

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ MECHANICZNYCH
W GRUDZIĄDZU**

SPIS TREŚCI

I. NAZWA SZKOŁY	4
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
III. ORGANY SZKOŁY.....	8
WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA DZIECI.....	12
IV. ORGANIZACJA SZKOŁY	13
BIBLIOTEKA SZKOLNA	15
V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	19
VI. UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE	25
REKRUTACJA	25
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	25
ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH.....	27
ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW	28
ORAZ EGZEKWOWANIA OBOWIĄZKU NAUKI.....	28
NAGRODY I KARY	29
SKEŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW	30
TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY	31
RODZICE (OPIEKUNOWIE)	32
VII. REGULAMIN OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	34
POSTANOWIENIA OGÓLNE	34
OCENIANIE.....	34
KLASYFIKOWANIE.....	37
TRYB I ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA	40
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	42
PROCEDURA ODWOŁANIA OD USTALONYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH.	44
PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY	46
EGZAMIN POPRAWKOWY	46
VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	48

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 07.09.1991 o systemie oświaty Dz. U. Nr 67 z 1996r. ze zmianami.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199 z 2004r., poz.2046 ze zmianami).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
10. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
13. Ustawa z dnia 25 lipca 2008r o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy – Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach dla nieletnich.
14. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 r.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 08 czerwca 2009 w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010r zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach.
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

I. NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę „Zespół Szkół Mechanicznych”.
2. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły ponadgimnazjalne (o wymienionych niżej typach):
 - 1) Technikum - czteroletnie technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego kształcącego w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa – zasadnicza szkoła zawodowa o okresie nauczania nie krótszym niż dwa i nie dłuższym niż trzy lata, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także dalsze kształcenie w dwuletnich uzupełniających liceach ogólnokształcących oraz w trzyletnich technicach uzupełniających, kształcąca w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.
 - 3) Szkoła Policealna nr 8 – ponadgimnazjalna szkoła policealna o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, której ukończenie umożliwia osobom posiadającym wykształcenie średnie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, kształcąca w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.
3. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy „**Zespół Szkół Mechanicznych**” i nazwy własnej, danej szkoły.

§ 2

Siedziba szkoły: 86-300 Grudziądz, ul. gen. J. Hallera 31.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Grudziądz.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 4

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Celem szkoły jest kształcenie i wychowanie przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego.
3. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
4. Szkoła przekazuje uczniom wiedzę o człowieku i środowisku, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, a także zapoznaje uczniów z nowoczesnymi rozwiązaniami technicznymi z zakresu konstrukcji i technologii maszyn, urządzeń i pojazdów samochodowych.
5. Szkoła zapewnia uczniom warunki do :
 - 1) zaspokajania potrzeb, rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
 - 2) kształcenia umiejętności kierowania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki i budowania systemu wartości moralnych,
 - 3) świadomego stosowania się do różnych typów przepisów szkolnych i prawnych,
 - 4) rozwijania takich cech jak: wrażliwość, godność, samodzielność i odpowiedzialność za własny rozwój, wytrwałość i obowiązkowość,
 - 5) kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - 6) kształcenia umiejętności współzycia w zespole,
 - 7) korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 - 8) kształcenia umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów,
 - 9) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - 10) kształcenia umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi,
 - 11) przygotowania do wyboru dalszego kierunku kształcenia w ramach szkolnego systemu doradztwa,
 - 12) współuczestniczenia i współtworzenia życia kulturalnego,
 - 13) poznania zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną.
6. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Na życzenie uczniów szkoła organizuje naukę wychowania do życia w rodzinie, religii lub etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6

1. Zadania przypisane szkole realizowane są poprzez wykorzystanie pełnej bazy dydaktycznej i materialnej szkoły.
2. Uczeń otrzymuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną w ramach posiadanych przez szkołę możliwości tj. kontaktu z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, wychowawcą, nauczycielami oraz kierownictwem szkoły.
3. Uczeń w rozwijaniu swoich zainteresowań może korzystać z zajęć prowadzonych bezpłatnie przez nauczycieli (realizowanych w ramach dodatkowej godziny), a także kół

zainteresowań płatnych ze środków organu prowadzącego, Rady Rodziców lub z innych funduszy.

4. Zadania szkoły realizowane są przy pełnym współdziałaniu domu rodzinnego lub opiekuńczego w procesie edukacji i wychowania uczniów.

§ 7

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa, o którym mowa w §5 ust.5 pkt. 11 ma na celu pomóc uczniowi (słuchaczowi) w wyborze kierunku dalszego kształcenia oraz trafnym wyborze zawodu i nabycia umiejętności poruszania się na rynku pracy.
2. Elementami szkolnego systemu doradztwa są:
 - 1) kształcenie w ramach zajęć edukacyjnych z wiedzy o gospodarce, przedsiębiorczości, przedmiotów zawodowych i ogólnozawodowych postaw i umiejętności przygotowujących do wejścia na rynek pracy,
 - 2) rozpoznawanie potencjałów uczniów szkół przez nauczycieli i wychowawców, koordynowanie przez wychowawcę klasy,
 - 3) pomoc w zakresie doradztwa przez pedagoga szkolnego,
 - 4) wizyty w zakładach pracy, uczelniach, ośrodkach wspierania przedsiębiorczości,
 - 5) kontakty z powiatowymi urzędami pracy,
 - 6) system informacji o szkołach wyższego stopnia i o rynku pracy,
 - 7) dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów organizowane we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami.
3. System doradztwa działa zgodnie z następującymi zadaniami:
 - 1) z systemu może korzystać każdy uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie),
 - 2) szczególną uwagę obejmowani są uczniowie klas kończących szkoły,
 - 3) system powinien być dostosowany do potrzeb indywidualnych uczniów.

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawuje wychowawca wraz z opiekunami. Liczbę opiekunów w grupie regulują odrębne przepisy.
4. Opiekę nad uczniami odbywającymi praktykę zawodową sprawuje opiekun wyznaczony w Centrum Kształcenia Praktycznego lub w zakładzie pracy.
5. Nauczyciel pełni dyżur w czasie przerw szkolnych zgodnie z zarządzeniem dyrekcji na dany rok szkolny.
6. Podczas pełnienia dyżuru nauczyciel zobowiązany jest znajdować się w wyznaczonym mu rejonie.
7. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
8. Kamery wizyjne są umieszczone na terenie wokół szkoły i wewnątrz budynku. Rejestrator i podgląd kamer znajdują się w gabinecie vice-dyrektorów oraz dyżurce.

§ 9

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział młodzieży szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania. (Obowiązki wychowawcy są omówione w rozdziale Nauczyciele i inni pracownicy szkoły)
3. Program wychowawczy szkoły i szkolny program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwoju uczniów stanowi odrębny dokument.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 10

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

§ 11

Dyrektor szkoły w szczególności:

1. jest organizatorem i kierownikiem działalności szkoły, kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
2. opracowuje plan nadzoru i przekazuje go do wiadomości Radzie Pedagogicznej i radzie rodziców, z którego pod koniec roku przedstawia informację o jego realizacji,
3. sprawuje nadzór pedagogiczny,
4. sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działanie prozdrowotne,
5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
7. może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach określonych statutem szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
8. jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
9. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
10. 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,
11. decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
12. decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
13. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników,
14. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
15. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
16. tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w szkole, których powierzenia i odwołania może dokonać, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, oraz Rady Pedagogicznej,
17. w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła,

18. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę; co najmniej raz do roku jest zobowiązany do kontroli obiektów w zakresie bezpieczeństwa i higieny,
19. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
20. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
21. zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
22. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych; liczba tych dni to do 6 w zasadniczej szkole zawodowej oraz do 10 w technikum.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.
 - 1) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
 - 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
 - 3) w zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - 4) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb: zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - 5) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
 - 6) dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły, w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 3a. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. W przypadku określonym w ust.3a organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

5. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut szkoły.

§ 13

1. W szkole tworzona jest Rada Rodziców. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Zadaniem Rady jest:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania i wychowania; współdziałanie rodziców i nauczycieli powinno sprzyjać podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowego realizowania funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najwcześniej kształtuje postawy młodzieży, jego system wartości i przekonań, ambicje i dążenia oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie,
 - 2) współdziałanie ze szkołą celem podwyższania poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych młodzieży – do angażowania środowiska społecznego w udzielaniu wydatnej pomocy szkole,
 - 3) współpraca rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
 - 4) przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym własnych opinii we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
 - 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 6) upowszechnianie wśród rodziców – przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi – wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo – wychowawczych rodziny,
 - 7) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i sprawowania opieki nad uczniami,
 - 8) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 9) wspieranie działalności statutowej szkoły,
 - 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

2. Regulamin działalności uchwała Rada Rodziców i nie może być on sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który jest reprezentantem uczniów szkoły zwanym dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak :
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami i kryteriami ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych,
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Regulamin Samorządu szkolnego stanowi odrębny dokument.

§ 15

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły mają obowiązek informowania na bieżąco o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach poprzez :
 - 1) plenarne zebranie Rady Pedagogicznej,
 - 2) zamieszczenie informacji w księdze zarządzeń, gdy ich charakter tego wymaga,
 - 3) ogłoszenia na tablicy informacyjnej, gdy decyzje lub działania nie mają charakteru zarządzenia,
3. W przypadku sytuacji konfliktowych wewnątrz lub na zewnątrz szkoły każdy z organów szkoły, pracownicy oraz uczniowie mają możliwość obrony swego stanowiska.
4. W przypadku konfliktu **Rada Pedagogiczna – Samorząd** – stroną rozstrzygającą będzie dyrektor szkoły lub powołana do rozstrzygnięcia konfliktu komisja, w skład której weszliby przedstawiciele stron, po dwie, trzy osoby z każdej ze stron.

5. W konflikcie *Rada Pedagogiczna – dyrekcja* – stroną rozstrzygającą będzie organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego, ale po wykorzystaniu możliwości wewnętrznego rozwiązania konfliktu.
6. We wszystkich sprawach spornych pomiędzy pracownikami szkoły a dyrektorem - rolę mediatora przejmuje komisja reprezentująca strony, po trzy osoby z każdej ze stron, zasięgająca opinii związków zawodowych, wskazanych przez pracownika. Komisję taką powołuje się w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu bezpośrednio między stronami.
7. W konflikcie *nauczyciel – uczeń lub rodzic* – rolę mediatora przejmuje dyrektor lub inny funkcyjny pracownik szkoły.
8. Należy w tych przypadkach wykorzystać wszelkie możliwe sposoby polubownego rozstrzygnięcia sporu z zachowaniem zwyczajowo przyjętych norm kulturowych.

WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA DZIECI

§ 16

1. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcami zapoznają rodziców, uczniów klas pierwszych ze szczególnymi zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi szkoły oraz programem profilaktyki dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów na zebraniach zorganizowanych we wrześniu.
2. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym informują rodziców o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie w bieżącym roku szkolnym.
3. Wychowawcy mają obowiązek zapoznać rodziców i uczniów z aktualnymi przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Rodzice mogą wyrazić i przekazać organowi prowadzącemu lub nadzorującemu szkołę opinię na temat pracy szkoły.
5. Rodzice otrzymują informacje o uczniu poprzez e-dziennik w czasie wyznaczonym przez szkołę albo w terminie ustalonym przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i w każdej innej sytuacji, kiedy zachodzi taka potrzeba.
6. Szkoła organizuje spotkanie z rodzicami raz na kwartał. Zebranie takie organizuje wychowawca. Wychowawca klasy na życzenie rodziców może organizować zebrania częściej w dogodnych dla obu stron terminach.
7. Wychowawca klasy, na życzenie rodziców uczniów, może poprosić na zebranie rodziców, nauczycieli przedmiotów, opiekunów praktyk.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 maja roku poprzedzającego, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W projekcie organizacji przydziału czynności szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę lub z funduszy Rady Rodziców.
4. Wstępnego przydziału czynności dla nauczycieli i pracowników dokonuje się najpóźniej do 30 kwietnia na każdy następny rok szkolny, a ostatecznego do 30 sierpnia przed rozpoczynającym się rokiem szkolnym.
5. Zmian w przydziale czynności dokonuje się na podstawie aneksu do zatwierdzonego już przydziału.
6. Projekt organizacyjny i przydział czynności zatwierdza do realizacji organ prowadzący szkołę.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy lub autorskich – dopuszczonych do użytku szkolnego zarządzeniem dyrektora.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale klasowym powinna wynosić od 25 do 35 uczniów.

§ 19

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Pomiędzy lekcjami organizuje się przerwy trwające:
 - 1) pięć lub dziesięć minut – przerwa zwykła
 - 2) piętnaście minut – przerwa długa
4. Przerwa długa odbywa się po piątej godzinie lekcyjnej tj. 12¹⁰ – 12²⁵.
5. Uczniowie w czasie przerw lekcyjnych nie mogą opuszczać terenu szkoły.

6. Zajęcia lekcyjne w szkole rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰.
7. W razie potrzeby, w wyjątkowych wypadkach lekcje mogą rozpoczynać się o godzinie 7¹⁰.
8. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 45 minut.

§ 20a

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę w formie zajęć praktycznych, a w technikum i szkole policealnej także w formie praktyk zawodowych.
2. Uczniowie technikum zajęcia praktyczne odbywają w CKP, natomiast uczniowie szkoły zawodowej w CKP lub u pracodawcy.
3. Zajęcia praktyczne u pracodawców mogą odbywać się na podstawie umowy o pracę zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą / umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym ucznia na praktyczną naukę zawodu.
4. Podmiot przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe zapewnia środki dydaktyczne oraz warunki BHP. Spełnia też inne wymagania zgodne z Rozporządzeniem MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.
5. Umowa o praktyczną naukę zawodu organizowana poza szkołą powinna precyzować
 - 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania,
 - 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów,
 - 3) zawód, w którym będzie prowadzona praktyczna nauka zawodu
 - 4) listę uczniów z podziałem na grupy
 - 5) nazwę i numer programu nauczania dla zawodu
 - 6) terminy rozpoczęcia i zakończenia
 - 7) prawa i obowiązki stron
 - 8) ewentualne dodatkowe ustalenia organizacyjne
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w szkole przez dyrektora.
7. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
8. Praktyki uczniów technikum mogą być organizowane w czasie roku szkolnego, w tym również w czasie ferii letnich – w tym przypadku odpowiedniemu skróceniu ulega czas zajęć dydaktycznych.
9. Szczegółowe terminy praktyk zawodowych dla uczniów ustala, po konsultacji z przedstawicielami zakładów pracy na dany rok szkolny, dyrektor szkoły.

§ 21

1. Niektóre zajęcia w szkole mogą odbywać się z podziałem na grupy. Dotyczy to:
 - 1) wychowania fizycznego,
 - 2) informatyki,
 - 3) języków obcych,
 - 4) zajęć praktycznych, realizowanych w CKP i u pracodawców,
 - 5) ćwiczeń z przedmiotów zawodowych, w których nazwie występuje określenie *pracownia* oraz innych przedmiotów zawodowych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń),

- 6) rysunku technicznego,
 - 7) biologii,
 - 8) chemii,
 - 9) fizyki.
2. Podziału na grupy dokonuje się corocznie uwzględniając aktualne przepisy, specyfikę kierunku kształcenia, bezpieczeństwo uczniów oraz możliwości finansowe szkoły.

§ 22

1. W szkole odbywają się zajęcia fakultatywne.
2. Na zajęciach fakultatywnych liczba uczestników nie może być niższa niż 15 osób.

§ 23

1. W szkole działają koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne opłacane z budżetu szkoły.

§ 24

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą.
2. Dyrektor szkoły przydziela praktykantowi opiekuna - nauczyciela, który odpowiada za prawidłowy przebieg praktyk, zgodny z jej programem.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 25

1. Biblioteka szkolna pełni funkcję pracowni szkolnej oraz centrum informacyjno-medialnego, które służą:

- 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów
- 2) zdobywaniu określonych umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł
- 3) efektywnemu posługiwaniu się technologią informacyjną
- 4) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły
- 5) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela
- 6) upowszechnianiu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
- 7) popularyzacji wiedzy o regionie i edukacji kulturalnej

2. Organizacja biblioteki szkolnej.

- 1) Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć oraz po ich zakończeniu.
- 2) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.
- 3) Czas pracy biblioteki ustalony jest z dyrektorem szkoły i określony w regulaminie.
- 4) Księgozbiór podręczny i czasopisma udostępniane są tylko na miejscu.
- 5) Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie, opracowanie, udostępnianie i przechowywanie zbiorów

- b) korzystanie ze zbiorów w czytelni
 - c) prowadzenie zajęć bibliotecznych
 - d) organizowanie wystaw i spotkań autorskich
 - e) korzystanie z Internetu
- 6) Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
- a) wydawnictwa informacyjne i encyklopedyczne
 - b) lektury podstawowe i uzupełniające
 - c) literaturę popularno-naukową
 - d) literaturę zgodną z profilem nauczanych w szkole zawodów
 - e) literaturę z dziedziny psychologii, pedagogiki i dydaktyki
 - f) literaturę piękną
 - g) materiały o tematyce regionalnej
 - h) czasopisma dla nauczycieli i uczniów
 - i) materiały audiowizualne
- 7) Szczegółowy zakres funkcjonowania biblioteki określa regulamin.

3.Cele i zadania biblioteki:

- 1) Realizacja potrzeb i rozwijanie zainteresowań uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców.
- 2) Wspomaganie procesów nauczania i wychowania, edukacja kulturalna i informacyjna.
- 3) Popularyzowanie czytelnictwa.
- 4) Wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.
- 5) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 6) Tworzenie i organizowanie warsztatu informacyjnego.
- 7) Propagowanie nowych technologii informacyjnych i medialnych.
- 8) Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej.
- 9) Wspieranie kształcenia ustawicznego nauczycieli.
- 10) Praca pedagogiczna przy użyciu różnych form i środków.
- 11) Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów.
- 12) Współpracowanie przy realizacji wyżej wymienionych celów i zadań z dyrekcją szkoły, Radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i innymi szkołami i instytucjami.

4.Obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

- 1) Odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów bibliotecznych oraz bazy komputerowej i multimedialnej.
- 2) Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w bibliotece.
- 3) Współpracuje z dyrekcją szkoły, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
- 4) Odpowiada za realizację celów i zadań biblioteki.

- 5) Sporządza plany pracy, okresowe i roczne sprawozdania, harmonogramy zajęć i imprez bibliotecznych.
- 6) Prowadzi statystykę wypożyczeni i dokumentację biblioteczną wg obowiązujących przepisów.
- 7) Stosuje różne formy kształtowania kultury czytelniczej, medialnej i informacyjnej, zapoznaje uczniów z technikami uczenia się i samokształcenia.
- 8) Gromadzi zbiory, dokonuje ewidencji i opracowania zbiorów zgodnie z przepisami.
- 9) Organizuje i udostępnia warsztat informacyjny.
- 10) Prowadzi działalność informacyjną i promocyjną dotyczącą biblioteki i jej zbiorów.
- 11) Stwarza warunki do rozwoju kulturalnego uczniów.
- 12) Systematycznie poszerza swoją wiedzę, doskonali umiejętności i warsztat pracy.

§ 26

1. Do realizacji celów statutowych **szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia** tj.:
 - 1) bibliotekę,
 - 2) czytelnię,
 - 3) pomieszczenie dla radiowęzła szkolnego,
 - 4) gabinet pielęgniarstwa,
 - 5) gabinet pedagoga,
 - 6) archiwum,
 - 7) szatnię,
 - 8) sekretariat,
 - 9) księgowość,
 - 10) sale dydaktyczne do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 11) pracownie komputerowe z zainstalowanymi programami blokującymi treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na uczniów.

ZASADY I WARUNKI ORGANIZOWANIA PRZEZ SZKOŁĘ WYCIECZEK SZKOLNYCH

§ 27

1. Organizacja i program wycieczek powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów.
2. Zgodę na zorganizowanie wyjazdu wydaje dyrektor szkoły.
3. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach (z wyjątkiem edukacyjnych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga zgody rodziców lub opiekunów.
4. Program wycieczki, listę uczestników oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki określa karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.
5. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
 - a) kartę wycieczki,
 - b) listę uczestników,
 - c) pisemną zgodę rodziców (w przypadku uczniów niepełnoletnich),

- d) listę wpłat,
 - e) ewentualnie dodatkowe ubezpieczenie.
6. Dokumentacja wycieczki jest w dwóch egzemplarzach. Jeden zostaje u dyrektora szkoły, drugi zabiera kierownik na wycieczkę. Pełną dokumentację należy złożyć najpóźniej 3 dni przed planowaną wycieczką oraz poinformować wicedyrektora szkoły odpowiedzialnego za zastępstwa o terminie wycieczki i składzie nauczycieli udających się na wycieczkę.
 7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel, opiekunem także nauczyciel albo w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba.
 8. Wycieczki szkolne mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne itp.
 9. Kierownik i opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w punkcie wyżej.
 10. W wycieczkach autokarowych na każde 15 osób przypada 1 opiekun oraz kierownik wycieczki bez grupy.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciele posiadają status funkcjonariusza publicznego.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor ds. pedagogicznych,
 - 2) wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego,
5. Powierzenia nauczycielom stanowisk kierowniczych i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
6. Stanowiska o których mowa w ust. 4 tworzy się z uwzględnieniem zasad:
 - 1) jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 16 oddziałów,
 - 2) w zespole szkół, w którym współczynnik zmianowości wynosi co najmniej 2, a także w szkole działającej co najmniej w dwóch budynkach można przyjąć w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę inne zasady tworzenia stanowisk wicedyrektorów, z tym, że jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów,
 - 3) w szkole zawodowej w uzgodnieniu z organem prowadzącym można utworzyć stanowisko kierownika szkolenia praktycznego oraz inne stanowiska kierownicze.

§ 29

1. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze wykonują swoje zadania wg następującego podziału kompetencji:
 - 1) wicedyrektor ds. pedagogicznych
 - a) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - b) nadzorowanie pracy podległych sobie nauczycieli,
 - c) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - d) nadzorowanie pracy komisji przedmiotowych i problemowych,
 - e) prowadzenie pracy zespołowi wychowawczemu,
 - f) nadzorowanie działalności samorządu uczniowskiego i innych organizacji,
 - g) wdrażanie do zestawu szkolnego dopuszczonych programów nauczania oraz nadzorowanie ich realizacji,
 - h) przygotowywanie i przekazywanie aktualnych informacji, zarządzeń dot. egzaminu dojrzałości oraz egzaminu maturalnego,
 - i) kontrola dokumentacji przebiegu nauczania, egzaminu dojrzałości i maturalnego,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wg planu mierzenia jakości,
 - k) opracowanie planu dyżurów nauczycieli i ich kontrola,
 - l) nadzór nad funkcjonowaniem szatni dla uczniów,
 - m) rozliczanie kart godzin ponadwymiarowych i zajęć pozalekcyjnych,
 - n) kierowanie całością pracy szkoły w czasie nieobecności dyrektora.
 - 2) wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego
 - a) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - b) nadzorowanie pracy podległych nauczycieli,
 - c) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,

- d) nadzorowanie pracy komisji przedmiotowych i problemowych,
- e) przewodniczenie komisji stypendialnej,
- f) przewodniczenie pracy komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej,
- g) organizowanie promocji szkoły dla uczniów gimnazjów,
- h) wdrażanie i nadzorowanie w szkole całościowej problematyki związanej z kształceniem zawodowym, a w szczególności:
 - aktualnych programów nauczania,
 - praktyk zawodowych,
 - egzaminów z przygotowania zawodowego i potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - przygotowywanie zarządzeń wewnętrznych,
 - koordynowanie realizacji kształcenia zawodowego (teoretycznego i praktycznego),
- i) kontrola dokumentacji przebiegu nauczania oraz egzaminu z przygotowania zawodowego i potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wg planu mierzenia jakości,
- k) opracowanie planu dyżurów nauczycieli i ich kontrola,
- l) nadzór nad funkcjonowaniem szatni dla uczniów,
- m) rozliczanie kart godzin ponadwymiarowych i zajęć pozalekcyjnych,
- n) kierowanie całością pracy szkoły podczas nieobecności dyrektora.

§ 30

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

1a. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego.

1b. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego - z wyjątkiem części ustnej.

2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli.

Nauczyciel czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktyczno – wychowawczego poprzez :

- 1) rytmiczną realizację programu nauczania,
- 2) systematyczne i różnorodne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów,
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 4) bezstronne i obiektywnie ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,

- 5) powtarzanie i utrwalanie materiału programowego, doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
 - 6) w razie niepowodzeń, udzielanie uczniom pomocy w ich przezwyciężeniu w oparciu o rozpoznanie potrzeb,
 - 7) angażowanie uczniów do tworzenia zaplecza pomocy dydaktycznych,
 - 8) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
3. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 4. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
 5. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w ust. 4, nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
 6. Rada Pedagogiczna, wydaje opinię biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

6a. Ostateczną decyzję w sprawie akceptacji wyboru programów nauczania podejmuje dyrektor szkoły. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w danej szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii:

- nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, lub

-konsultanta lub doradcy metodycznego, lub

- zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

6b. Przed dopuszczeniem programu nauczania dla zawodu albo programu nauczania dla profilu do użytku w danej szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii:

- zespołu nauczycieli przedmiotów zawodowych właściwych dla danego zawodu lub profilu kształcenia ogólnozawodowego lub

- konsultanta lub doradcy metodycznego, lub

- specjalistów z zakresu danego zawodu lub profilu kształcenia ogólnozawodowego, w szczególności pracodawców, przedstawicieli stowarzyszeń zawodowych i pracowników naukowych.

7. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W szkołach ponadgimnazjalnych, w których realizuje się rozszerzone zakresy kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników do każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.
9. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca **szkolny zestaw podręczników**, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

Podręczniki używane w szkole powinny być wpisane na listę podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. W szkole mogą być stosowane podręczniki niewpisane do wykazu podręczników przeznaczonych do kształcenia w zawodach albo wykazu podręczników przeznaczonych do kształcenia w profilach kształcenia ogólnozawodowego, jeżeli w wykazie brak jest podręcznika do nauczania danego zawodu albo profilu kształcenia ogólnozawodowego.

10. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
11. W uzasadnionych przypadkach można dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania, z tym że zmiana taka nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
12. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom.

§ 31

Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

1. W szkole działają następujące zespoły :
 - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych.
2. Dopuszcza się doraźne powoływanie zespołów do wykonania określonego zadania. Zespół taki rozwiązuje się po zrealizowaniu powierzonego zadania.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują :
 - 1) opiniowanie wyboru programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, uzgadnianie sposobów ich realizacji oraz korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) uzgadnianie metod badania wyników nauczania w określonych klasach,
 - 3) opracowanie zestawów pytań egzaminacyjnych z poszczególnych przedmiotów maturalnych,
 - 4) modernizowanie pracowni i klasopracowni w zależności od potrzeb szkoły,
 - 5) przeprowadzanie konkursów i olimpiad,
 - 6) wymiana doświadczeń zawodowych na spotkaniach nauczycieli w obrębie poszczególnych komisji,
 - 7) składanie sprawozdań dwa razy w roku z realizacji planu pracy zespołu,
 - 8) ustalanie kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów,
 - 9) zespół przedmiotowy reprezentuje przewodniczący wybrany przez członków zespołu,
 - 10) członkowie zespołu opracowują narzędzia i biorą udział w mierzeniu jakości pracy szkół,
 - 11) przygotowywanie i realizowanie szkoleń nauczycieli w ramach WDN.

§ 32

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
2. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w pkt.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala tematykę zajęć na godziny do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wspólne działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów uzdolnionych jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) udzielania informacji o postępach wychowanków w nauce, w szczególności przekazania danych dotyczących przewidywanych ocen niedostatecznych, śródrocznych i rocznych,
 - b) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - c) udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi uczniowi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (pedagog, psycholog).
3. Wychowawca spełnia swe zadania poprzez różne formy działania z uwzględnieniem wieku uczniów, potrzeb szkoły i warunków środowiskowych w szczególności poprzez:
 - a) godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - b) organizowanie wycieczek,
 - c) spotkania z rodzicami,
 - d) uroczystości szkolne,
 - e) i inne formy przyjęte w praktyce szkolnej, a służące wychowaniu ucznia.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, właściwych placówek i instytucji oświatowych.
5. Wychowawca ma obowiązek zapoznać się ze stanem zdrowotnym swoich wychowanków i współdziałać z pielęgniarką szkolną.
6. Ma obowiązek uczestniczyć w wycieczkach lub imprezach szkolnych odbywanych przez przydzieloną mu klasę (zastępstwo może być ustalone tylko z grona nauczycieli uczących w klasie).

§ 33

1. W Szkole istnieje stanowisko pedagoga szkolnego. Do zakresu obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 6) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

- 10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 11) wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych rodziców i nauczycieli oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 12) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 14) współpraca z wicedyrektorem ds. pedagogicznych, rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi, innymi szkołami i placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziców i młodzieży,
 - 15) organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym oraz prowadzenie niektórych z nich zgodnie z kwalifikacjami,
 - 16) udzielanie porad i konsultacji,
 - 17) organizowanie warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
 - 18) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej i występowanie z umotywowanym wnioskiem do dyrektora o objęcie młodzieży zajęciami specjalistycznymi,
 - 19) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 20) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 21) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
 - 22) prowadzenie zespołu wychowawczego,
 - 23) kontaktowanie się co najmniej raz w tygodniu z wychowawcami grup w internacie w celu rozwiązywania problemów wychowawczych.
2. Kompetencje i uprawnienia pedagoga szkolnego:
- 1) występowanie z wnioskiem o organizację zajęć specjalistycznych,
 - 2) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony placówek i instytucji oświatowych w zakresie swoich obowiązków,
 - 3) rozwiązywanie konfliktów i sprzeczności na terenie szkoły w porozumieniu z wicedyrektorem ds. pedagogicznych, wychowawcami klas i rodzicami,
 - 4) wydawanie opinii o uczniach w porozumieniu z wychowawcą klasy,
 - 5) organizowanie w szkole zajęć specjalistycznych i warsztatów w porozumieniu z wicedyrektorem ds. pedagogicznych,
 - 6) podejmowanie interwencji w sprawach pedagogiczno - psychologicznych w porozumieniu z wicedyrektorem ds. pedagogicznych.
3. Pedagog szkolny odpowiada za :
- 1) opracowanie i realizację planu pracy wychowawczej szkoły,
 - 2) prawidłowe realizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły,
 - 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
 - 4) terminowe i rzetelne realizowanie zadań wynikających z zakresu jego obowiązków.

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE

REKRUTACJA

§ 34

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli gimnazjum i przystąpili do egzaminu gimnazjalnego.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych na semestr pierwszy, wszystkich typów szkół Zespołu Szkół Mechanicznych dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
4. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy w szczególności :
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w statucie szkoły. Kryteriami decydującymi o przyjęciu ucznia do klasy pierwszej są osiągnięcia ucznia oraz liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego w oparciu o kryteria zawarte w niniejszym regulaminie,
 - 3) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły,
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego,
 - 5) po 20 sierpnia przeprowadzana jest dodatkowa rekrutacja dla uczniów, którzy zdali egzamin w dodatkowym terminie; rekrutacji dodatkowej dokonuje dyrektor bez powoływania komisji rekrutacyjnej.
5. Szczegółowe kryteria przyjęć do szkół zawarte są w załączniku do statutu.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 35

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw,
 - 2) dochodzenia swoich praw,
 - 3) nauki poprzez właściwie zorganizowany proces kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 5) poszanowania swej godności osobistej, swojego dobrego imienia oraz swej własności osobistej,
 - 6) ochrony przed poniżającym traktowaniem oraz wszelkimi formami pomocy psychicznej i fizycznej,
 - 7) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w zrozumieniu treści programowych,
 - 8) systematycznej, sprawiedliwej i jawnej oceny posiadanej wiedzy,

- 9) uzyskania dokładnej informacji o stosowanych kryteriach i zasadach przy ocenianiu z poszczególnych przedmiotów,
- 10) zgłoszenia jednego nieprzygotowania (zgłoszonego na początku lekcji) z danego przedmiotu w ciągu semestru bez ponoszenia za to konsekwencji w postaci oceny niedostatecznej (dopuszcza się większą ilość „nieprzygotowań” ustalanych indywidualnie przez nauczyciela i klasę); wyjątkiem są dni zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów i prac klasowych,
- 11) informacji o zakresie materiału przewidzianego do kontroli,
- 12) informacji o sprawdzianie podanej z tygodniowym wyprzedzeniem, a jeżeli zakres materiału do powtórzenia jest bardzo obszerny – z wyprzedzeniem dwutygodniowym,
- 13) równomiernego obciążania sprawdzianami pisemnymi tzn. nie więcej niż jednym sprawdzianem dziennie, a nie więcej niż trzema w tygodniu,
- 14) do wglądu w sprawdzoną pracę pisemną, przy czym okres oczekiwania na sprawdzaną pracę nie powinien przekraczać dwóch tygodni, a w przypadku prac z języka polskiego trzech tygodni,
- 15) poprawy prac klasowych i sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni od momentu ich oddania; w uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać przedłużony po uzgodnieniu z nauczycielem uczącym,
- 16) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych,
- 17) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek szkolnych,
- 18) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole zapewniających pełne bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 19) korzystania z pomocy materialnej, udzielanej ze środków Rady Rodziców lub ze środków przydzielanych przez organ prowadzący lub nadzorujący szkołę oraz innych źródeł,
- 20) proponowania i uzasadniania oceny zachowania swojej i swoich kolegów,
- 21) przestrzegania jego praw wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka,
- 22) do odwołania się od nieprzestrzegania praw ucznia według ustalonych zasad,
- 23) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
- 24) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest traktowana na równi z działalnością społeczną w szkole,
- 25) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 26) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne,
- 2) punktualnie przychodzić na zajęcia,
- 3) być przygotowanym do zajęć lekcyjnych i właściwie się na nich zachowywać,
- 4) przynosić zeszyty przedmiotowe wg wymagań i wskazówek udzielanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - 5) pisania zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek; w ciągu jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian (obejmujący zakres materiału powyżej trzech

- ostatnich lekcji), a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (prace zapowiedziane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku lekcyjnym),
- 6) bezwzględnie przebywać na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw,
 - 7) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
 - 8) szanować godność i własność osobistą wszystkich osób,
 - 9) przestrzegać ustalonych przez nauczyciela zasad i porządku w czasie lekcji,
 - 10) starannie i samodzielnie wykonywać prace domowe,
 - 11) przestrzegać ustalonych zasad funkcjonowania szatni,
 - 12) nie nosić do szkoły drogich i cennych rzeczy, większych kwot pieniędzy,
 - 13) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w określonym przez wychowawcę trybie i formie,
 - 14) zgłaszać zagrożenia wynikające z niewłaściwego zabezpieczenia urządzeń wyposażenia lub stanu technicznego sal i pracowni szkolnych w których odbywają się zajęcia lekcyjne,
 - 15) otaczać opieką kolegów klas pierwszych,
 - 16) bezwzględnego podporządkować się planowi ewakuacji szkoły,
 - 17) naprawiać szkody uszkodzenia lub zniszczenia mienia spowodowanego przez siebie będącego własnością szkoły, instytucji lub osób prywatnych w formie, o której decyduje dyrektor szkoły,
 - 18) kulturalnie zachowywać się na terenie szkoły i poza nią,
 - 19) nie łamać obowiązujących i uznanych norm współżycia,
 - 20) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 21) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły i innym osobom podczas zajęć organizowanych w szkole i poza nią,
 - 22) uczniowie klasy ponoszą odpowiedzialność za właściwy przebieg organizowanej przez siebie imprezy szkolnej:
 - a) ponoszą odpowiedzialność za zniszczenia wynikłe z przebiegu imprezy,
 - b) sprzątaj pomieszczenia, w których odbywała się impreza,
 - 23) uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju; ubiór szkolny powinien być estetyczny,
 - 24) noszenia stroju stosownego do okazji podczas egzaminów i uroczystości szkolnych,
 - 25) dbania o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów,
 - 26) zabrania się picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i stosowania innych używek na terenie szkoły oraz przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na stosowanie jakichkolwiek używek,
 - 27) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny stan, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.

ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

§ 36

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (aparaty są wyłączone i schowane).

2. Nagrywanie dźwięku i obrazu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
3. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji.
4. W przypadku korzystania z w/w urządzeń w czasie zajęć uczeń oddaje je na polecenie nauczyciela. Urządzenie odbiera rodzic (prawny opiekun). Permanentne naruszanie zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych skutkuje zastosowaniem kar przewidzianych w statucie.

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW ORAZ EGZEKWOWANIA OBOWIĄZKU NAUKI

§ 37

1. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie:
 - 1) zwolnienia lekarskiego,
 - 2) zaświadczenia z urzędów i organizacji ze wskazaniem imienia i nazwiska ucznia,
 - 3) zwolnienia wystawiane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub samego ucznia w przypadku jego pełnoletniości, jeżeli zgodę na to wyrazi rodzic lub opiekun prawny.
2. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach dokonywane jest na piśmie przez rodziców np. w specjalnie do tego przeznaczonym zeszytce. Zeszyt musi być podpisany. Wszystkie usprawiedliwienia muszą być wpisane lub wklejone do niego.
3. Usprawiedliwienia rodzice mogą dokonać też osobiście lub telefonicznie, jeżeli ustalono taką formę z wychowawcą.
4. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, usprawiedliwiane są w terminie do 7 dni roboczych od dnia ustania przyczyny nieobecności.
5. W przypadku kilkudniowej absencji ucznia, jego rodzic (prawny opiekun) lub on sam informuje o powodzie i przewidywanym okresie nieobecności. w szkole wychowawcę klasy w ciągu dwóch dni od czasu powstania przyczyny nieobecności.
6. Każdą godzinę przewidywanej nieobecności należy usprawiedliwić w terminie poprzedzającym tą nieobecność.
7. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę lub innego nauczyciela, w przypadku udziału w:
 - 1) imprezach sportowych,
 - 2) konkursach przedmiotowych,
 - 3) wycieczkach szkolnych,
 - 4) imprezach, gdzie występuje jako reprezentant szkoły.
8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 6, przez innego nauczyciela, dokonywane jest na piśmie i przekazywane wychowawcy. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, co stanowi podstawę do nie odnotowywania nieobecności ucznia lub słuchacza na zajęciach lekcyjnych przez innych nauczycieli.
9. Każdy nauczyciel odnotowuje i kontroluje nieobecności uczniów w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami.
10. Wychowawca nie uznaje zwolnienia wykorzystywanego selektywnie, tj. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach. Takie postępowanie unieważnia zwolnienie ucznia.

11. (uchylony)
12. Procedura postępowania egzekucyjnego w przypadku nie realizowania obowiązku nauki
 - 1) rodzice lub opiekunowie ucznia otrzymują pisemne wezwanie dotyczące posyłania dziecka do szkoły, w przypadku częstego opuszczania przez ucznia zajęć bez usprawiedliwienia,
 - 2) w przypadku dalszego niezrealizowania przez ucznia obowiązku nauki (ponad 50% godzin nieusprawiedliwionych) rodzic otrzymuje przesłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku nauki oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym. Koszty upomnienia pokrywają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
 - 3) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku nauki, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest Urząd Miasta – lub właściwy Urząd Gminy. Do wniosku dołącza się dwa egzemplarze tytułu wykonawczego z pieczęcią urzędową szkoły i podpisem dyrektora oraz kopie zwrotnego potwierdzenia odbioru upomnienia,
 - 4) rejestr wezwań, upomnień i wniosków prowadzi pedagog szkolny.
13. Zastrzega się, że nieobecności ucznia mają istotny wpływ na uzyskiwane oceny, a częste nieobecności mogą spowodować brak podstaw do klasyfikowania ucznia.
14. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.
15. Wychowawca może, w uzasadnionych przypadkach, odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach, lecz fakt ten musi być wyjaśniony i uzasadniony bezpośrednio z zainteresowanym uczniem.

NAGRODY I KARY

§ 38

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę użyteczną,
 - 2) wzorową postawę uczniowską,
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe i sportowe,
 - 4) trwały wkład w rozwój bazy szkolnej,
 - 5) dzielność i odwagę,
2. Stosuje się następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły, pochwała przez radiowęzeł,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) nagroda pieniężna,
 - 6) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców,
 - 7) innymi wyróżnieniami i nagrodami ustalonymi przez władze oświatowe.
3. O przyznaniu wyróżnienia lub nagrody decyduje wychowawca, rada pedagogiczna lub dyrektor.

§ 39

1. Uczeń, który nie przestrzega Statutu Szkoły może być ukarany następującymi karami:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy na forum klasy,
 - 2) upomnieniem dyrektora szkoły,
 - 3) naganą dyrektora szkoły,
 - 4) naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów,
 - 5) czasowym zawieszeniem prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) naganą dyrektora szkoły z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły,
 - 7) przeniesieniem do innej równoległej klasy,
 - 8) skreśleniem z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Należy uwzględnić zasadę doboru wysokości kary do stopnia przewinienia i zasadę stopniowania kar, z wyjątkiem przewinień powodujących zagrożenia zdrowia i życia uczniów lub pracowników szkoły, w których gradację kary można pominąć.
 - 2a. Uczeń może także zostać ukarany za opuszczenie bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych.
 - 1). powyżej 30 godzin – upomnieniem wychowawcy
 - 2). powyżej 60 godz. – upomnieniem dyrektora
 - 3). powyżej 90 godz. – naganą dyrektora
 - 4). powyżej 120 godz. - naganą z ostrzeżeniem o wydaleniu ze szkoły
3. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary z podaniem informacji o trybie odwoławczym.
4. Czas działania kary kończy się wraz z zakończeniem roku szkolnego, w którym dana kara została wymierzona.

SKEŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

§ 40

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za następujące wykroczenia:
 - 1) opuszczenie bez usprawiedliwienia ponad 130 godzin lekcyjnych, a wcześniejsze działania dyscyplinujące z udzieleniem kar ujętych w §32 ust.1, pkt.1 - 7 nie odniosły pożądanego skutku,
 - 2) przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub pod wpływem środków odurzających,
 - 3) wnoszenie na teren szkoły napojów alkoholowych lub środków odurzających,
 - 4) użycie broni wszelkiego rodzaju, środków pirotechnicznych oraz innych przedmiotów, które mogą spowodować uszkodzenie ciała lub stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia człowieka,
 - 5) wywoływania bójek, działań sadystycznych, wymuszania i znęcania się,
 - 6) podejmowanie działań, które zagrażają zdrowiu lub życiu,
 - 7) zamierzone i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - 8) kradzież mienia będącego własnością szkoły lub innej osoby,
 - 9) naruszenie w sposób szczególnie rażący honoru i dobrego imienia szkoły,
 - 10) brutalny i agresywny stosunek do pracowników szkoły, użycie wobec nich przemocy,
 - 11) podważenie autorytetu nauczycieli i dyrekcji szkoły,

- 12) naruszenia porządku w miejscach publicznych udokumentowanego przez policję lub straż miejską,
- 13) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu.
- 14) nagrywanie dźwięku i obrazu bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej
- 15) permanentne łamanie statutu szkoły, gdy wcześniej podjęte działania nie odniosły skutku

§ 41

1. Wniosek o skreślenie z listy uczniów wymaga formy pisemnej i może być zgłoszony przez:
 - 1) wychowawcę klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z opinią samorządu uczniowskiego do zaopiniowania przez szkolny zespół wychowawczy.
3. W przypadku pozytywnej opinii zespołu wychowawczego, wniosek jest rozpatrywany przez radę pedagogiczną.
4. Rada pedagogiczna w wyniku głosowania podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów, po uwzględnieniu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Skreślenie następuje na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora szkoły.
6. Od decyzji przysługuje uczniowi, jego rodzicom lub prawnym opiekunom prawo złożenia odwołania w terminie 14 dni od chwili jej otrzymania do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy za pośrednictwem dyrektora szkoły.
7. W okresie odwoławczym wstrzymuje się wykonanie decyzji i uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.

§ 42

1. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary skreślenia na czas próby, jeżeli uzyska poręczenie wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady pedagogicznej.
2. Czas próby nie może być dłuższy niż okres jednego roku szkolnego.

TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY

§ 43

1. Przewiduje się następujący tryb odwoływania się od kar wyszczególnionych w §32 ust.1:
 - 1) od kary przewidzianej w §32 ust. 1 pkt.1, 2, 3 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwoływać się ustnie do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzonej karze. Rozstrzygnięcie zasadności kary odbywa się po ponownym niezwłocznym rozpatrzeniu sprawy. W przypadku stwierdzenia niezasadności kary należy ją anulować na tym samym forum,
 - 2) od kar przewidzianych w §32 ust. 1 pkt.4, 5, 6, 7 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od

- dnia otrzymania informacji o wymierzonej karze, powiadamiając uprzednio wychowawcę klasy, co powoduje:
- a) ponowne i rzetelne ustalenie okoliczności przewinienia ucznia dokonane przez zespół złożony z dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego i przedstawiciela samorządu uczniowskiego,
 - b) rozstrzygnięcie zasadności kary w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania,
 - c) w przypadku stwierdzenia niezasadności ustalonej kary niezwłoczne jej anulowanie
2. Uczeń może odwołać się od nieprzestrzegania praw ucznia i dziecka zgodnie z ustalonym trybem:
- 1) odwołanie ustne do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły co powoduje:
 - a) niezwłoczne rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych,
 - b) w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie zapisów statutu w zakresie praw ucznia;
 - 2) odwołanie pisemne do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia wystąpienia naruszenia praw ucznia z powiadomieniem wychowawcy, co spowoduje:
 - a) rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych z udziałem pedagoga szkolnego i opiekuna samorządu uczniowskiego w ciągu siedmiu dni od daty złożenia odwołania,
 - b) w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie zapisów statutu w zakresie praw ucznia z zapisem w protokole rady pedagogicznej;
 - 3) odwołanie pisemne do rzecznika praw dziecka.

RODZICE (OPIEKUNOWIE)

§ 44

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) rzetelnej informacji o realizowanych programach nauczania,
 - 2) opiniowania programu wychowawczego szkoły,
 - 3) zapoznania ich z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 4) informacji o postępach w nauce i trudnościach swojego dziecka,
 - 5) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia pozostającą u nauczyciela przedmiotu,
 - 6) informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej; przewidywane oceny klasyfikacyjne mogą ulec zmianie,
 - 7) uczeń, który w okresie od poinformowania o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej do jej wystawienia, nie wykaże się postępami w uzyskiwaniu wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej (włącznie z oceną: niedostateczny),
 - 8) informacji o przewidzianych statutem nagrodach, wyróżnieniach i karach oraz o trybie odwoławczym,
 - 9) wnioskowania o indywidualny tok nauki,
 - 10) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

- 11) wpływanie na politykę oświatową realizowaną w szkole,
 - 12) rozmowy z dyrektorem szkoły, wicedyrektorami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczącymi ucznia w danym roku szkolnym,
 - 13) zgłaszanie wniosków mających istotne znaczenie dla poprawy funkcjonowania ucznia w szkole,
 - 14) wybierania swoich przedstawicieli do społecznych organów szkoły.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania do szkoły swojego dziecka w celu realizacji obowiązku nauki,
 - 2) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka w szkole,
 - 3) uzyskiwania informacji o uczniu poprzez e-dziennik oraz uczestnictwa w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę oraz kontaktowania się w sytuacjach problemowych na wezwanie szkoły,
 - 4) współpracy z pedagogiem szkolnym (przynajmniej raz w miesiącu), jeżeli dziecko sprawia trudności wychowawcze,
 - 5) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody spowodowane przez swoje dziecko,
 - 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 7) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole
 - 8) współpracy ze szkołą w zakresie bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły, zapobiegania zjawiskom patologicznym, w zakresie działań i przedsięwzięć profilaktycznych,
 - 9) współpracy z pielęgniarką szkolną - przekazywanie informacji niezbędnych dla zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dziecka na terenie szkoły.
 3. Rodzice (prawni opiekunowie), wychowawcy współpracują z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez m.in.:
 - 1) aktywne uczestnictwo w zebraniach rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
 - 2) indywidualne spotkania, kontakty poprzez e-dziennik, telefoniczne i listowne konsultacje,
 - 3) współpracę przy organizowaniu wycieczek i imprez szkolnych,
 - 4) udział w tworzeniu programu wychowawczego szkoły,
 - 5) udział w warsztatach dla rodziców,
 - 6) aktywny udział w pracach rady rodziców.
 4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
 5. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 6. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

VII. REGULAMIN OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 45

1. Regulamin określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach ponadgimnazjalnych wchodzących w skład Zespołu Szkół Mechanicznych w Grudziądzu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) semestrze – dotyczy to szkoły policealnej, pomaturalnej,
 - 2) okresie – dotyczy to szkół dla młodzieży (zasadnicza szkoła zawodowa, technikum 4-letnie).

OCENIANIE

§ 46

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. 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.

§ 47

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w ZSM w Grudziądzu,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki ich poprawiania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 48

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; są one przedstawione w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Wychowawca klasy 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 oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 49

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Minimalna ilość ocen bieżących w ciągu okresu (semestru) powinna wynosić – przy jednej godzinie tygodniowo – co najmniej trzy, natomiast przy dwóch lub więcej niż dwie godziny tygodniowo – co najmniej pięć. Odstępuje się od niniejszej zasady tylko z uwagi na skrócony czas nauki w klasach odbywających praktyki miesięczne, oraz w klasach technikum i liceum programowo najwyższych. W klasach tych na zajęciach, które odbywają się częściej niż jeden raz w tygodniu po jednej godzinie, ocen bieżących nie powinno być mniej niż trzy.

§ 50

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Wymagania dostosowuje się również na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 51

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 52

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego (lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego), zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Uczeń, który jest całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, może być nieobecny w szkole w czasie, gdy odbywają się te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie zajęć szkolnych ucznia. Warunkiem jest wyrażenie na to pisemnej zgody przez rodziców (prawnych opiekunów).
4. W sytuacji, gdy lekcje wychowania fizycznego odbywają się w środku zajęć szkolnych uczeń całkowicie zwolniony z ćwiczeń fizycznych pozostaje pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
5. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub zwolniona, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 53

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej. §66.1

KLASYFIKOWANIE

§ 54

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry).
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu –według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na tydzień przed zakończeniem okresu (semestru).
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W szkołach policealnych i szkołach pomaturalnych zachowania nie ocenia się. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali ustala się po każdym semestrze.
6. Na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować (w formie pisemnej) ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 55

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia

edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonym w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu,
 - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
4. Uczniowie klas trzecich technikum odbywają miesięczne praktyki zawodowe w zakładach pracy, z którymi dyrekcja Zespołu Szkół Mechanicznych podpisała stosowną umowę. Treści realizowanych praktyk muszą być zgodne z obowiązującym programem nauczania i kończą się wystawieniem oceny.
5. Na pisemną prośbę ucznia złożoną na miesiąc przed rozpoczęciem praktyk, dyrektor może wyrazić zgodę na indywidualne realizowanie praktyk zawodowych.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 56

1. Bieżące, śródroczne oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Lp.	Nazwa stopnia	Cyfra	Skrót
1.	Celujący	6	cel.
2.	Bardzo dobry	5	bdb.
3.	Dobry	4	db.
4.	Dostateczny	3	dst.
5.	Dopuszczający	2	dop.
6.	Niedostateczny	1	ndst.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
oraz
 - b. biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy

lub

- c. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) stopień ***bardzo dobry*** otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie
 - oraz*
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) stopień ***dobry*** otrzymuje uczeń, który:
 - c. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, lub opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej
 - oraz*
 - d. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) stopień ***dostateczny*** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi na tę ocenę i programem nauczania lub na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawie programowej
 - oraz*
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) stopień ***dopuszczający*** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi na tę ocenę i programem nauczania lub nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
 - oraz*
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) stopień ***niedostateczny*** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą lub nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
 - oraz*
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
3. Ostateczną decyzję w sprawie bieżących, śródrocznych oraz rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podejmuje nauczyciel uczący, biorąc pod uwagę oceny, frekwencję, zaangażowanie ucznia oraz opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jeżeli uczeń ją posiada.

TRYB I ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

§ 57

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 2a,
- 2a. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, nauczycieli, pracowników administracji oraz innych osób mających związek ze szkołą.
4. Ocena dobra jest poziomem odniesienia przy ustalaniu oceny zachowania.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe - wz;
bardzo dobre - bdb;
dobre - db;
poprawne - pop;
nieodpowiednie - ndp;
naganne - ng,

6. Ustala się następujące ogólne kryteria oceny zachowania:

Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

przykładnie spełnia wszystkie wymagania wyrażające ocenę zachowania i jest wzorem do naśladowania dla innych, w tym m.in.:

- punktualnie uczęszcza na lekcje, a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
- dotrzymuje ustalonego przez szkołę terminu usprawiedliwiania nieobecności,
- kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, poza szkołą, w stosunku do nauczycieli, personelu, szkolnego, kolegów, jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń,
- jest uczciwy, bezinteresowny, sprawiedliwy, koleżeński i opiekuńczy, pomaga potrzebującym, staje w obronie pokrzywdzonych,
- zawsze przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz postępuje zgodnie ze statutem szkoły,
- dba o estetykę swojego wyglądu,
- jest pilny i systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć,
- szanuje mienie własne, kolegów i szkolne,
- twórca angażuje się w życie klasy i szkoły oraz rozwija swoje zainteresowania, wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków.
- bierze udział w olimpiadach i konkursach.

Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

spełnia wszystkie wymagania wyrażające ocenę zachowania i wyróżnia się w realizacji niektórych z nich:

- punktualnie uczęszcza na zajęcia, a nieobecności są usprawiedliwione,
- zachowuje się w sposób niebudzący zastrzeżeń, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, kolegów i personelu szkoły,
- jest uczciwy, bezinteresowny, sprawiedliwy, koleżeński i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów,
- zwykle przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz postępuje zgodnie z obowiązującym statutem szkoły,
- dba o estetykę swojego wyglądu,
- angażuje się w życie klasy i szkoły,
- wypełnia obowiązki zlecone przez nauczycieli lub samorząd, wyrządzone krzywdy i szkody naprawia.

Dobłą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

przeważnie spełnia wymagania wyrażające ocenę zachowania, a jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń:

- punktualnie uczęszcza na zajęcia, a nieobecności są usprawiedliwione,
- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, kolegów i personelu szkoły,
- jest uczciwy, bezinteresowny, sprawiedliwy, koleżeński i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów,
- stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz postępuje zgodnie z obowiązującym statutem szkoły,
- dba o estetykę swojego wyglądu,
- stara się angażować w życie klasy i szkoły,
- wypełnia obowiązki zlecone przez nauczycieli lub samorząd, wyrządzone krzywdy i szkody naprawia.

Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

przeważnie spełnia wymagania wyrażające ocenę zachowania, a jego zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń:

- sporadycznie jest niepunktualny i niesystematycznie uczęszcza na zajęcia,
- zdarza mu się nieodpowiednio zachowywać na lekcjach, przerwach lub poza szkołą oraz w stosunku do kolegów,
- nie zawsze przestrzega ustaleń dyrekcji, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz statutu szkoły,
- bywa niekoleżeński, nie chce przyznać się do swoich błędów, swoją winą obarcza innych, skarży, wykorzystuje słabszych,
- nie zawsze troszczy się o estetykę swojego wyglądu,
- często jest nieprzygotowany do zajęć,
- zdarza się, że nie szanuje mienia cudzego i niszczy sprzęt szkolny,
- nie dba o estetykę klasy, szkoły i otoczenia,
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- często nie wypełnia powierzonych funkcji i obowiązków.

Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

uchybia niektórym wymaganiom wyrażającym ocenę zachowania (ale stosuje się do środków zaradczych):

- jest niepunktualny i niesystematycznie uczęszcza na zajęcia,
- nieodpowiednio zachowuje się na lekcjach, przerwach lub poza szkołą oraz w stosunku do kolegów,
- nie zawsze przestrzega ustaleń dyrekcji, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz statutu szkoły,
- bywa niekoleżeński, nie chce przyznać się do swoich błędów, swoją winą obarcza innych, skarży, wykorzystuje słabszych,
- nie troszczy się o estetykę swojego wyglądu,
- często jest nieprzygotowany do zajęć,
- nie szanuje mienia cudzego i niszczy sprzęt szkolny,
- nie dba o estetykę klasy, szkoły i otoczenia,
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- nie wypełnia powierzonych funkcji i obowiązków.

Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

rażąco uchybia wymaganiom wyrażającym ocenę zachowania, a zastosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku:

- łamie podstawowe przepisy regulaminu szkolnego,
- systematycznie narusza zasady statutu,
- nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania,
- opuszcza dni nauki szkolnej bez usprawiedliwienia,
- otrzymał karę nagany od dyrektora szkoły i nie poczynił żadnych kroków aby ta kara uległa zapomnieniu,
- używa niecenzuralnego słownictwa,
- narusza godność innych,
- pali papierosy,
- swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
- świadomie i celowo niszczy mienie cudze i społeczne, kradnie,
- wchodzi w konflikt z prawem (nadzór policji, sprawy karne w toku),
- w zeszytach uwag ma wpisy świadczące o złamaniu w sposób rażąco zasad określonych w statucie szkoły lub zasad bhp.

7. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 58

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz ust. 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 - skład komisji,

- 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 60

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

PROCEDURA ODWOŁANIA OD USTALONYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH.

§ 61

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu, z zajęć edukacyjnych uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog (o ile jest zatrudniony w szkole),
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 56 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. wynik głosowania,
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 62

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 50 ust.2a i 2b.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
3. W szkole policealnej i pomaturalnej promowanie uczniów odbywa się po każdym semestrze.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. § 50 ust.2a i 2b.
7. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 7a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 63

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz

wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) skład komisji,
 - 4) termin egzaminu poprawkowego,
 - 5) pytania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym). Jeżeli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i może powtarzać klasę (semestr).

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i prostokątnej wg wzoru zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową, wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, zawierającą nazwę zespołu.
3. W świadectwach szkolnych i innym dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się pełną nazwę szkoły.
4. Szkoła posiada własny ceremoniał i sztandar szkoły.
5. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
6. Szkoła przechowuje dokumentację wg obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 65

Ujednolicony tekst Statutu Zespołu Szkół Mechanicznych uchwalony w dniu 21 czerwca 2017r., wchodzi w życie z dniem uchwalenia.