia przez:
 1. uczynienie z oceny zachowania akceptowanego przez ucznia i traktowanego poważnie narzędzia kierowania jego rozwojem osobowościowym i motywowania do doskonalenia moralnego,
 2. jasne i zrozumiałe dla ucznia sformułowanie wymagań,
 3. promowanie życiowej aktywności,
 4. przygotowanie do życia w społeczeństwie demokratycznym.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 2. postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
 3. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 4. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 5. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 6. okazywanie szacunku innym osobom,
 7. przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 1. wzorowe
 2. bardzo dobre
 3. dobre
 4. poprawne
 5. nieodpowiednie
 6. naganne
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Wychowawca oddziału zobowiązany jest wypełnić wraz z uczniem i innymi nauczycielami kartę oceny zachowania.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Nauczyciel ustala ocenę, starając się, by była ona jak najbardziej rzetelną informacją o rzeczywistym funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
8. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą, niż przewidywana, ocenę roczną zachowania.
9. W ciągu 2 dni od podania informacji o rocznych ocenach zachowania uczeń składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę o umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
10. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy i pedagogiem analizują sytuację ucznia, uwzględniając przede wszystkim kryteria uzyskania oceny zachowania zawarte w WSO i podejmują decyzję o pozostawieniu lub zmianie oceny zachowania.
11. Śródroczna i roczna ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania składa się:
 1. **stosunek ucznia do obowiązków szkolnych** - ocena ucznia w tym zakresie nie jest informacją o jego wynikach dydaktycznych, lecz o staraniach i wysiłkach czynionych w procesie zdobywania i pogłębiania wiedzy.

2. frekwencja

Ucznia obowiązują następujące **zasady usprawiedliwiania nieobecności** na zajęciach edukacyjnych:

- usprawiedliwienie nieobecności i prośby o zwolnienie z zajęć lekcyjnych muszą być wyrażone na piśmie
- nieobecności na zajęciach, wynikające z reprezentowania szkoły na olimpiadach, konkursach, zawodach itp., nie wlicza się do frekwencji ucznia i klasy,
- z pojedynczych lekcji uczeń zwalnia się u wychowawcy klasy (zgodnie z zapisem w statucie)
- usprawiedliwienie za czas nieobecności w szkole uczeń powinien dostarczyć wychowawcy nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od powrotu do szkoły. Po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane

3. postawa społeczna

- konstruktywne uczestnictwo w życiu szkoły, samodzielne podejmowanie inicjatyw, działania mające na celu dobro klasy, szkoły, środowiska,
- identyfikacja ucznia ze szkołą,
- inicjowanie i wykonywanie różnorodnych prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz wywiązywanie się z przyjętych zobowiązań,
- podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym (np. uczniom mniej zdolnym, osobom starszym).

4. kultura osobista

- uczciwość w kontaktach z uczniami i nauczycielami,
- niekorzystanie w szkole, bez zgody nauczyciela z urządzeń telekomunikacyjnych,
- sposób bycia nie uwłaczający godności innych,
- troska o higienę osobistą, zdrowie swoje i innych osób oraz nieuleganie nalogom,
- poszanowanie mienia szkoły, troska o estetykę otoczenia,
- właściwe, godne ucznia, zachowanie poza szkołą,
- dbałość o kulturę słowa, estetyczny ubiór szkolny.

5. zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia

W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy pamiętać, że szkoła jest miejscem pracy. Elementy ubioru nie mogą zawierać nadruków godzących w godność osobistą innych, głoszących treści obraźliwe bądź wulgarne, propagujące używki, nie powinny mieć charakteru prowokacyjnego lub wywołującego agresję.

13. Przyjmuje się następujące kryteria ustalania oceny zachowania.

14. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

Ocena z zachowania wynika z sumy odpowiedników cyfrowych poszczególnych ocen dla wszystkich trzech kryteriów

15. Kryteria przyznawania oceny zachowania uczniom:

wzorowe	suma jest równa 18
bardzo dobre	suma jest równa 17-14
dobre	suma jest równa 13-11
poprawne	suma jest równa 10-8
nieodpowiednie	suma jest równa 7-5
naganne	suma jest równa 4-3

np. jeżeli uczeń uzyskał następujące oceny z kryteriów: poprawne (3), dobre (4), bardzo dobre (5), to na koniec semestru otrzymuje zachowanie dobre, gdyż uzyskał 12 jako sumę odpowiedników cyfrowych

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który otrzymał maksimum ze wszystkich trzech kryteriów
- 2) Ocenę naganną, zgodnie ze Statutem Szkoły, otrzymuje uczeń, który w sposób rażąco narusza normy obyczajowe oraz regulamin szkolny. Wykroczenia skutkujące oceną naganną:
 - a) posiadanie, rozpowszechnianie i spożywanie środków odurzających i uzależniających,
 - b) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia innych,
 - c) kradzieże oraz wymuszenia pieniędzy lub rzeczy osobistych,
 - d) stosowanie przemocy fizycznej i/lub psychicznej wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażającej ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającej ich bezpieczeństwo,
 - e) rozpowszechnianie materiałów przedstawiających zachowania agresywne i okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne, a także obrażające uczucia religijne,
 - f) naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację,
 - g) publikowanie na stronach internetowych informacji o uczniach i ich rodzinach, nauczycielach, szkole bez uzyskania ich zgody,
 - h) zmuszanie lub namowa do przestępstw,
 - i) świadome niszczenie dóbr materialnych należących do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób,
 - j) propagowanie zachowań i rozpowszechnianie publikacji „pseudokibicowskich” lub innych organizacji nieformalnych na terenie szkoły,
 - k) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - l) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania innych środków dyscyplinujących,
 - m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.
- 3) Każdorazowe naruszenie któregośkolwiek z kryterium ocen z zachowania, również po konferencji klasyfikacyjnej, może skutkować obniżeniem oceny z zachowania. (na podstawie kolejnej uchwały Rady Pedagogicznej)
- 4) Za 30 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych uczeń nie może otrzymać wyższej oceny niż poprawna.
- 5) Wszelkie kwestie sporne dotyczące oceny z zachowania rozstrzyga wychowawca.
- 6) Protokół z wystawienia oceny z zachowania przedstawia wychowawca klasy.

KARTA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ (dotyczy jednego semestru)

Kryterium	wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
I Stosunek do obowiązków szkolnych	uczeń opuścił maksymalnie 2 godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia	uczeń opuścił maksymalnie 3 godziny lekcyjnych bez usprawiedliwienia	uczeń opuścił maksymalnie 5 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia	uczeń opuścił maksymalnie 7 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia	uczeń opuścił maksymalnie 12 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia	uczeń opuścił powyżej 15 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia
II Postawa społeczna	uczeń angażuje się w życie klasy/szkoły	uczeń często angażuje się w życie klasy/szkoły	uczeń rzadko bierze czynny udział w życiu klasy/szkoły	uczeń bierze bierny udział w życiu klasy/szkoły	uczeń odmawia udziału w życiu klasy/szkoły	uczeń działa na szkodę klasy/szkoły
III Kultura osobista	uczeń prezentuje wysoką kulturę osobistą, nie ma negatywnych uwag w dzienniku	uczeń jest kulturalny, nie ma negatywnych uwag w dzienniku	uczeń otrzymał maksymalnie 3 uwagi dotyczące zastrzeżeń co do jego kultury osobistej	uczeń otrzymał 4-5 uwag dotyczących zastrzeżeń co do jego kultury osobistej	uczeń otrzymał powyżej 5 uwag dotyczących zastrzeżeń co do jego kultury osobistej	uczeń wykazuje rażące braki w kulturze osobistej

Przykłady działań podjętych przez ucznia:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

§ 48

SYSTEM ODWOŁAWCZY OD OCENY ROCZNEJ

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do zgłoszenia zastrzeżeń 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. Pisemne odwołanie powinno wpłynąć do Dyrekcji szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z procedurą wystawienia tejże oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która :
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin egzaminu ustala dyrektor, uzgadnia go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza nie później niż do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu zasadności podania powołuje komisję, która sprawdzian przeprowadza.

5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji;
 - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia;
 - pytania i zadania sprawdzające (z części pisemnej i ustnej);
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt. 1b) może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
10. Pytania do części pisemnej i ustnej egzaminu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy ust. 5-12.

§ 49

ZASADY UZYSKIWANIA PROMOCJI, UKOŃCZENIE SZKOŁY I OTRZYMANIA ŚWIADECTWA Z WYRÓŻNIENIEM

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. 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.
4. Ustala się, że świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Ustala się następujące rodzaje nagród lub wyróżnień dla uczniów:
 - nagrody książkowe – za sukcesy osiągnięte w konkursach i olimpiadach,
 - nagrody książkowe dla uczniów, którzy otrzymali promocję z wyróżnieniem,
 - pamiątkowe tabliczki „za odwagę bycia mądrym” dla uczniów kończących technikum z wyróżnieniem,
 - dyplomy uznania dla uczniów za osiągnięcia sportowe lub inne znaczące dla szkoły.

§ 50

ZASADY REKRUTACJI

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy I, dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania komisji.
2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem szczegółowych kryteriów przyjęć,
 - 2) gromadzenie dokumentów w sposób umożliwiający ustalenie ilu kandydatów wybrało daną szkołę jako pierwszą, drugą, trzecią,
 - 3) ogłoszenie wyników rekrutacji,
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
3. Uczniem technikum może być każdy absolwent gimnazjum, który spełni kryteria przyjmowania uczniów do danej szkoły określone zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Kryteria przyjmowania uczniów uwzględniają:
 - 1) oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum, które uwzględnia w procesie rekrutacji, zwłaszcza:
 - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,

- b) udział w konkursach organizowanych przez kuratorów oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - c) osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - 3) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
6. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
 - 4) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego;
 - 5) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
7. Jeżeli szkoła nie dokona pełnego naboru w wymaganym terminie to w następnej kolejności przeprowadza rekrutację uzupełniającą zgodnie z terminami ustalonymi przez Śląskiego Kuratora Oświaty.
8. Szczegółowe zasady i kryteria przyjęć do poszczególnych typów szkół ujęte są w regulaminie przyjęć opracowanym przez szkolną komisję rekrutacyjną.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51

- 1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.
- 2. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów, zgodnie z przepisami jak w pkt. 1.
- 4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Koszyła