

ZESPÓŁ SZKÓŁ SAMOCHODOWYCH
im. Obrońców Westerplatte w R z e s z o w i e

STATUT SZKOŁY

Rzeszów 1998

Rozdział I

Ogólne informacje o szkole

§1

1. Zespół Szkół Samochodowych (zwany dalej ZSSam.) jest publiczną szkołą zawodową i ponadgimnazjalną, założoną i utrzymywaną przez państwo, kształcąca na podbudowie gimnazjum i zasadniczej szkoły zawodowej w różnych cyklach kształcenia i wychowującą uczniów zgodnie z ich uzdolnieniami i aspiracjami oraz celami i zadaniami systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Zespołowi Szkół Samochodowych w Rzeszowie nadano imię **Obrońców Westerplatte**.
3. Nazwa szkoły w pełnym brzmieniu:

Zespół Szkół Samochodowych im. Obrońców Westerplatte.

Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły.

4. W skład ZSSam. wchodzi:
 - a) **Technikum Nr 11,**
 - b) **Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 8,**
 - c) **Technikum Uzupełniające Nr 2.**
5. Każda ze szkół wchodzących w skład ZSSam. używa własnej pieczęci z pełną nazwą zespołu i nazwą szkoły.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Rzeszowa, a nadzorującym - Kuratorium Oświaty.
7. Szkoła posiada własny sztandar.

8. Czas trwania cyklu kształcenia w poszczególnych szkołach wchodzących w skład ZSSam. wynosi:
 - a) w Technikum Samochodowym na podbudowie gimnazjum – **4 lata**;
 - b) w Technikum Uzupełniającym na podbudowie szkoły zawodowej – **3 lata**;
 - c) w Zasadniczej Szkole Zawodowej na podbudowie gimnazjum – **3 lata**;

9. Szkoła kształci w zawodach i specjalnościach mechanicznych i elektromechanicznych takich jak:
 - a) technik mechanik o specjalności obsługa i naprawa pojazdów samochodowych;
 - b) technik mechatronik;
 - c) technik pojazdów samochodowych;
 - d) mechanik pojazdów samochodowych;
 - e) elektromechanik pojazdów samochodowych;
 - f) blacharz samochodowy (z elementami lakiernictwa).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.[Dz.U. z 1996 r. nr 67 poz. 329] zwanej dalej ustawą oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - a) zapewnia uczniom wykształcenie ogólne niezbędne do wykonywania zawodu i umożliwiające dalszą naukę;
 - b) przygotowuje absolwentów szkoły ponadgimnazjalnej do pracy zawodowej;
 - c) praktycznie i teoretycznie przygotowuje kwalifikowanych robotników i pracowników o równorzędnych kwalifikacjach w zawodach wymienionych w punkcie 9§1;
 - d) umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie w miarę możliwości finansowanych zajęć pozalekcyjnych, konkursów, wycieczek, turniejów i olimpiad szkolnych;
 - e) może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki. Uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna. Uchwałę o podjęciu innowacji Dyrektor Szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny wprowadzenia innowacji. Prowadzenie eksperymentu wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej. Z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu występuje Dyrektor szkoły w terminie do **31 stycznia** roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu. Szczegółowe warunki i tryb wprowadzania innowacji i eksperymentu określają odrębne przepisy.

2. Szkoła kształci **uczucia patriotyczne** i otwartość poglądów na procesy demokratyzacji w kraju i na świecie, uczy poszanowania postępowych tradycji, trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej oraz norm społecznego współżycia przez:
 - a) organizowanie okolicznościowych imprez z okazji rocznic i świąt narodowych;
 - b) uwzględnianie w/w tematyki w programach nauczania przedmiotów humanistycznych i godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - c) zapewnienie uczniom uczestnictwa w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska, inspirowanie jego treści i form oraz rozwijanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich.

3. Szkoła zapewnia uczniom **opiekę pedagogiczną**, bezpieczeństwo w czasie zajęć w szkole i w czasie zajęć organizowanych poza szkołą. Opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole sprawują:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych - nauczyciele lub osoby prowadzące te zajęcia;
 - b) w czasie zajęć pozalekcyjnych - nauczyciele kierujący zajęciami pozalekcyjnymi i osoby dorosłe w ilości spełniającej wymogi przepisów;
 - c) w czasie przerw międzylekcyjnych, przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły, w czasie imprez szkolnych, przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele w ilości spełniającej wymogi przepisów.

Na początku roku szkolnego opracowywany jest harmonogram dyżurów pełnionych przez nauczycieli na korytarzach szkolnych, przy szatni i w innych miejscach, gdzie przebywają uczniowie w czasie przerw międzylekcyjnych. Nauczyciel pełniący dyżur dba o porządek i odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie powierzonym mu do pełnienia dyżuru.

4. Szkoła kształtuje **przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji** człowieka oraz **odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska naturalnego** przez:
 - a) uwzględnienie tematyki ekologicznej w programach nauczania wszystkich przedmiotów;
 - b) aktywną działalność uczniów w organizacjach upowszechniających wiedzę ekologiczną i problemy ochrony środowiska.

5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie **poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej** przez:
 - a) organizowanie w ramach planu zajęć nauki religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie (po osiągnięciu pełnoletności, o pobieraniu nauki religii i etyki decydują uczniowie);
 - b) zabezpieczenie w bibliotece stosownej literatury;
 - c) uwzględnienie przekonań religijnych przy zwolnieniach ucznia z części zajęć przysposobienia obronnego;
 - d) umożliwienie uczniom innych narodowości udziału w okolicznościowych obchodach rocznic i świąt narodowych.

6. Szkoła stwarza uczniom możliwość otrzymania **pomocy psychologicznej i pedagogicznej** przez:
 - a) zatrudnienie w szkole pedagoga szkolnego, który współpracując z poradniami specjalistycznymi, udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychologicznych spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi, udziela uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i w kontaktach rówieśniczych, organizuje uczniom pomoc w zakresie wyrównywania i likwidowania zaburzeń rozwojowych;
 - b) objęcie uczniów sprawiających trudności wychowawcze specjalną opieką ze strony wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i zespołu wychowawczy;
 - c) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów przez wychowawcę klasy;
 - d) organizowanie opieki nad uczniami skierowanymi do szkoły przez Poradnię Wychowawczo - Zawodową.

7. Szkoła udziela doraźnej lub stałej **pomocy materialnej** uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej. Pomoc materialna przyznawana jest ze środków szkoły lub Rady Rodziców w formie stypendium lub zapomogi, na prośbę ucznia i jego rodziców na podstawie wniosku wychowawcy lub pedagoga szkolnego, złożoną do Dyrektora Szkoły. Szkoła może wystąpić do władz terenowych z prośbą o przyznanie uczniowi stałej lub doraźnej pomocy materialnej.

§3

1. Rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia i różnorodności przedmiotów w danym dniu.

2. Pomieszczenia szkolne powinny odpowiadać normom bhp, a w szczególności być właściwie oświetlone, wentylowane oraz posiadać odpowiednią powierzchnię użytkową.
3. Sprzęt szkolny powinien być dostosowany do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej pracy.
4. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej **+15°C**.
5. Dyrektor Szkoły, po powiadomieniu Kuratora Oświaty, może zawiesić czasowo zajęcia szkolne, jeżeli temperatura w pomieszczeniach szkolnych jest niższa niż **+15°C**, temperatura zewnętrzna mierzona o **godz. 21⁰⁰** w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi **-15°C** lub jest niższa oraz w przypadku wystąpienia na terenie, na którym znajduje się szkoła, klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

§4

1. Wycieczki i inne imprezy organizowane przez szkołę mogą odbywać się tylko pod nadzorem wyznaczonego kierownika, a także w miarę potrzeby - opiekunów. Osoby te są odpowiedzialne za bezpieczeństwo uczestników oraz sprawują nadzór nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa.
2. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły w tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę powinna sprawować jedna osoba na grupę **30 uczniów**.
3. Na wycieczce udającej się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą **15 uczniów**.
4. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą **10 uczniów**, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
5. Wszyscy uczestnicy wycieczki muszą być ubezpieczeni.
6. W wycieczkach turystyki kwalifikowanej i krajoznawczo - turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

7. Kierownik wycieczki (opiekun) obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
9. Uczeń może uczestniczyć w wycieczce szkolnej za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
10. Za zgodą Kuratora Oświaty szkoła może organizować wycieczki zagraniczne. Wniosek o zgodę, kierowany do Kuratora Oświaty, powinien być złożony na **10 dni** przed terminem rozpoczęcia wycieczki i powinien zawierać dane: **nazwa kraju, czas pobytu, program wycieczki, imiona, nazwiska, wiek, miejsce pracy i zawód kierownika wycieczki oraz opiekunów, imiona i nazwiska, wiek i określenie przynależności do klasy uczniów, preliminarz kosztów i sposób jego pokrycia.**

§5

1. Uczniowie rozpoczynający naukę w ZSSam. objęci są szczególną opieką pedagogiczno - psychologiczną, ze strony wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca klasy, pedagog szkolny i higienistka szkolna zapoznają się z dokumentami złożonymi w szkole przez uczniów, kontaktują się z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz rozeznają warunki materialne, zdrowotne i psychologiczne uczniów.
3. Uczniom z zaburzeniami rozwojowymi i niepełnosprawnym zapewnia się zindywidualizowany przebieg nauki zawodu i indywidualną opiekę pedagogiczno - psychologiczną ze strony wychowawcy i pedagoga szkolnego.

§6

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej „**wychowawcą**”.
2. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi Dyrektor Szkoły. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Rodzice mają możliwość wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o powierzenie obowiązków wychowawcy klasy określonego przez nich nauczycielowi lub o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek powinien być przedstawiony na piśmie, zawierać uzasadnienie i podpisy co najmniej **2/3 rodziców** uczniów danej klasy. O sposobie załatwienia wniosku Dyrektor Szkoły informuje pisemnie przewodniczącego klasowej Rady Rodziców. Od decyzji Dyrektora w sprawie powierzenia obowiązków wychowawcy przysługuje stronom odwołanie do Rady Pedagogicznej szkoły. Decyzja Rady Pedagogicznej w tej sprawie jest ostateczna.

Rozdział III

Organa szkoły

§7

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

§8

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą o systemie oświaty oraz niniejszym statutem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącego, wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach w celu sprawnego funkcjonowania szkoły.

§9

1. **Dyrektor Szkoły**, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole, sprawując nadzór pedagogiczny wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - a) kieruje całokształtem działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) opracowuje organizację mierzenia jakości pracy szkoły;
 - c) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły, (wyniki przeprowadzonego mierzenia jakości pracy szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej);
 - d) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - e) przekazuje raport o jakości pracy szkoły Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu;
 - f) opracowuje program rozwoju szkoły wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy szkoły;
 - g) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;

- h) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - i) jest odpowiedzialny za zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - j) podejmuje wszelkie działania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli;
 - k) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - l) przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje Radę Pedagogiczną o działalności szkoły;
 - m) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - n) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - o) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - p) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności - z zachowaniem uprawnień opiniodawczych organów, którym uprawnienia te przysługują na podstawie odrębnych przepisów – decyduje w sprawach:
- a) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania „nagród Dyrektora” oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - d) zwalniania uczniów z zajęć szkolnych.
3. Dyrektor, w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje ze wszystkimi organami szkoły, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą, wyższymi uczelniami i środowiskiem lokalnym.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy nauczycielami, pracownikami szkoły, uczniami lub nauczycielami albo pracownikami szkoły lub uczniami z osobami pełniącymi w szkole funkcje kierownicze - Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek jednej ze stron konfliktu, rozeznaje sprawę, zasięga opinii organizacji związkowych (jeżeli zainteresowani są członkami związku) i wydaje decyzję. Od decyzji tej strona może odwołać się do Rady Pedagogicznej. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

§10

1. W ZSSam. zadania Rady Szkoły wypełnia Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej aktualnych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i organizacji szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSSam., pedagog szkolny oraz pracownicy zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna stanowi podstawowe zajęcie.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w niektórych punktach programu zebrań mogą brać także udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, a także przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§11

1. W zakresie kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna zatwierdza:
 - a) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) roczny plan dydaktyczno - wychowawczy i opiekuńczy szkoły;
 - c) wnioski zespołów przedmiotowych;
 - d) wewnętrzne regulaminy szkolne;
 - e) tematykę wewnętrznego samokształcenia oraz sposoby jego organizacji;
 - f) propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych, programy autorskie i indywidualny tok nauki uczniów;
 - g) wnioski wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar, do skreślenia z listy uczniów włącznie;
 - h) statut szkoły.

§12

1. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) plan finansowy szkoły;
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom odznaczeń, stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo - płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) kandydatów do powierzenia im funkcji Dyrektora i Wicedyrektora.

§13**Zasady i tryb podejmowania uchwał.**

1. Uchwały podjęte na zebraniach plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy członków Rady.
2. W przypadku spraw personalnych obowiązuje głosowanie tajne, w pozostałych przypadkach - głosowanie jawne.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z obowiązującymi przepisami. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ nadzorujący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu nadzorującego szkołę jest ostateczna.
4. Rada Pedagogiczna może występować do organu nadzorującego szkołę z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu nadzorującego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

§14

Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. Uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach rady;
2. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
3. Przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
4. Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których został powołany;
5. Realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
6. Składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
7. Przestrzegania tajemnicy obrad rady i dbałości o nienaruszenie dobra osobistego członków rady oraz uczniów i ich rodziców;
8. Budowania autorytetu Dyrektora szkoły, organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.

§15

Dokumentacja pracy Rady Pedagogicznej

1. Z zebrania rady sporządza się protokół.
2. Protokół wpisuje się w terminie 7 dni od daty zebrania do księgi protokołów rady. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
3. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem działalności rady. Strony księgi są ponumerowane. Księga jest podpisana przez Dyrektora i zaopatrzona klauzulą „Księga zawiera stron”.
4. Księga protokołów jest przechowywana u Dyrektora Szkoły i udostępniana na terenie szkoły jej nauczycielom, przedstawicielom organu nadzorującego i prowadzącego szkołę oraz upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

5. Załącznikiem do księgi protokołów jest lista obecności jej członków.

§16

1. W ZSSam. działa Samorząd Uczniowski, który jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działalność organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski jest współgospodarzem szkoły, współodpowiada za estetykę pomieszczeń szkoły, jest przedstawicielem i rzecznikiem młodzieży.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów, w szczególności takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań uczniów;
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej;
 - f) prawo do wyboru nauczyciela - opiekuna samorządu;
 - g) prawo do wyrażania opinii dotyczących oceny pracy nauczycieli;
 - h) prawo do wyrażania opinii dotyczącej skreślenia ucznia z listy uczniów.

§17

1. W ZSSam. tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - a) wicedyrektor;
 - b) kierownik administracyjno – gospodarczy.
2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad: jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, na wniosek Dyrektora Szkoły, mogą być tworzone dodatkowe stanowiska kierownicze np. kierownik szkolenia praktycznego.

§18

1. W Zespole Szkół Samochodowych działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest organizacją powołaną do współdziałania rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą, w celu wykonywania przez szkołę zadań w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
3. Rada Rodziców jest reprezentantem rodziców uczniów Zespołu Szkół Samochodowych.
4. Do najważniejszych zadań Rady Rodziców należy:
 - a) reprezentowanie ogółu rodziców wobec Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;
 - b) współpraca z rodzicami i szkołą w sprawach związanych z nauką i wychowaniem uczniów;
 - c) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły oraz ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - d) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły;
 - e) udział przedstawiciela Rady Rodziców w konkursie na Dyrektora Szkoły.

§19

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice uczniów ZSSam. mogą zwracać się bezpośrednio lub za pośrednictwem Rady Rodziców do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym wychowawca klasy informuje rodziców:
 - a) o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych;
 - b) o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
 - c) o sposobach uzyskiwania informacji na temat zachowania, postępów w nauce i innych danych związanych z uczęszczaniem dziecka do szkoły;
 - d) o możliwości przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat szkoły.

4. Rodzice powinni uczestniczyć w informacyjnych spotkaniach z wychowawcami, a także spotykać się z innymi nauczycielami.
5. Spotkania informacyjne z rodzicami organizuje Dyrekcja Szkoły jeden raz w kwartale wg zasady: jedno spotkanie śródkresowe **w I i II** okresie, i jedno spotkanie na zakończenie **I-go okresu**. Ponadto dla rodziców uczniów klas pierwszych przewiduje się jedno spotkanie organizacyjne w miesiącu wrześniu.
6. W szkole tworzy się Fundusz Pomocy Szkole, na który składają się dobrowolne wpłaty lub darowizny rodziców uczniów oraz innych osób fizycznych i prawnych. Środki funduszu wspomagają finansowo bieżącą działalność szkoły i stanowią część budżetu Rady Rodziców.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§20

1. Terminy rozpoczęcia 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 organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej **do 30 kwietnia** każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdzają organy nadzorujące i prowadzące szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić **od 25 do 35 uczniów**. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby **niższa niż 18**.

§22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Zajęcia lekcyjne i zajęcia praktyczne są obowiązkowe.
3. Godzina lekcyjna trwa **45 minut**.
4. Rada Pedagogiczna (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego) może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż **1 godzina zegarowa**), zachowując ogólny, tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§23

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest corocznie podział klas na grupy, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W zasadniczych szkołach zawodowych, w przypadkach uzasadnionych brakami w wiadomościach i umiejętnościach uczniów, dopuszcza się możliwość podziału na grupy także na zajęciach języka polskiego i matematyki.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność:
 - a) prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych z przedmiotów: języki obce, ochrona i kształtowanie środowiska, fizyka, chemia, elementy informatyki;
 - b) prowadzenia przez uczniów ćwiczeń z przedmiotów zawodowych, w których nazwie występuje określenie: pracownia, laboratorium, ćwiczenia (pomiarowe), rysunek zawodowy i techniczny bądź z innych przedmiotów zawodowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń);
 - c) prowadzenia zajęć praktycznych. Zasady podziału klas na grupy na tych zajęciach określają odrębne przepisy.
4. Podziału na grupy nie powinno się stosować w oddziałach liczących **mniej niż 30 uczniów**, a na zajęciach z języków obcych - **26 uczniów**, przy czym ilość zajęć prowadzonych w grupach nie powinna przekroczyć **50% wymiaru godzin lekcyjnych** przeznaczonych na realizację danego przedmiotu, oprócz języków obcych, z których zajęcia w grupach mogą być prowadzone w szerszym zakresie.

5. Przepis ust.4 nie dotyczy zajęć z przedmiotów zawodowych, w których liczebność i ilość zajęć prowadzonych w grupach dostosowuje się do specyfiki kształcenia zawodowego, a szczególnie do wymagań w zakresie użytkowania urządzeń i przestrzegania bezpieczeństwa higieny pracy.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż **15** i nie więcej niż **30 uczniów**.
7. Zajęcia z elementów informatyki prowadzi się w grupach umożliwiających efektywną realizację programu nauczania (**12÷15 uczniów**).

§24

1. Niektóre zajęcia, np.: zajęcia fakultatywne, zajęcia praktyczne, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe).
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż **15 uczniów**. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać **12 osób**.

§25

Organizacja praktycznej nauki zawodu w Zespole Szkół Samochodowych.

1. W Zespole Szkół Samochodowych w Rzeszowie praktyczna nauka zawodu organizowana jest następujących formach:
 - a) zajęcia praktyczne;
 - b) praktyki zawodowe;
 - c) praktyczna nauka zawodu młodocianych.

2. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej i Technikum w celu nabycia i opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia przez nich pracy zawodowej. Zakres umiejętności i wiadomości nabywanych przez uczniów podczas zajęć praktycznych określa program nauczania dla danego zawodu czy specjalności. Program ten określa również tygodniowy wymiar godzin zajęć praktycznych, obowiązujący dla danego typu szkoły. Zajęcia praktyczne dla wyżej wymienionych rodzajów szkół organizuje szkoła, zawierając stosowną umowę z Centrum Kształcenia Praktycznego w Rzeszowie. Oceny za postępy w nauce z zakresu zajęć praktycznych oraz oceny ze sprawowania wystawiane są przez CKP.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów Technikum i Technikum Uzupełniającego w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki te organizowane są w czasie roku szkolnego, a ich czas trwania wynosi, zgodnie z programem nauczania, cztery tygodnie. Program ten określa również zakres wiadomości i umiejętności, które uczniowie nabywają w czasie trwania praktyki zawodowej. Organizacja praktyk zawodowych przewiduje przerwy na czas ustawowo wolny od zajęć szkolnych (ferie, wakacje itp.). Miejsca, gdzie odbywają się praktyki zawodowe, to głównie serwisy samochodowe mieszczące się na terenie Rzeszowa i okolic. Uczniowie kierowani są na praktyki zawodowe przez szkołę, która zawiera z określonymi zakładami pracy stosowne umowy. W zależności od wielkości zakładu, praktyki mogą odbywać się w systemie dwuzmianowym. Oceny z praktyk zawodowych wystawiane są na podstawie oceny oraz opinii o zachowaniu z zakładu pracy.
4. Praktyczna nauka zawodu młodocianych organizowana jest przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego. Szczegółowe przepisy dotyczące organizacji i przebiegu praktycznej nauki zawodu zawiera Rozporządzenie MENiS nr 988 z dnia 1 lipca 2002 (D.U. nr 113 z dnia 20 lipca 2002 r.).

§26

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie).
2. Przyjęcie na praktykę odbywa się na podstawie pisemnej umowy, zawartej między uczelnią a nauczycielem zatrudnionym w ZSSam, spełniającym wymagane kwalifikacje określone w ustawie „Karta Nauczyciela”, za zgodą Dyrektora Szkoły.

§27

1. Uczniowie mogą ubiegać się o refundację pełną lub częściową opłat za posiłki w stołówce, w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych.
2. W szkole działa sklepik szkolny, w którym sprzedawane są napoje i pieczywo.
3. W okresie jesienno-zimowym szkoła udostępnia uczniom gorący napój. Rodzaj napoju (mleko czy herbata) ustala się po przeprowadzeniu wśród uczniów referendum. Koszty napoju pokrywa Rada Rodziców ze składek uczniowskich.

§28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice, inni pracownicy szkoły, a także, za zezwoleniem Dyrektora Szkoły, inne osoby.
3. Nauczyciele - bibliotekarze prowadzą w bibliotece szkolnej prace obejmujące:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym;
 - b) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie;
 - d) selekcję zbiorów, zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - e) zabiegi chroniące zbiory przed przedwczesnym zniszczeniem (oprawa, uzupełnienie brakujących stron, itp.);
 - f) prowadzenie katalogów (rzeczowego i alfabetycznego);
 - g) organizowanie informacji o zbiorach.
4. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki (wypożyczania, zwrotu, postępowania w przypadku zagubienia lub zniszczenia książek, korzystania z czytelni, itd.) normuje regulamin biblioteki, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

5. Biblioteka prowadzi statystykę służącą sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy nauczyciela - bibliotekarza oraz aktywności czytelniczej.
6. Nauczyciel - bibliotekarz:
 - a) ponosi odpowiedzialność materialną za zbiory zgromadzone w bibliotece i dokumentację pracy biblioteki;
 - b) opracowuje roczne plany działalności biblioteki, terminarz ważniejszych imprez czytelniczych;
 - c) dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy biblioteki.
7. Praca pedagogiczna nauczyciela - bibliotekarza obejmuje:
 - a) udostępnianie korzystającym z biblioteki materiałów i podręczników;
 - b) poradnictwo i pomoc w wyborze książek;
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów w klasach zgodnie z programem;
 - d) organizowanie wycieczek dla uczniów do innych bibliotek;
 - e) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, analizę stanu czytelnictwa w szkole;
 - g) prowadzenie propagandy czytelnictwa i informowanie o nowościach wydawniczych;
 - h) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej (np. przez organizowanie konkursów czytelniczych, spotkań z autorami, itp.).
8. Biblioteka szkolna umożliwia dostęp do zbiorów w wyznaczonych godzinach w ciągu pięciu dni tygodnia.

§29

1. Opiekę wychowawczą nad dziećmi i młodzieżą mieszkającą na stacjach sprawują: wychowawca klasy i pedagog szkolny.
2. Wychowawca obowiązany jest co najmniej raz w ciągu okresu dokonać wizytacji stacji, by zbadać warunki mieszkaniowe ucznia i zasięgnąć tam opinii o uczniu. Wizytacji stacji dokonuje także, na wniosek wychowawcy, pedagog szkolny.

3. W przypadku stwierdzenia, że warunki mieszkaniowe i środowiskowe na stacji są dla ucznia nieodpowiednie, pedagog szkolny porozumiewa się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia i organizuje zmianę miejsca zamieszkania.

§30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia:
 - a) klasopracownię i pracownię z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) pracownię komputerową;
 - c) bibliotekę z czytelnią;
 - d) świetlicę;
 - e) gabinet lekarski oraz pomieszczenia administracyjno - gospodarcze;
 - f) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - g) dla działalności samorządu szkolnego;
 - h) gabinet pielęgniarstwa szkolnego;
 - i) archiwum i szatnię;
 - j) gabinet pedagoga szkolnego;
 - k) sklepik.
2. W celu nabywania przez uczniów umiejętności praktycznych szkoła posiada:
 - a) pracownię techniczną;
 - b) pracownię elektryczną.

Zajęcia w nich odbywają się zgodnie z planem nauczania, w oparciu o opracowane regulaminy.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników inżynieryjno - technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zakres kompetencji i obowiązków pracowników szkoły określają ustalone przez Dyrektora przydziały czynności.

§32

1. Nauczyciel prowadzi w szkole pracę dydaktyczno - wychowawczą oraz opiekuńczą i odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za jakość i wyniki tej pracy. Nauczyciel odpowiada także materialnie za powierzony jego opiece sprzęt szkolny, pomoce naukowe, dokumenty, zbiory, itp. oraz ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną lub karną za skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów powierzonych mu na zajęciach organizowanych przez szkołę i w czasie przydzielonych mu dyżurów szkolnych.
2. Nauczyciel obowiązany jest w swojej pracy:
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą;
 - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - c) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - d) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - e) sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów;
 - f) obiektywnie i bezstronnie oceniać uczniów;
 - g) pomagać uczniom przezwyciężać niepowodzenia szkolne;

- h) rozpoznawać możliwości intelektualne uczniów i indywidualizować wymagania;
 - i) kierować się zawsze dobrem ucznia;
 - j) szanować godność osobistą ucznia.
3. Nauczyciel ma prawo do stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez nauki pedagogiczne i obowiązujące przepisy.

§33

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - f) organizowanie konkursów przedmiotowych i olimpiad dla uczniów.

§34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:
 - a) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - b) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych, organizacji, kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;

- c) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo - wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń do optymalnego rozwoju uczniów;
 - d) uzgadnianie tygodniowego i łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
2. Zespół ma także prawo do:
- a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w cyklu jego kształcenia;
 - b) kierowania uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów;
 - c) wnioskowania w sprawie ustalania oceny zachowania uczniów;
 - d) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
3. Ustala się, że w ciągu roku szkolnego winny odbyć się co najmniej trzy spotkania zespołu. Ramowa tematyka spotkań to:
- a) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja zestawu dobranych odpowiednio programów, korelacja treści nauczania w obrębie przedmiotów, wymagania programowe, harmonogram kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych działań zespołowych;
 - b) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, ewentualne modyfikacje programowe, decyzje opiekuńcze, prognozowanie wyników na koniec roku i uzgodnienia z rodzicami uczniów;
 - c) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ustalenie priorytetów działania zespołu na kolejny rok szkolny, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły pod adresem organów kierowania szkołą.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§35

1. W celu sprawowania opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami poszczególnych klas, Dyrektor Szkoły wyznacza wychowawców w zasadzie spośród nauczycieli szkoły uczących w danej klasie. Wychowawca powinien prowadzić powierzoną mu klasę od rozpoczęcia nauki w szkole aż do jej ukończenia.

2. Zadaniem wychowawcy, obok sprawowania opieki nad uczniami, jest:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie;
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec ich dzieci i otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach oraz włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

4. Do obowiązków wychowawcy należy:
 - a) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania;
 - b) podejmowanie wspólnie z innymi nauczycielami, rodzicami, samorządem klasowym i zespołem uczniowskim środków zaradczych w przypadku niepowodzeń szkolnych poszczególnych uczniów;
 - c) analiza przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć lekcyjnych, rozliczanie uczniów z nieobecności w szkole i na zajęciach praktycznych, informowanie rodziców o frekwencji uczniów;
 - d) interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć pozalekcyjnych;
 - e) informowanie uczniów o możliwościach podjęcia dalszej nauki po ukończeniu szkoły;
 - f) pomoc uczniom w organizowaniu czasu wolnego;
 - g) wdrażanie uczniów do postępowania zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego;
 - h) kształtowanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za swoje czyny, współodpowiedzialności za ład i porządek w szkole oraz za mienie szkolne;
 - i) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, udzielanie kar i pochwał zgodnie z uprawnieniami;
 - j) typowanie uczniów do nagród za wyniki w nauce i pracę społeczną;
 - k) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - l) utrzymywanie kontaktu z wychowawcami w internacie;
 - m) opieka nad uczniami mieszkającymi na stancjach;
 - n) współpraca z zakładami pracy, w których uczniowie - pracownicy młodociani odbywają naukę zawodu;
 - o) wykonywanie czynności administracyjnych: prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych, sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy oraz wykonywanie innych czynności administracyjnych zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, Dyrekcji Szkoły i uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - p) interesowanie się stanem zdrowia i higieny uczniów (wychowawca współpracuje ze szkolną służbą zdrowia i rodzicami);
 - r) wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i poza szkołą.
5. Tematyka zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy powinna być przewidziana w planie pracy wychowawczej nauczyciela, dostosowanym do wieku uczniów, ich potrzeb, rodzaju szkoły i warunków środowiskowych.

6. W klasach pierwszych wychowawca powinien stosować formy pracy wychowawczej integrujące zespół uczniowski, jak np.:
 - a) wycieczki na terenie miasta, turystyczno - krajoznawcze (jedno lub kilkudniowe), przy czym na wycieczkę kilkudniową można przeznaczyć maksimum dwa dni nauki oraz ewentualnie inne dni wolne od zajęć szkolnych;
 - b) ogniska, biwaki, wyjścia do kina, teatru, filharmonii, muzeum na wystawy i inne imprezy przed, po lub w trakcie zajęć lekcyjnych (nie wcześniej niż po odbyciu w dniu wyjścia na imprezę 4 godzin zajęć lekcyjnych w szkole);
 - c) spotkania, wieczorki, dyskoteki, rozgrywki sportowe i inne imprezy rozrywkowe organizowane w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
7. Zamiar odbycia zajęć, o których mowa w pkt. 6 wychowawca uzgadnia z wicedyrektorem, który będzie pełnił dyżur w dniu organizowania wycieczki czy innej imprezy. Fakt odbycia zajęć wychowawca odnotowuje w dzienniku szkolnym w rubryce: wycieczki, najważniejsze wydarzenia z życia klasy.
8. W klasach programowo wyższych wychowawca powinien większą uwagę zwrócić na problemy przygotowania ucznia do życia w społeczeństwie, do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych, do życia w warunkach degradacji środowiska i chorób cywilizacyjnych.
9. Zajęcia z wychowawcą powinny umożliwiać wymianę poglądów z uczniami na problemy będące tematem zajęć, dostarczać uczniom przemyśleń i przeżyć.
10. Wychowawca z własnej inicjatywy może zaprosić na lekcje wychowawcze w celu realizacji określonego tematu pedagoga szkolnego, lekarza, prawnika, policjanta, itp.
11. Wychowawca, szczególnie nauczyciel-wychowawca o małym stażu pracy, ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - a) wicedyrektorów szkoły;
 - b) pedagoga szkolnego;
 - c) metodyka;
 - d) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - e) Zespołu Opieki Zdrowotnej;
 - f) wyższych uczelni znajdujących się na terenie miasta.

W przypadku wystąpienia konieczności korzystania z pomocy instytucji spoza szkoły, wychowawca występuje z wnioskiem do Dyrektora Szkoły, który zwraca się do instytucji z prośbą o udzielenie pomocy.

12. Wychowawca obowiązany jest uczestniczyć w organizowanych przez dyrekcję szkoły informacyjnych spotkaniach z rodzicami co najmniej 3 razy w roku szkolnym (jeden raz na kwartał). W przypadkach szczególnych spotkanie z rodzicami (indywidualne i zbiorowe) organizuje wychowawca. Fakt odbycia takiego spotkania wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
13. Wychowawca ustala, w porozumieniu z rodzicami, dzień tygodnia i porę, kiedy rodzice mogą spotkać się z wychowawcą na terenie szkoły.

§36

1. Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje higienistka szkolna.

§37

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela - pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - a) udział w opracowywaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
 - b) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - c) udzielanie porad rodzicom uczniów;
 - d) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
 - e) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu przyczyn napięć psychicznych i niepowodzeń szkolnych;
 - f) współpraca z sądami i placówkami opiekuńczo-wychowawczymi w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - g) prowadzenie zajęć profilaktyczno – wychowawczych, organizowanie opieki i pomocy uczniom posiadającym szczególnie trudne warunki materialne.

§38

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Funkcję tę sprawuje pedagog szkolny.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - a) Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, wychowawców, rodziców (prawnych opiekunów)) oraz współpraca ze środowiskiem w tym kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa;
 - b) kreowanie w szkole pozytywnego klimatu sprzyjającego rozwiązywaniu trudnych i konfliktowych sytuacji i obniżaniu agresji w szkole
 - c) nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego – eliminowanie nieuzasadnionej absencji uczniów (wagarów) sprzyjającej wchodzeniu ucznia w nieformalne grupy o charakterze przestępczym;
 - d) praca z uczniem zagrożonym demoralizacją przejawiającym zachowania przemocowe;
 - e) zapoznanie pracowników szkoły z procedurami interwencyjnymi, przydzieleniem zadań poszczególnym członkom rady pedagogicznej i pracownikom szkoły w sytuacjach wymagających natychmiastowego reagowania, kryzysowych i zagrożenia;
 - f) kierowanie zespołem zadaniowym, którego celem jest zapobieganie agresji i przemocy w szkole, zachowaniom ryzykownym uczniów (używanie środków psychoaktywnych, alkoholu, palenie papierosów) i wspieranie koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
 - g) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego szkolnego programu profilaktyki i programu wychowawczego;
 - h) pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§39

1. Do technikum uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły gimnazjalnej **od 16 roku** życia, nie dłużej niż do ukończenia **22 roku** życia.
2. Do Zasadniczej Szkoły Zawodowej uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły gimnazjalnej **od 16 roku** życia, nie dłużej niż **do 21 roku** życia.
3. Do Technikum Uzupełniającego uczęszczają uczniowie po ukończeniu Zasadniczej Szkoły Zawodowej, w zasadzie nie dłużej niż do ukończenia **22 roku** życia.
4. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może wyrazić zgodę na kontynuowanie nauki przez uczniów, którzy osiągnęli wiek wymieniony w punktach od 1÷4.

§40

1. Kandydaci do klasy pierwszej wszystkich typów szkół przyjmowani są zgodnie z regulaminem określonym przez władze oświatowe.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji, Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego, i określa zadania członków.
3. Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna podejmuje decyzję w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej
4. Dyrektor Szkoły przyjmuje uczniów do klasy pierwszej na podstawie decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjno - Kwalifikacyjnej, ogłasza informację o wynikach rekrutacji oraz ewentualnych wolnych miejscach w szkole.

5. Kandydaci do szkół, o których mowa w §39 ust 1, muszą spełniać wymagania zdrowotne określone odrębnymi przepisami dla danego zawodu.
Zaświadczenie lekarskie o przydatności do nauki zawodu należy przedłożyć w szkole w terminie do dnia 15 września bieżącego roku szkolnego. W przypadku niedostarczenia przez ucznia aktualnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego przydatność do nauki zawodu w terminie jak wyżej uczeń zostanie skreślony z listy uczniów.
6. Jeżeli w trakcie nauki szkolnej stan zdrowia ucznia ulegnie zmianie w stopniu utrudniającym kontynuowanie nauki w danym zawodzie, uczeń **zobowiązany jest poddać się bezzwłocznie ponownemu badaniu lekarskiemu** w Poradni Medycyny Pracy i przedłożyć w szkole aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające przydatność do nauki zawodu. Niespełnienie tego obowiązku będzie skutkowało skreśleniem z listy uczniów.
7. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły niezależnie od ustalonych kryteriów.
8. Kandydaci umieszczeni na listach do szkół są obowiązani potwierdzić wolę podjęcia nauki w terminie do 3 dni po ogłoszeniu listy.
9. Szczegółowe dane o zasadach rekrutacji i kierunkach kształcenia zawarte są w informatorze, który można otrzymać w sekretariacie.
10. Uczniowie niepełnoletni mogą zrezygnować ze szkoły za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

§41

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Uczeń może zwrócić się do nauczyciela o dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych.

3. Uczeń ma prawo do zapoznania się z programem nauczania każdego przedmiotu, zasadami oceniania, klasyfikowania i formami sprawdzania wiadomości.
4. Uczeń ma prawo do jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji.
5. Uczeń ma prawo do zadawania pytań nauczycielowi, w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji.
6. Uczeń ma prawo do zawiadomienia go z **7 dniowym** wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów wiadomości obejmujących materiał programowy z więcej niż **3 lekcji**. Jeżeli znajomość terminu sprawdzianu będzie wykorzystywana przez uczniów do wagarów lub uciezek z lekcji - nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian obejmujący materiał programowy z więcej niż **3 lekcji** bez uprzedzenia. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian wcześniej zapowiedziany, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa. Sprawdziany pisemne muszą być ocenione i okazane uczniowi w terminie do dwóch tygodni od dnia ich odbycia. Również w tym terminie powinny być omówione błędy popełnione w sprawdzianach. Poprawione i ocenione sprawdziany pisemne uczeń na własną prośbę lub prośbę jego rodziców otrzymuje do wglądu na czas określony przez nauczyciela.
7. Uczeń ma prawo do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się uczniom prac domowych.
8. Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole, zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
9. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów odbywających zajęcia w pracowniach komputerowych szkoła korzysta z programów zabezpieczających (CENZOR EDU, BENIAMIN) przed dostępem do internetowych treści pornograficznych eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe a także propagujących nienawiść i dyskryminację.

10. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa lub innych środków przeznaczonych na ten cel. Formami pomocy materialnej są:
- zapomogi socjalne ze środków Rady Rodziców;
 - stypendium za wyniki w nauce Prezesa Rady Ministrów;
 - stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
 - stypendium szkolne ze środków budżetu miasta;
 - zasiłek losowy ze środków budżetu miasta;
 - stypendium ze środków Unii Europejskiej;
 - stypendium Agencji Nieruchomości Rolnej.

Pomoc materialną przyznaje Szkolna Komisja ds. Pomocy Materialnej na wniosek ucznia, jego rodziców, wychowawcy. Uczniowie z obniżonym zachowaniem nie mogą ubiegać się o pomoc materialną.

11. Uczeń ma prawo do podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
12. Uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
13. Uczeń ma prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, w szczególności:
- uczestniczenia w konkursach i zawodach szkolnych, w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach, turniejach, olimpiadach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
14. Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
- uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o krótkie uzasadnienie ustalonej oceny.
15. Uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczki lub wyjścia poza szkołę - zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy.
16. Uczeń, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, ma prawo do dodatkowej pomocy nauczyciela oraz powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności w uzgodnionym terminie. Ma też prawo do pomocy ze strony kolegów.

17. Uczeń, jeśli zwróci się do wychowawcy klasy, nauczyciela, pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły z prośbą o pomoc psychologiczno - pedagogiczną, powinien taką pomoc otrzymać.
18. Uczeń ma prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z obowiązującymi regulaminami.
19. Uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz do zrzeszania się w organizacjach działających w szkole:
 - a) społeczność uczniowska ma prawo do zrzeszania się i tworzenia struktur Samorządu Uczniowskiego;
 - b) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
 - c) Rada Samorządu jest jedynym reprezentantem uczniów wobec wychowawcy, nauczycieli i Dyrektora Szkoły;
 - d) samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów;
 - e) Samorząd Uczniowski jest współgospodarzem szkoły, współodpowiada za estetykę pomieszczeń szkoły, jest przedstawicielem i rzecznikiem młodzieży;
 - f) Samorząd Uczniowski ma prawo do organizowanych ze swojej inicjatywy okresowych spotkań z Dyrektorem Szkoły, w celu przedstawienia wniosków i postulatów dotyczących życia społeczności uczniowskiej.
20. Dyrektor Szkoły, na pisemną prośbę rodziców ucznia lub na pisemną prośbę ucznia i w porozumieniu z jego rodzicami, zwalnia ucznia z tych części zajęć przysposobienia obronnego, na które uczeń nie może uczęszczać ze względu na jego przekonania religijne. W takim przypadku ocenia się wiadomości i umiejętności ucznia, z których nie został on zwolniony. Zwolnienie, o którym mowa wyżej dotyczy całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły.
21. Uczeń (uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców), rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca klasy lub nauczyciel, mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń ustalają odrębne przepisy.

22. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego w czasie ustalonym przez lekarza. Decyzję o zwolnieniu ucznia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie zaświadczenia od lekarza specjalisty. Uczeń zwolniony z ćwiczeń pozostaje w czasie lekcji pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. Jeżeli uczeń został zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego w ciągu jednego okresu lub w ciągu całego roku szkolnego lub czas zwolnienia obejmuje więcej niż **50% lekcji** wychowania fizycznego w ciągu jednego okresu, nauczyciel, nie mając podstaw do ustalenia stopnia śródrocznego (rocznego), wpisuje w dokumentacji przebiegu nauczania (zamiast oceny) w odpowiedniej rubryce -"**zwolniony**". Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego: uczeń przedkłada Dyrektorowi Szkoły zaświadczenie od lekarza specjalisty. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z ćwiczeń, zawiadamia o tym nauczyciela wychowania fizycznego i wychowawcę klasy, a zaświadczenie lekarskie przekazuje do przechowania szkolnej służbie zdrowia.

§42

Obowiązki ucznia

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie dyscypliny zajęć szkolnych (tj. systematyczne i punktualne uczęszczanie do szkoły i udział w obowiązkowych zajęciach lekcyjnych, w zajęciach praktycznych) oraz pełne wykorzystanie możliwości stwarzanych przez szkołę do powiększenia zasobu wiedzy (tj. systematyczne przygotowywanie się do zajęć w szkole).
2. Uczeń obowiązany jest do zapoznania się ze Statutem Szkoły i przestrzegania postanowień zawartych w nim.
3. W przypadku nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych, uczeń obowiązany jest przedłożyć usprawiedliwienie. Usprawiedliwienia nieobecności powinny być przedłożone wychowawcy klasy w terminie **7 dni** od dnia ustania przyczyny nieobecności. Formę i sposób usprawiedliwienia ustala wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami. Może to być zeszyt, w który wkleja się lub wpisuje usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, lub inne sposoby przedstawione przez wychowawcę klasy i uzgodnione z rodzicami. Nieobecności na obowiązkowych zajęciach będące następstwem samowolnego ich opuszczenia, są nieusprawiedliwione.

4. Uczeń nieobecny na zajęciach praktycznych jest zobowiązany w terminie do **7 – dni** przedłożyć usprawiedliwienie wychowawcy warsztatów oraz wychowawcy klasy
5. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Uczeń zobowiązany jest odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleń samorządu klasowego, szkolnego i Rady Rodziców.
6. Uczeń obowiązany jest do odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój:
 - a) uczeń dba o kulturę słowa, nie używa słownych i wizualnych wulgaryzmów;
 - b) uczeń nie pali tytoniu w szkole i jej otoczeniu (w odległości 100 metrów od ogrodzenia obiektu szkolnego);
 - c) uczeń nie pije alkoholu;
 - d) uczeń nie używa narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
 - e) uczeń nie namawia do nałogów, nie ulega nim i pomaga innym w rezygnacji z nich.
7. Uczeń obowiązany jest dbać o wspólne mienie, ład i porządek w szkole oraz do utrzymania czystości we wszystkich pomieszczeniach szkolnych, z których korzysta:
 - a) za wszelkie udowodnione umyślne zniszczenie mienia szkoły uczeń ponosi konsekwencje dyscyplinarne i materialne (obowiązany jest zniszczony sprzęt naprawić lub odkupić);
 - b) na terenie szkoły obowiązują uczniów obuwie zamienne;
 - c) uczniowie uczestniczą w lekcjach bez wierzchniego okrycia, które pozostawiają w szatni;
 - d) przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych uczniowie oczekują przed salą lekcyjną na przyście nauczyciela;
 - e) uczniowie powinni dbać o estetykę swojego wyglądu zewnętrznego strój powinien być czysty i schludny, w tonacji spokojnej uczeń powinien także dbać o estetykę uczesania;
 - f) uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych i dbać o swoją własność (za przedmioty wartościowe lub utracone na terenie szkoły, szkoła nie ponosi odpowiedzialności).
8. Uczeń obowiązany jest stosować się do regulaminów obowiązujących w laboratoriach, pracowniach i na lekcjach wychowania fizycznego.

9. Uczeń obowiązany jest do pełnienia dyżurów w pracowniach i klasopracowniach zgodnie z obowiązującymi regulaminami.
10. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonu komórkowego i wszystkich posiadanych urządzeń elektronicznych.
11. Uczeń, wobec którego zachodzi podejrzenie używania alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych, zobowiązany jest do poddania się badaniu na obecność tych środków w organizmie.

§43

Nagrody i kary

1. Wobec uczniów Zespołu Szkół Samochodowych stosowane są nagrody i kary.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność osobistą ucznia.

§44

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - c) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i inne;
 - d) za pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska;
 - e) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - f) za aktywny udział w uroczystościach szkolnych.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a) pochwałę wobec klasy udzieloną uczniowi przez wychowawcę klasy;
 - b) pochwałę wobec szkoły udzieloną uczniowi przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
 - c) nagrodę pieniężną lub rzeczową przyznaną przez Dyrektora lub instytucje spoza szkoły;
 - d) dyplom;
 - e) wyróżnienie lub pochwałę Dyrektora w formie listu gratulacyjnego do rodziców.

§45

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w Statucie Szkoły oraz zarządzeń Dyrektora uczeń może być ukarany:
 - a) ustnym upomnieniem przez nauczyciela, wychowawcę lub pracownika szkoły;
 - b) pisemnym upomnieniem udzielonym wobec klasy przez nauczyciela lub wychowawcę i odnotowanym w dzienniku lekcyjnym ;
 - c) obniżeniem oceny z zachowania;
 - d) pisemnym upomnieniem lub naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły;
 - e) przeniesieniem do innej klasy w szkole;
 - f) przeniesieniem do innej szkoły;
 - g) skreśleniem z listy uczniów.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Wobec ucznia nie realizującego obowiązku nauki Dyrektor szkoły podejmuje następujące czynności:
 - a) kieruje do rodziców (prawnych opiekunów) upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek nauki nie jest realizowany oraz informację, że niespełnienie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego (art. 15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).
 - b) w przypadku dalszego nie realizowania przez ucznia obowiązku nauki po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do Prezydenta Miasta o wszczęcie egzekucji administracyjnej wskazując we wniosku środek egzekucyjny w postaci grzywny (art. 28 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji). Grzywnę nakłada się na rodziców lub prawnych opiekunów ucznia. Grzywna może być nakładana kilkakrotnie.

4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia nie podlegającego obowiązkowi szkolnemu z listy uczniów za:
- a) dużą ilość nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych (przekraczającą **60 godzin** w okresie) i niesystematyczną naukę (więcej niż **5 ocen** niedostatecznych ustalonych w czasie klasyfikacji semestralnej);
 - b) brak poprawy po rozmowach ostrzegawczych przeprowadzonych przez wychowawcę, nauczycieli, pedagoga szkolnego, Zespół Wychowawczy, Dyrektora Szkoły;
 - c) powtarzające się nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły;
 - d) kradzieże;
 - e) za przejawianie agresji fizycznej i psychicznej wobec uczniów i innych pracowników szkoły;
 - f) za stosowanie szantażu i gróźb wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - g) zamierzone niszczenie mienia szkolnego;
 - h) spożywanie alkoholu lub środków odurzających;
 - i) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie lekcji wychowania fizycznego, organizowanych przez szkołę zbiorowych wyjść poza szkołę, wycieczek szkolnych, imprez kulturalnych i rozrywkowych;
 - j) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy w czasie zajęć w laboratoriach i w pracowniach;
 - k) szkodzenie swoim postępowaniem poza szkołą dobremu imieniu szkoły;
 - l) naruszenie godności osobistej i dobrego imienia uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
 - m) fałszowanie dokumentów (zaświadczeń, zwolnień lekarskich, ocen, itp.);
 - n) udzielanie fałszywych informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego;
 - o) posiadanie materiałów pirotechnicznych, gazów obezwładniających, itp.;
 - p) uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zakazu posiadania, używania, rozprowadzania narkotyków.

Wobec ucznia podejrzanego o pozostawanie pod wpływem środków psychoaktywnych, alkoholu lub narkotyków podczas zajęć szkolnych - szkoła podejmuje działania:

- bezzwłoczne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, zobowiązanie ich do poddania go badaniu lekarskiemu i konsultacji psychologicznej w Wojewódzkim Ośrodku Terapii Uzależnień lub Centrum Profilaktyki i Terapii Uzależnień w przypadku stwierdzonego u ucznia uzależnienia od narkotyków - jego rodzice (prawni opiekunowie) nadzorują kontynuowanie leczenia odwykowego;
 - Zawarcie przez Zespół Wychowawczy kontraktu z uczniem, który zawiera uzgodnione zasady zachowania ucznia w szkole i w domu, zobowiązanie ucznia do całkowitego zaprzestania używania środków psychoaktywnych i poddania się leczeniu w przypadku uzależnienia;
 - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani, że przestrzeganie warunków kontraktu będzie decydować o pozostawieniu ucznia w szkole, konsekwencją stwierdzonego nieprzestrzegania przez ucznia umowy będzie skreślenie go z listy uczniów.
5. Wobec ucznia podejrzanego o rozprowadzanie narkotyków w szkole zostaje podjęte postępowanie wyjaśniające przy udziale policji. Udowodnienie uczniowi rozprowadzania narkotyków powoduje skreślenie go z listy uczniów z rygorem natychmiastowej wykonalności.
 6. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia będącego pod wpływem alkoholu lub narkotyków, szkoła powiadamia policję, która przejmuje opiekę nad tym uczniem.
 7. Uczeń ma prawo odwołania się od kary:
 - a) do Dyrektora Szkoły od kary udzielonej przez wychowawcę klasy;
 - b) do Rady Pedagogicznej od kary udzielonej przez Dyrektora Szkoły;
 - c) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny od kary udzielonej na wniosek Rady Pedagogicznej przez Dyrektora szkoły.
 8. Odwołanie od kary uczeń składa na piśmie w terminie **do 7 dni** od daty zawiadomienia go o wymierzonej karze.
 9. O zastosowaniu kary wobec ucznia szkoła informuje jego rodziców.

§46

1. W szkole działa powołany przez Radę Pedagogiczną Zespół Wychowawczy. Zespół Wychowawczy prowadzi w szkole działania profilaktyczne mające na celu szczegółowe rozpoznanie okoliczności i przyczyn opóźnień w nauce oraz nieobecności uczniów w szkole. Zespół Wychowawczy, wspólnie z rodzicami ucznia, ocenia szansę ucznia na poprawę, a po wyczerpaniu środków wychowawczych - występuje z wnioskiem do Dyrektora o podjęcie decyzji co do dalszych losów ucznia w szkole.
2. O poważnych wykroczeniach uczniów i nałożonych na nich karach Dyrekcja informuje społeczność uczniowską.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§47

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w WSO, który jest załącznikiem do niniejszego statutu.

Statut ZSS został znowelizowany przez Komisję ds. Statutu i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 10.09.2008 r.

Załącznik do statutu.

Wewnątrzszkolny system oceniania

§1

1. Postanowienia wstępne.

Wewnątrzszkolny system oceniania ustala się w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83, poz. 562 z 30 kwietnia 2007 r.) z późniejszymi zmianami, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września oraz w oparciu o artykuł 22 ust. 2 pkt. 4, Ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425, z późniejszymi zmianami).

§2

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§3

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie według skali i w formach określonych w niniejszym dokumencie.
3. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

§4

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się po pierwszym semestrze w styczniu (klasyfikacja śródroczna) i na zakończenie roku szkolnego (klasyfikacja roczna). W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosuje się 6 - stopniową skalę ocen określoną w cytowanym rozporządzeniu MENiS:

1] stopień celujący	6;
2] stopień bardzo dobry	5;
3] stopień dobry	4;
4] stopień dostateczny	3;
5] stopień dopuszczający	2;
6] stopień niedostateczny	1.

§5

Ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

1] stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową i program nauczania przedmiotu w danej klasie;
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danej klasy;
- proponuje rozwiązania nietypowe, a także rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
- osiąga sukcesy w konkursach i w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym.

2] stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania;
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3] stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania danej klasy, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
- poprawnie stosuje wiadomości oraz samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4] stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5] stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6] stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 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;
- nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

§6

Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu.

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego w czasie ustalonym przez lekarza.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia od lekarza specjalisty.
3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń pozostaje w czasie lekcji pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.
4. Jeżeli uczeń został zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego w ciągu jednego semestru lub w ciągu całego roku szkolnego lub czas zwolnienia obejmuje więcej niż **50% lekcji** wychowania fizycznego w ciągu jednego semestru, nauczyciel, nie mając podstaw do ustalenia stopnia śródrocznego lub rocznego, wpisuje w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny w odpowiedniej rubryce - "**zwolniony**".
5. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego:
 - uczeń przedkłada Dyrektorowi szkoły zaświadczenie od lekarza specjalisty.
 - Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z ćwiczeń,
 - Dyrektor zawiadamia nauczyciela wychowania fizycznego i wychowawcę klasy a zaświadczenie lekarskie przekazuje do przechowania szkolnej służbie zdrowia.

§7

Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany obniżyć uczniom wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania.

§8

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „**zwolniony**”.

§9

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „**zwolniony**”.

§10

W oparciu o ustaloną skalę i kryteria ocen nauczyciele przedmiotowi i zajęć praktycznych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Uczniowie zapisują te wymagania w zeszytach przedmiotowych. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie potwierdzają ten fakt swoim podpisem w dzienniku lekcyjnym.

§11

- 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).**
2. Uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o krótkie uzasadnienie ustalonej oceny.
3. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych można podjąć próbę negocjowania oceny, o ile propozycja nauczyciela wydaje się uczniowi zaniżona lub zawyżona.

§12

Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1. Odpowiedzi ustne z bieżącego materiału (trzy ostatnie tematy lekcyjne).
2. Sprawdziany i prace klasowe.
3. Kartkówki.
4. Zadania domowe.
5. Prace dodatkowe wykraczające poza program nauczania.
6. Osiągnięcia w konkursach szkolnych i poza szkolnych.
7. Aktywność w czasie lekcji.
8. Indywidualne lub zespołowe opracowanie referatów, tekstów wystąpień itp.
9. Prowadzenie zeszytów przedmiotowych.

§13

1. Godzinne prace kontrolne (sprawdziany i prace klasowe) muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem, muszą być ocenione i omówione w terminie dwóch tygodni.
2. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace kontrolne (w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna)
3. Kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech lekcji nie musi być zapowiedziana.

4. Uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami, po rozdaniu ich przez nauczyciela, na lekcji przeznaczonyj na omówienie i poprawę.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się praca kontrolna, uczeń ma obowiązek w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni (od powrotu na zajęcia lekcyjne), przystąpić do napisania zaległej pracy.
7. W przypadku nie przystąpienia (nieusprawiedliwionego) w ustalonym z nauczycielem terminie do napisania zaległej pracy kontrolnej uznaje się, że uczeń nie opanował tej partii materiału.
8. Nauczyciel może zawrzeć umowę z uczniami dotyczącą warunków:
 - a) poprawy pisemnych prac kontrolnych;
 - b) nieprzygotowania się do lekcji.

§14

W ocenianiu bieżącym osiągnięć edukacyjnych uczniów dopuszcza się stosowanie rozszerzonej 14 stopniowej skali ocen:

- | | |
|---|--|
| 1] stopień celujący (6); | 12] stopień dopuszczający (2); |
| 2] stopień bardzo dobry plus (+5); | 13] stopień dopuszczający minus (-2); |
| 3] stopień bardzo dobry (5); | 14] stopień niedostateczny (1). |
| 4] stopień bardzo dobry minus (-5); | |
| 5] stopień dobry plus (+4); | |
| 6] stopień dobry (4); | |
| 7] stopień dobry minus (-4); | |
| 8] stopień dostateczny plus (+3); | |
| 9] stopień dostateczny (3); | |
| 10] stopień dostateczny minus (-3); | |
| 11] stopień dopuszczający plus (+2); | |

§15

1. **Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 2.**
2. W szkole zawodowej, która organizuje praktyczną naukę zawodu wg zasad określonych odrębnymi przepisami, na podstawie umowy między szkołą a pracodawcą ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala opiekun (kierownik) praktyki, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.

§16

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§17

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem paragrafu 25 punkt 1 i 2.

§18

Ustalona ocena śródroczna i roczna zachowania ucznia powinna wyrażać:

1. Stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych tj.:
 - sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków szkolnych;
 - systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy;
 - dbałość o podręczniki i pomoce naukowo-dydaktyczne;
 - wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
 - podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym;
 - inicjowanie i wykonywanie prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - przejawianie troski o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną;
 - umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy.

2. stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego /kultura osobista/, tj.:
 - uczciwość w postępowaniu codziennym;
 - reagowanie na zło;
 - sposób bycia nienaruszający godności osobistej innych;
 - dbałość o kulturę słowa;
 - umiejętność kulturalnego uczestnictwa w dyskusji;
 - dbałość o zdrowie własne i innych, o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
 - dbałość o ład i estetykę otoczenia.

§19

1. *Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie wnikliwej obserwacji uczniów w procesie nauczania oraz w różnych sytuacjach wychowawczych.*
2. Ocena z zachowania uwzględnia:
 - a) opinię innych nauczycieli zgłaszaną natychmiast po zaistnieniu okoliczności mogących ich zdaniem mieć wpływ na ocenę zachowania;
 - b) opinię uczniów swojej klasy;
 - c) opinię ocenianego ucznia;
 - d) ogólne kryteria, o których mowa w regulaminie oceniania i w statucie szkoły.

§20

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§21

1. *Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali ocen:*
 - a) **wzorowe;**
 - b) **bardzo dobre;**
 - c) **dobre;**
 - d) **poprawne;**
 - e) **nieodpowiednie;**
 - f) **naganne.**

2. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne, a w realizacji niektórych zdecydowanie się wyróżnia;
 - b) w stosunku do swoich możliwości stara się osiągać jak najwyższe wyniki w nauce;
 - c) wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione;
 - d) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - e) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i środowiska;
 - f) bierze udział w zawodach, konkursach i olimpiadach;
 - g) reprezentuje szkołę i jej interesy na zewnątrz;
 - h) umiejętnie współdziała w zespole z kolegami i wychowawcą;
 - i) udziela potrzebującym pomocy w nauce;
 - j) czynnie przeciwdziała szerzeniu się zła wśród kolegów, reagując na negatywne zjawiska.

3. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) bez zarzutu wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ale nie wyróżnia się w ich realizacji;
 - b) w stosunku do swoich możliwości osiąga dobre wyniki w nauce;
 - c) ma co najwyżej **5 godzin** nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
 - d) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;
 - e) uczestniczy w organizacji życia klasy i szkoły;
 - f) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa.

4. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który spełnia podstawowe obowiązki ucznia bez zarzutu a w szczególności:
 - a) dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;
 - b) polecenia przełożonych wykonuje bez uwag;
 - c) sporadycznie opuszcza zajęcia szkolne – ma nie więcej niż **9 godzin** nieusprawiedliwionych;
 - d) nie używa wulgarnych słów;
 - e) dba o schludny wygląd, higienę osobistą i czystość słowa;
 - f) nie posiada nałogów;
 - g) nie wszedł w konflikt z prawem.

5. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który, nie w pełni zadawalająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych:
- czasami łamie postanowienia statutu szkoły lecz właściwie reaguje na czynione mu uwagi;
 - niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ale nie ma więcej niż **20 godzin** nieusprawiedliwionych w semestrze;
 - nie zawsze kontroluje swoje słownictwo;
 - nie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska;
 - nie przeciwstawia się niszczeniu mienia szkoły lub prywatnego.
6. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- bardzo często nie przestrzega zapisów statutu szkoły, a czynione mu uwagi nie przynoszą pozytywnych rezultatów;
 - nagminnie zaniedbuje obowiązki szkolne, unika zajęć lekcyjnych, często wagaruje, lecz nieusprawiedliwiona absencja nie przekracza **30 godzin** w semestrze;
 - ulega negatywnym wpływom kolegów i środowiska np. pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki psychaktywne;
 - provokuje kolegów do niewłaściwego zachowania w szkole i poza szkołą;
 - jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych;
 - niszczy mienie szkolne i mienie prywatne;
 - został ukarany przez wychowawcę lub Dyrektora szkoły ustną naganą lub upomnieniem na piśmie.
7. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą żadnego skutku;
 - nieusprawiedliwiona absencja przekracza **30 godzin** w semestrze;
 - jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże, na terenie szkoły i poza nią;
 - zachowuje się agresywnie wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - w sposób zamierzony niszczy mienie szkoły;
 - działa w grupach nieformalnych o negatywnym zachowaniu;
 - został ukarany pisemną naganą Dyrektora szkoły;
 - wszedł w konflikt z prawem – szkodzi dobremu imieniu szkoły.

§22

Wychowawca klasy może zmienić ustaloną uczniowi ocenę zachowania w czasie klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, po wysłuchaniu opinii członków Rady Pedagogicznej, o zaistniałych w ostatnim czasie szczególnych okolicznościach takiej zmiany.

§23

Ustalona przez wychowawcę ocena z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem paragrafu 24.

§24

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna 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 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:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 a uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 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 prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

9. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

10. Do protokołu o którym mowa w ust. 8 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
11. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu z zajęć edukacyjnych w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 1 do 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§25

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§26

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych biorąc pod uwagę:
 - a) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
 - b) frekwencję na lekcjach (zajęciach);
 - c) warunki domowe ucznia (sytuację rodzinną).

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego), z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych i zajęć laboratoryjnych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne jako egzaminator;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
5. Nauczyciel o którym mowa w pkt. 4b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§27

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w planach nauczania.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzają komisje powołane przez Dyrektora szkoły w terminach: **do 15 kwietnia** dla uczniów nieklasyfikowanych w klasyfikacji śródrocznej i **do 30 sierpnia** dla uczniów nieklasyfikowanych w klasyfikacji rocznej. Ustalona na egzaminie klasyfikacyjnym ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem & 24
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności z zajęć praktycznych, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
6. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:
 - a) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
 - b) ubiegający się o przyjęcie do szkoły z przedmiotów, z których nie posiada ocen przewidzianych planem nauczania danej klasy;
 - c) uzupełniający materiał programowy z powodu okresowej usprawiedliwionej nieobecności;
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu oraz nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu wskazanego przez Dyrektora;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§28

1. Warunkiem promowania ucznia do wyższej klasy jest uzyskanie przez niego w klasyfikacji rocznej ocen z wszystkich przedmiotów nauczania i zajęć praktycznych wyższych od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§29

O przewidywanych dla uczniów ocenach śródrocznych i rocznych szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) na 14 dni przed klasyfikacją. Ustala się następujący sposób postępowania w tej sprawie:

1. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują w dzienniku lekcyjnym symbol P1 tym uczniom, dla których przewidują ocenę niedostateczną oraz informują wszystkich uczniów o przewidywanych dla nich ocenach.
2. Przewidywane oceny winny być wpisane do dziennika ołówkiem.
3. Na tej podstawie wychowawca klasy przygotowuje zawiadomienie, które przed klasyfikacją śródroczną i roczną doręcza rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez ucznia.

4. Podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienie uczeń zwraca wychowawcy.
5. W przypadku powstania wątpliwości co do autentyczności podpisu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia wychowawca wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły i sprawdza podpis.
6. Jeżeli zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach w opisany wyżej sposób jest niemożliwe, wychowawca przesyła je pocztą.

§30

W sprawach innych niż opisane w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy cytowanych Rozporządzeń.

