



STATUT
TECHNIKUM
im. Rotmistrza Witolda Pileckiego
W
Zespole Szkół Samochodowych
w Radomiu

Radom, 2025 r.



SPIS TREŚCI

Rozdział 1	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	4
Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3	7
Kształcenie zawodowe	7
Rozdział 4	7
Organy Szkoły	7
Rozdział 5	12
Organizacja Szkoły	12
Rozdział 6	18
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	18
Rozdział 7	21
Uczniowie Szkoły	21
Rozdział 8	25
Wewnątrz szkolny system oceniania	25
Rozdział 9	38
Rekrutacja uczniów do szkoły	40
ROZDZIAŁ 10	40
Monitoring wizyjny w szkole	40
ROZDZIAŁ 11	40
Ceremoniał szkoły	41
ROZDZIAŁ 12	42
Bezpieczeństwo uczniów	42
ROZDZIAŁ 13	42
Postanowienia końcowe	42



ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Technikum im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Radomiu, ul. 25 Czerwca 66 w Zespole Szkół Samochodowych w Radomiu, ul. 25 Czerwca 66;
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Technikum im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Radomiu, ul. 25 Czerwca 66 w Zespole Szkół Samochodowych w Radomiu, ul. 25 Czerwca 66;
3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Radomia;
4. organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Mazowieckie Kuratorium Oświaty;
5. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Samochodowych;
6. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Zespołu Szkół Samochodowych;
7. uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Zespołu Szkół Samochodowych;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych uczennic i uczniów Zespołu Szkół Samochodowych;
9. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Samochodowych;
10. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Samochodowych;
11. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Samochodowych;
12. dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć Dziennik Librus;
13. ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ze zmianami;
14. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami.

§ 2.

1. Technikum im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Radomiu, ul. 25 Czerwca 66 w Zespole Szkół Samochodowych w Radomiu, ul. 25 Czerwca 66 działa na podstawie:
 - 1.1 ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 1.2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela.
2. Technikum im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Radomiu, ul. 25 Czerwca 66 w Zespole Szkół Samochodowych w Radomiu, ul. 25 Czerwca 66 jest publiczną szkołą ponadpodstawową.
3. Technikum im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Radomiu, ul. 25 Czerwca 66 w Zespole Szkół Samochodowych w Radomiu, ul. 25 Czerwca 66 wchodzi w skład Zespołu Szkół Samochodowych w Radomiu.
4. Siedziba szkoły mieści się w Radomiu, ul. 25 Czerwca 66.



5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Technikum im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Zespole Szkół Samochodowych.
6. Kształcenie w szkole może odbywać się w formie dziennej, stacjonarnej lub w ramach kursów kwalifikacyjnych.
7. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach:
 - 7.1 technik pojazdów samochodowych;
 - 7.2 technik mechanik lotniczy;
 - 7.3 technik lotniskowych służb operacyjnych.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu, ul. Jana Kilińskiego 30.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Celem szkoły jest kształcenie i wychowanie młodzieży oraz przygotowanie jej do dalszej nauki, pracy i życia we współczesnym świecie.
3. Kształcenie i wychowanie wzbogaca, doskonali i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzedniego etapu nauczania, służy rozwijaniu osobowości uczniów, kompetencji kluczowych, wyrabianiu poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego.
4. Celami i zadaniami szkoły są w szczególności:
 - 4.1. przygotowanie ucznia do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
 - 4.2. wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia;
 - 4.3. rozwijanie u uczniów kompetencji językowych i kompetencji komunikacyjnych;
 - 4.4. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stworzenie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4.5. wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 4.6. prowadzenie edukacji medialnej, polegającej na wdrażaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 4.7. skuteczne nauczanie języków obcych z zastosowaniem zasady dostosowania zajęć do poziomu przygotowania uczniów, które uzyskali na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
 - 4.8. przygotowanie uczniów do procesu uczenia się przez całe życie;



- 4.9. realizowanie edukacji zdrowotnej, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 4.10. kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 4.11. kształtowanie postaw istotnych w rozwoju społecznym: postawy obywatelskiej i patriotycznej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także szacunku dla innych kultur;
- 4.12. wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie oraz zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 4.13. dbałość o wychowanie uczniów w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 4.14. kształtowanie postawy szacunku dla przyrody oraz motywacja do działań na rzecz ochrony środowiska i rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 4.15. wsparcie w nabywaniu kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami.
5. Szkoła wykonuje swoje cele i zadania poprzez:
 - 5.1. realizację ramowego planu nauczania oraz programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
 - 5.2. integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych na niższych etapach edukacyjnych;
 - 5.3. uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów;
 - 5.4. dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał on na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
 - 5.5. stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 5.6. kształtowanie środowiska sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi, w tym działań w zakresie wolontariatu;
 - 5.7. wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego oraz wszechstronnego rozwoju, a w przypadku osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 5.8. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5.9. prowadzenie zajęć dodatkowych, wynikających z bieżących potrzeb;
 - 5.10. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;



- 5.11. zapewnienie odpowiedniego wyposażenia i bazy dydaktycznej;
- 5.12. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
6. Zadania wychowawcze:
 - 6.1. wszyscy pracownicy szkoły uczestniczą w pracy wychowawczej; wychowanie w klasie koordynują wychowawcy klas (opiekunowie oddziału),
 - 6.2. wychowawcy (opiekunowie) są powoływani i odwoływani przez Dyrektora,
 - 6.3. zadania wychowawcze realizowane są według: programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i planów wychowawczych poszczególnych klas.
7. Zadania opiekuńcze:
 - 7.1. stosowanie przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 7.1.1. za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel uczący danego przedmiotu lub prowadzący zajęcia pozalekcyjne; w przypadku nieobecności nauczyciela organizowane są zastępstwa doraźne (opiekuncho – wychowawcze spełniające potrzeby uczniów)
 - 7.1.2. w pracowniach komputerowych jest zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów,
 - 7.1.3. za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek turystyczno - krajoznawczych, przedmiotowych oraz wyjazdów (wyjść) do kina i teatru odpowiadają kierownik wycieczki oraz nauczyciele uczestniczący w danym wyjściu. Zasady oraz tryb wyjść i wycieczek szkolnych określa odrębny regulamin.
 - 7.2. pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych podczas przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli, odbywa się zgodnie z opracowanym harmonogramem; z tego obowiązku zwolnieni są nauczyciele przebywający pod opieką lekarską (np. ciąża, rehabilitacja). Z pełnienia dyżurów zwolnieni są: pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny oraz nauczyciele – bibliotekarze; zasady oraz szczegóły dyżurów określa odrębny regulamin.
 - 7.3. otaczanie uczniów rozpoczynających naukę w szkole szczególną opieką wychowawcy,
 - 7.4. pełnienie indywidualnej opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
 - 7.5. udzielanie pomocy uczniom osieroconym, z rodzin rozbitych, patologicznych oraz wielodzietnych;
 - 7.6. objęcie opieką pielęgniarki szkolnej zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach,
 - 7.7. pomoc materialną dla uczniów.
8. Szkoła realizuje przyjęte w niej Standardy ochrony małoletnich.
9. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia się uczniom będącym obywatelami innych państw. Stwarza warunki do bezpiecznego pobytu i otacza ich pomocą pedagogiczno-psychologiczną



ROZDZIAŁ 3 KSZTAŁCENIE ZAWODOWE

§ 4.

1. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania tego zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w Statucie Zespołu Szkół Samochodowych.

§ 5.

1. Na zajęciach praktycznych w pracowniach szkolnych, będących integralną częścią szkoły, obowiązuje ogólny regulamin szkolny oraz wszelkie przepisy i zarządzenia wydawane przez Dyrektora.
2. Kontrolę nad przestrzeganiem regulaminu pracowni przez uczniów powierza się nauczycielom zawodu.
3. Każdy uczeń zobowiązany jest przejść obowiązkowe szkolenie bhp na wszystkich działach pracowni szkolnych, co jest potwierdzone w dokumentacji zajęć.
4. Czas trwania zajęć uczniów reguluje tygodniowy plan zajęć praktycznych.
5. Prawo wstępu na teren pracowni szkolnych mają uczniowie w czasie wyznaczonym tygodniowym planem zajęć. W każdym innym przypadku wstęp na teren pracowni dozwolony jest tylko za zgodą Kierownika Warsztatów lub dyżurującego nauczyciela.

ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY

§ 6.

1. Organami Szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor Zespołu Szkół Samochodowych,
 - 1.2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Samochodowych,
 - 1.3. Rada Rodziców Zespołu Szkół Samochodowych,
 - 1.4. Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Samochodowych.
2. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół Samochodowych, zwany dalej Dyrektorem.

§ 7.

1. Stanowiska kierownicze w szkole:
 - 1.1. stanowiska wicedyrektorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 1.2. kierownik warsztatów szkolnych,
 - 1.3. zastępca kierownika warsztatów szkolnych,
 - 1.4. główny księgowy,
 - 1.5. kierownik gospodarczy.



2. Zakres czynności i obowiązków na poszczególnych stanowiskach określają odrębne przepisy.

§ 8.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1.1. kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 1.2. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 1.3. przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 1.4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 1.5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 1.6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 1.7. dba o powierzone mienie;
 - 1.8. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 1.9. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 1.10. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 1.11. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 1.12. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 1.13. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 2.1. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2.2. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 2.3. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 2.4. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 2.5. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2.6. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.



3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 3.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3.2. opracowania oraz zatwierdzania zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
 - 3.3. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3.4. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po uzyskaniu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie, zgodnie z potrzebami rynku pracy oraz nawiązaniu współpracy z pracodawcą związanym z danym zawodem lub branżą.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wyznaczony wicedyrektor.

§ 9.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej oraz wychowawczej szkoły, również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 5.1. przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 5.2. w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 5.3. po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5.4. w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
 - 6.1. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 6.2. Dyrektora szkoły;
 - 6.3. organu prowadzącego szkołę;
 - 6.4. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.



7. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
9. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:
 - 6.1. podejmowanie uchwał w sprawie:
 - 6.1.1. wyników klasyfikacji, promocji oraz ukończenia szkoły;
 - 6.1.2. promocji warunkowej ucznia, (jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego), który nie zdał egzaminu poprawkowego;
 - 6.1.3. skreślenia z listy uczniów;
 - 6.1.4. statutu;
 - 6.1.5. Regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - 6.1.6. innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 6.1.7. innego czasu trwania zajęć edukacyjnych;
 - 6.1.8. organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6.1.9. sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym wniosków sporządzonych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6.1.10. planów pracy szkoły;
 - 6.1.11. szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 6.1.12. szkolnego zestawu podręczników;
 - 6.2. opiniowania:
 - 6.2.1. arkusza organizacyjnego szkoły, propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6.2.2. tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 6.2.3. organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 6.2.4. projektu planu finansowego szkoły;
 - 6.2.5. wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6.2.6. kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w trybie art.37.1 Ustawy o systemie oświaty;
 - 6.3. występowania do:
 - 6.3.1. organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt Statutu szkoły oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.



9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.

Rada Rodziców

1. Rodzice uczniów mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji – Rady Rodziców.
2. Radę Rodziców tworzą rodzice uczniów szkoły – po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców wybranym w tajnych wyborach.
3. Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców – Regulamin Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Rada Rodziców ma prawo do:
 - 5.1. uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 5.1.1. programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów;
 - 5.2. opiniowania:
 - 5.2.1. programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 5.2.2. projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 11.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół Samochodowych.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:



- 4.1. prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
- 4.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 4.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4.4. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 4.5. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 4.6. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi odrębny dokument.

§ 12.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie organy działają na rzecz szkoły, przyjmując zasadę współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski albo opinie poprzez swoje reprezentacje Dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
4. Wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Wnioskodawca odwołuje się od decyzji:
 - 5.1. Dyrektora szkoły do organu prowadzącego, a w sprawach pedagogicznych do kuratora oświaty,
 - 5.2. Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
7. W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor, każda ze stron może odwołać się – w zależności od charakteru sprawy – do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1.1. arkusz organizacji szkoły;
 - 1.2. plan finansowy szkoły;
 - 1.3. tygodniowy rozkład zajęć;



1.4. przydział czynności poszczególnych nauczycieli i pozostałych pracowników.

§ 14.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1.1. szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 1.2. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 15.

Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

§ 16.

Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 17.

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów oraz nauczycieli.

§ 18.

Organizacja zajęć

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia.



6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. Organ prowadzący szkołę, zatwierdza go, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
 - 7.1. liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 7.2. liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 7.3. liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, uwzględniającego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor ustala rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, mogą być prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut.
5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

§ 20.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – wychowawca (opiekun oddziału).
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności, Dyrektor umożliwia nauczycielowi sprawowanie opieki nad oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. Formy realizowania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do potrzeb uczniów.

§ 21.

Warsztaty szkolne

1. Podstawową formą działalności szkoły, oprócz teoretycznych zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie wykładów i ćwiczeń, jest praktyczna nauka zawodu.
2. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania praktycznej nauki zawodu, szkolnym planem nauczania, przepisami określającymi warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Zajęcia praktycznej nauki zawodu odbywają się na warsztatach szkolnych.
4. Zajęcia praktycznej nauki zawodu organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.



5. Za organizację zajęć praktycznej nauki zawodu i nadzór nad ich przebiegiem bezpośrednio odpowiedzialny jest nauczyciel wskazany przez Dyrektora – Kierownik Warsztatów.
6. Pracę warsztatów szkolnych określa Regulamin Warsztatów Szkolnych.
7. Warsztaty szkolne prowadzą działalność usługową dla klientów.
8. Uczniowie mogą wykonywać naprawy pojazdów tylko pod nadzorem nauczyciela – opiekuna grupy.
9. Na terenie szkoły działa Stacja Kontroli Pojazdów.

§ 22.

Praktyki uczniowski

1. Praktyki zawodowe organizowane są dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy oraz umiejętności zawodowych w rzeczywistych, naturalnych warunkach pracy.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznej nauki zawodu i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk, określa podstawa programowa dla danego zawodu.
3. Dyrektor podpisuje umowę z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu.
4. Szkoła nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu i współpracuje z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktykę.
5. Za organizację i nadzór nad praktyką zawodową bezpośrednio odpowiedzialny jest wskazany przez Dyrektora – wicedyrektor.

§ 23.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.
2. W trakcie zajęć za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

§ 24.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą lub za zgodą Dyrektora z poszczególnymi nauczycielami.

§ 25.

W celu realizacji statutowych zadań szkoła korzysta z zasobów, takich jak: pomieszczenia do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem (w tym pracownie szkolne, w szczególności pracownie informatyczne, pracownie ćwiczeń praktycznych, pracownie symulacyjne) oraz



warsztaty szkolne dla realizacji zajęć praktycznych, biblioteka, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze oraz szatnia.

§ 26.

Wolontariat

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając im udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu, ich organizację i realizację w szkole, oraz poza nią prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem. Samorząd Uczniowski ze swojego składu może wyłonić Radę Wolontariatu oraz ustalić jej strukturę i kompetencje w regulaminie.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych, upowszechnianie wiedzy historycznej, pomoc słabszym i wykluczonym.
4. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny.
5. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
 - 5.1. wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
 - 5.2. wolontariusze inicjują i prowadzą akcje, mające na celu, między innymi, pomaganie osobom potrzebującym, starszym, niezaradnym, zwierzętom, ofiarom klęsk;
 - 5.3. wolontariusz może brać udział w kształtowaniu programu, w którym uczestniczy;
 - 5.4. każdy wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach, wynikających z powierzonych mu zadań;
 - 5.5. wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków;
 - 5.6. w każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.

§ 27.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie:
 - 2.1. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 2.2. porad i konsultacji;
 - 2.3. warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 3.1. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3.2. placówkami doskonalenia nauczycieli;



- 3.3. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.

§ 28.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby, na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez Dyrektora.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 3.1. gromadzenia i udostępniania materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych zbiorów bibliotecznych;
 - 3.2. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3.3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 3.4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 3.5. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 29.

Doradztwo zawodowe

1. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1.1. zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 1.2. poznania zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 1.3. właściwego przygotowania się do roli pracownika, czyli zdobycia wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 1.4. poznania możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 1.5. zaplanowania własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej przy współpracy instytucji i zakładów pracy, poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy lub przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów, za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, takich jak: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki



zawodoznawcze, targi pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30.

1. Nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi wykonujący pracę w szkole są nauczycielami i pracownikami Zespołu Szkół Samochodowych.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 2.1. organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 2.2. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2.3. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 2.4. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 2.5. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 2.6. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 2.7. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 2.8. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
3. Do zakresu zadań nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem – wychowawcy należy w szczególności:
 - 3.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się;
 - 3.2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3.3. informowanie uczniów lub rodziców niepełnoletnich uczniów o postępach edukacyjnych;
 - 3.4. monitorowanie frekwencji uczniów na zajęciach;
 - 3.5. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami;
 - 3.6. prowadzenie przewidywanej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Nauczyciel w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 4.1. planuje i organizuje wspólnie z uczniami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniów;
 - 4.2. współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc – dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających różnorodne trudności oraz niepowodzenia.
5. Do zadań nauczyciela **bibliotekarza** należy w szczególności:
 - 5.1. udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji na zasadzie wypożyczenia uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 5.2. udostępnianie księgozbioru podręcznego i innych źródeł informacji do wykorzystania w czytelniku;



- 5.3. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 5.4. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5.5. wyrabianie oraz pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5.6. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5.7. gromadzenie i opracowywanie księgozbioru;
- 5.8. dobieranie księgozbioru i innych źródeł informacji zgodnych z celami i zadaniami szkoły oraz jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
6. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy w szczególności:
 - 6.1. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron podopiecznych;
 - 6.2. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 6.3. wspierania rozwoju uczniów;
 - 6.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów uczniów;
 - 6.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6.7. pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji oraz uzdolnień uczniów,
 - 6.8. wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6.9. koordynowanie współpracy szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
7. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:
 - 7.1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 7.1.1. rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zapewniających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły,
 - 7.1.2. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 7.1.3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 7.1.4. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;



- 7.2. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7.3. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - 7.3.1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 7.3.2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 7.3.3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 7.3.4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb ucznia;
- 7.4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 7.5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 7.6. przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.
8. Do zadań **doradcy zawodowego** należy koordynowanie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, a w szczególności:
 - 8.1. prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 8.2. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 8.3. udzielanie indywidualnych porad uczniom oraz rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - 8.4. upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

§ 31.

1. W szkole zatrudnieni są **pracownicy administracji i obsługi**.
2. Zadaniem pracowników, o których mowa w ust.1 jest:
 - 2.1. zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym;
 - 2.2. utrzymanie obiektów szkoły i ich otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników;
 - 2.3. dbanie o ład i porządek w budynkach szkolnych i otaczającym je terenie.
3. Szczegółowy zakres czynności pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor.

§ 32.

1. W szkole jest realizowana opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje profilaktykę i promocję zdrowia.
2. W szkole zatrudnia się **pielęgniarkę**, która prowadzi gabinet profilaktyki zdrowotnej.
3. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:



- 3.1. ochronę zdrowia uczniów;
- 3.2. kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
4. Cele, o których mowa w ust. 3, są realizowane przez:
 - 4.1. działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 4.2. wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 4.3. edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
 - 4.4. udzielanie pierwszej pomocy w rozumieniu art. 3 pkt 7 Ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym.

§ 33.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
 - 3.1. opracowanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny;
 - 3.2. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania, a także uzgadniania wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych oraz materiałów uzupełniających do prowadzenia zajęć;
 - 3.3. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3.4. opracowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów;
 - 3.5. opracowywanie wyników osiągnięć uczniów i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej;
 - 3.6. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. W szkole funkcjonują zespoły:
 - 4.1. zespół nauczycieli przedmiotów języka polskiego;
 - 4.2. zespół nauczycieli języków obcych;
 - 4.3. zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno - przyrodniczych;
 - 4.4. zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 4.5. zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 34.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1. podmiotowego i równego traktowania;
 - 1.2. poszanowania godności osobistej;
 - 1.3. bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole;



- 1.4. właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 1.5. uzyskania, na początku roku szkolnego, informacji na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć;
 - 1.6. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.7. nieodpłatnego korzystania w czasie obowiązkowych zajęć ze sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych i zasobów biblioteki, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
 - 1.8. obiektywnej i jawnej oceny swoich wiadomości oraz umiejętności;
 - 1.9. czynnego uczestnictwa w działaniach Samorządu Uczniowskiego, wolontariatu oraz innych organizacji działających w szkole;
 - 1.10. brania udziału w różnego typu konkursach i olimpiadach przedmiotowych, wycieczkach, warsztatach, zajęciach dodatkowych;
 - 1.11. swobody wyrażania myśli, opinii i przekonań światopoglądowych, o ile nie naruszają dobra osobistego innych osób.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 2.1. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;
 - 2.2. usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni od ustania nieobecności;
 - 2.3. przestrzegania porządku prawnego, postanowień Statutu szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 2.4. systematycznego przygotowywania się do wszystkich zajęć edukacyjnych;
 - 2.5. przeciwstawiania się przejawom przemocy;
 - 2.6. przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, używania i rozprowadzania narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 2.7. szanowania dobra społecznego i indywidualnego, a w szczególności dbania o mienie szkoły;
 - 2.8. przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego;
 - 2.9. dbania o schludny wygląd, higienę osobistą oraz noszenia odpowiedniego stroju;
 - 2.9.1. podczas uroczystości szkolnych i państwowych stroju galowego:
 - chłopcy – ciemny garnitur lub długie ciemne spodnie i biała koszula z kołnierzem;
 - dziewczęta – ciemna spódnica lub sukienka o minimalnej długości do połowy uda i klasycznej linii albo długie spodnie oraz biała bluzka z rękawami;
 - 2.9.2. na co dzień - ubranie schludne, estetyczne i nieekstrawaganckie (długie spodnie, koszula z krótkim lub długim rękawem), w miesiącach letnich mogą to być spodnie krótsze, zasłaniające kolana, spódnice o minimalnej długości do połowy uda, elementy ubioru i biżuterii nie mogą posiadać żadnych oznak związanych z subkulturami młodzieżowymi, mieć charakteru obraźliwego lub agresywnego;
 - 2.9.3. w czasie zajęć wychowania fizycznego – koszulka sportowa, spodenki sportowe, obuwie sportowe na jasnym spodzie;
 - 2.9.4. w czasie zajęć warsztatowych – strój warsztatowy;



- 2.10. zmiany obuwia na terenie szkoły i korzystania z szatni; w szkole obowiązującym obuwem zmiennym są miękkie kapcie;
- 2.11. noszenia legitymacji szkolnej oraz identyfikatora umieszczonego w widocznym miejscu;
- 2.12. przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktycznych (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym);
- 2.13. po zakończeniu nauki w szkole wypełnić i złożyć w sekretariacie kartę obiegową, jako wymóg konieczny do odebrania dokumentów.

§ 35.

Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie tych obowiązków należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego semestru, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

§ 36.

1. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję, zaangażowanie w działania Samorządu Uczniowskiego lub wolontariatu, pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inną działalność przez wychowawcę (opiekuna oddziału) lub Dyrektora.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
3. Formy wyróżnień i nagród:
 - 3.1. pochwała Dyrektora na forum oddziału;
 - 3.2. pochwała Dyrektora na forum szkoły;
 - 3.3. list gratulacyjny Dyrektora;
 - 3.4. stypendium;
 - 3.5. nagroda rzeczowa.
4. Uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora w terminie 3 dni od dnia jej przyznania.
5. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję w sprawie.

§ 37.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, wewnętrznych regulaminów lub zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
2. Za niegodne postępowanie naruszające Statut szkoły uczeń może zostać ukarany przez Dyrektora szkoły z jego inicjatywy lub wychowawcy (opiekuna oddziału), pedagoga, psychologa, wicedyrektora, rady pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
3. Kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.



4. Formy kar:

- 4.1. upomnienie, nagana nauczyciela;
- 4.2. upomnienie, nagana wychowawcy (opiekuna oddziału);
- 4.3. upomnienie, nagana Dyrektora;
- 4.4. przeniesienie do innej klasy,
- 4.5. skreślenie z listy uczniów.

§ 38.

1. Skreślenie ucznia z listy następuje w formie decyzji administracyjnej wydanej na piśmie.
2. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z następujących sytuacji:
 - 2.1. na prośbę ucznia;
 - 2.2. rozprowadzania lub zażywania narkotyków i innych środków szkodliwych na terenie szkoły i poza nią;
 - 2.3. picia alkoholu lub przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły;
 - 2.4. popełnienia przestępstwa umyślnego oraz innego rażącego naruszenia porządku prawnego;
 - 2.5. udziału w kradzieży i niszczeniu mienia;
 - 2.6. konfliktu z prawem, w wyniku którego toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub został aresztowany;
 - 2.7. używania przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do kolegów lub pracowników szkoły;
 - 2.8. ukończenia 18 roku życia i nieuzyskania promocji przy nagannym zachowaniu;
 - 2.9. ukończenia 18 roku życia i stwierdzenia frekwencji niższej niż 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od udzielonej kary w terminie 14 dni od dnia skutecznego dostarczenia mu decyzji/informacji o nałożonej karze, do następujących organów:
 - 3.1. od kary, o której mowa w § 37. ust. 4 pkt 4.1 – 4.2 do Dyrektora;
 - 3.2. od kary, o której mowa w § 37. ust. 4 pkt 4.3 – 4.5, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 39.

1. W przypadku naruszenia jego praw uczeń może złożyć skargę.
2. W zależności od podmiotu dopuszczającego się naruszenia praw, skargę składa się do:
 - 2.1. do wychowawcy (opiekuna oddziału) – w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia;
 - 2.2. Dyrektora – w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 2.3. organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w przypadku naruszenia praw przez Dyrektora.



3. Podmiot rozpatrujący skargę zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy, w tym odebrania wyjaśnień od stron sporu.
4. W każdym przypadku takiego zgłoszenia, uczeń powinien uzyskać pisemną odpowiedź, uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko.

ROZDZIAŁ 8.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 40.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 1.2. zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 3.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3.2. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 3.4. dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3.5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 4.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4.3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 4.6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
 - 4.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.



§ 41.

5. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 5.1. formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 5.2. informowanie o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 5.3. informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania (w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych);
 - 5.4. informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5.5. systematyczne ocenianie uczniów;
 - 5.6. uzasadnianie ustalonej oceny;
 - 5.7. dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 5.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 5.8. informowanie ucznia i jego rodziców na co najmniej 14 dni przed datą zakończenia klasyfikacji o przewidywanej ocenie;
 - 5.9. informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, a także dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz uzdolnieniach ucznia.

§ 42.

1. Nauczyciele na początku każdego półrocza informują uczniów o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 1.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen są formułowane do każdego przedmiotu przez nauczycieli lub zespoły przedmiotowe, w oparciu o wybrane programy nauczania, w sposób prosty i zrozumiały dla ucznia, oraz zapisane w Przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Nauczyciel obowiązany jest indywidualizować pracę z uczniami na zajęciach odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 4.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 4.3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4.4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania



- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 4.5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 43.

Ocenianie postępów w nauce

1. W trakcie nauki uczeń otrzymuje oceny:
 - 1.1. bieżące;
 - 1.2. klasyfikacyjne:
 - 1.2.1. śródroczne,
 - 1.2.2. roczne,
 - 1.2.3. końcowe.
2. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 2.1. celujący (6);
 - 2.2. bardzo dobry (5);
 - 2.3. dobry (4);
 - 2.4. dostateczny (3);
 - 2.5. dopuszczający (2);
 - 2.6. niedostateczny (1).
3. Bieżące oceny można uzupełniać znakiem (+) np. 2+.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 4.1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe; jest twórczy, rozwija własne uzdolnienia;
 - 4.2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 4.3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4.4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, którego poziom zdobytych umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej; uczeń wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim poziomie trudności, ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej;



- 4.5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, którego poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi umożliwia osiągnięcie celów ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej; uczeń potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności;
- 4.6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia oraz jego predyspozycje indywidualne.
6. Oceny są jawne dla każdego ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – również dla jego rodziców.
7. Na wniosek ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi, a w przypadku niepełnoletniego ucznia - również jego rodzicom.
9. Na wniosek ucznia, a w przypadku niepełnoletniego ucznia - na wniosek jego rodziców, dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
10. Sposób udostępniania do wglądu uczniowi, a w przypadku niepełnoletniego ucznia również jego rodzicom, dokumentacji wymienionej w ust. 9:
 - 10.1. pisemny wniosek skierowany do Dyrektora składa się w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach jego pracy;
 - 10.2. Dyrektor wskazuje czas i miejsce, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi, a w przypadku niepełnoletniego ucznia również jego rodzicom, odpowiedniej dokumentacji;
 - 10.3. dokumentacja udostępniana jest uczniowi, a w przypadku niepełnoletniego ucznia również jego rodzicom, w obecności Dyrektora lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora nauczyciela;
 - 10.4. udostępnianie do wglądu uczniowi, a w przypadku niepełnoletniego ucznia również jego rodzicom, dokumentacji odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 44.

1. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów o sposobie oceniania bieżącego.
2. Warunki przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych (sprawdzianów):
 - 2.1. służą do sprawdzenia wiadomości z większej partii materiału;
 - 2.2. trwają co najmniej jedną godzinę lekcyjną,
 - 2.3. są zapowiedziane i wpisane do dziennika przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2.4. w jednym tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy klasówki, ale w jednym dniu może się odbyć tylko jedna klasówka;



- 2.5. w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu, nowy termin należy ponownie uzgodnić z uczniami, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie,
- 2.6. sprawdzoną klasówkę udostępnia się uczniowi w terminie do dwóch tygodni od daty jej przeprowadzenia (termin ten może być przedłużony o czas nieobecności nauczyciela w szkole);
- 2.7. wszystkie sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

§ 45.

Prawo jazdy

1. Wszyscy uczniowie klas pierwszych mają obowiązek dostarczyć do końca października profil kandydata na kierowcę PKK.
2. Szkolenie teoretyczne odbywa się w ramach obowiązkowych zajęć szkolnych w zakresie: przepisów ruchu drogowego, technik kierowania pojazdami oraz udzielania pierwszej pomocy ofiarom wypadków drogowych.
3. Nauka jazdy prowadzona jest na placu manewrowym i w ruchu drogowym, przy czym może być rozpoczęta po przeprowadzeniu minimum 30 godz. zajęć teoretycznych.
4. Po zakończonym szkoleniu podstawowym, przeprowadzany jest egzamin wewnętrzny zgodnie z zasadami przeprowadzania tego egzaminu na kursie dla kandydatów na kierowców.
5. Warunkiem przeprowadzania części praktycznej egzaminu wewnętrznego, jest uzyskanie pozytywnego wyniku z części teoretycznej.
6. W przypadku, kiedy uczeń nie zda egzaminu wewnętrznego jest nieklasyfikowany i nie ukończy szkoły.

§ 46.

1. Dyrektor szkoły może zezwolić na realizację praktycznej nauki jazdy samochodem poza szkołą oraz wydać profil kandydata na kierowcę tylko w szczególnych okolicznościach potwierdzonych odpowiednimi zaświadczeniami.
2. W przypadku otrzymania zgody o której mowa pkt 1 oraz uzyskaniu prawa jazdy uczeń w okresie 7 dni od uzyskania dokumentu, przedstawia oryginalne prawo jazdy oraz dostarcza jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez notariusza do dokumentacji szkolnej.
3. Na podstawie przedłożonego przez ucznia prawa jazdy odpowiedniej kategorii Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć; w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
4. W przypadku, kiedy uczeń nie dostarczy dokumentu stwierdzającego posiadanie prawa jazdy kategorii „B” będzie nieklasyfikowany i nie ukończy szkoły.



§ 47.

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
2. Skala ocen zachowania to:
 - 2.1. wzorowe,
 - 2.2. bardzo dobre,
 - 2.3. dobre,
 - 2.4. poprawne,
 - 2.5. nieodpowiednie,
 - 2.6. naganne.
3. Wychowawca oddziału, w ciągu trzech tygodni od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, informuje uczniów, a także ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca, ustalający ocenę, powinien ją uzasadnić.
5. Roczną ocenę zachowania wychowawca ustala po uzyskaniu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia.

§ 48.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 1.3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 1.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 1.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 1.7. okazywanie szacunku innym osobom,
 - 1.8. dbałość o mienie szkoły,
 - 1.9. przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. W szkole istnieje punktowy system oceniania zachowania.
3. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje 100 punktów, co pozwala na uzyskanie poprawnej oceny zachowania. Uczeń może uzyskać wyższą ocenę zachowania gromadząc punkty dodatnie, zaś za działania sprzeczne ze Statutem szkoły wychowawca odejmuje punkty z konta ucznia, zgodnie z liczbą ustaloną w tabeli 1 (za każde działanie).



Tabela 1

Punkty dodatnie (+)		Punkty ujemne (-)	
Postawa wobec nałogów i uzależnień			
podejmowanie działań na rzecz zdrowego stylu życia (konkursy, godziny wychowawcze, udział w akcjach na terenie szkoły i poza nią)	+ 20 pkt.	zażywanie, posiadanie bądź rozprowadzanie narkotyków, innych środków psychoaktywnych oraz alkoholu	- 100 pkt.
		nakłanianie do używania papierosów, alkoholu lub innych środków psychoaktywnych (každorazowo przy udowodnieniu winy)	- 50 pkt.
		palenie papierosów, papierosów elektronicznych (nauczyciel ma prawo zabrać urządzenie i przekazać je wychowawcy klasy, kierownictwu warsztatów, dyrekcji szkoły do odbioru przez rodzica/prawnego opiekuna)	- 20 pkt.
Postawa wobec agresji			
jawne przeciwstawienie się agresji fizycznej bądź naruszaniu dóbr	+ 30 pkt.	prowokowanie sytuacji konfliktowych lub wszczynanie bijatyk, bójki uczniowskie itp.	- 30pkt.
aktywny udział w zajęciach zaproponowanych przez szkolnego pedagoga	+ 20 pkt.	kradzież, wyłudzenie pieniędzy, rzeczy osobistych itp.	- 100 pkt.
jawne przeciwstawianie się agresji słownej, nękanii innych osób itp.	+ 30 pkt.	słowna agresja wobec innych osób, obrażanie, poniżanie itp.	- 30 pkt.
		naruszanie dóbr osobistych	- 50 pkt.
Kultura osobista			
wysoka kultura osobista, właściwy wygląd zewnętrzny	+ 20 pkt.	używanie wulgarnych słów	- 10 pkt.



ucznia, schludny ubiór, kultura języka			
właściwy stosunek do kolegów i pracowników szkoły	+ 20 pkt.	brak poszanowania innych osób	- 30 pkt.
doposażenie pracowni, wykonanie gazетки ściennej, praca na rzecz szkoły itp.	+ 15 pkt.	przeszkadzanie na lekcjach, niewykonanie poleceń nauczyciela, nieprzestrzeganie regulaminu pracowni przedmiotowej (każdorazowo!)	- 10 pkt.
		zachowanie podważające dobrą opinię o klasie lub szkole (zarówno na terenie placówki, jak i poza nią)	- 30 pkt.
		wandalizm, brak poszanowania mienia szkolnego	- 50 pkt.
		zaśmiecanie szkoły	- 10 pkt.
		niestosowny strój: ubiór codzienny, strój galowy,	- 20 pkt.
		podrabianie podpisu (np. rodzica, nauczyciela)	- 20 pkt.
Sumienność i odpowiedzialność			
100% frekwencja miesięczna	+ 30 pkt.	każda nieusprawiedliwiona godzina	- 1 pkt.
		za każde pięć spóźnień na zajęcia	- 1 pkt.
		samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas przerw i w czasie godzin lekcyjnych	- 10 pkt.
		niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań i powierzonych funkcji	- 15 pkt.
		niestosowanie się do zmiany obuwia	- 10 pkt.
		brak oryginalnego identyfikatora umieszczonego w widocznym miejscu	- 20 pkt.
		niewypełnienie obowiązków dyżurnego klasowego	- 5 pkt.



		korzystanie z urządzeń elektronicznych (np. telefon) bez zgody nauczyciela na zajęciach lekcyjnych (przy powtórnym upomnieniu nauczyciel ma prawo zabrać urządzenie i przekazać je wychowawcy bądź dyrekcji szkoły, do odbioru przez rodzica/opiekuna prawnego)	- 20 pkt.
		utrudnianie pracownikowi szkoły wykonywania jego obowiązków (np. podczas pełnienia dyżurów)	- 20 pkt.
		brak wymaganego stroju na zajęciach wychowania fizycznego	- 5 pkt.
Aktywność społeczna			
organizowanie i udzielanie pomocy koleżeńskiej w nauce	+ 10 pkt.	przeszkadzanie i utrudnianie pracy nauczycielom i uczniom zaangażowanym w działania na rzecz szkoły, środowiska	- 10 pkt.
aktywna praca w samorządzie klasowym	+ 30 pkt.		
aktywna praca w samorządzie szkolnym	+ 40 pkt.		
wolontariat, udział w akcji charytatywnej, zbiórce baterii itp.	+ 20 pkt.		
wyróżniająca praca w kołach zainteresowań	+ 20 pkt. (raz w semestrze)		
systematyczne uczęszczanie na zajęcia pozalekcyjne np. przygotowujące do matury	+ 10 pkt. (raz w semestrze)		
aktywny udział w występach szkolnych (teatrzyk, akademia, przedstawienie itp.)	+ 10 pkt.		
znaczące zaangażowanie w organizację uroczystości szkolnych, akademii, przedstawień	+ 30 pkt.		



udział w promocji szkoły (dni otwarte, targi itp.)	+ 10 pkt.		
aktywna działalność w organizacjach szkolnych	+ 10 pkt.		
honorowe oddanie krwi	+ 50 pkt.		
szkolne konkursy, turnieje i zawody sportowe: za udział; dla laureatów.	+ 10 pkt. + 20 pkt.		
pozaszkolne konkursy, turnieje, olimpiady i zawody sportowe: za udział dla laureatów	+ 20 pkt. + 30 pkt.		
Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa			
właściwa postawa w sytuacji zaistnienia wypadku lub zagrożenia bezpieczeństwa innych osób	+ 30 pkt.	przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób	- 30 pkt.
		niestosowanie się do zasad BHP na zajęciach, wycieczkach i podczas przerw lekcyjnych	- 10 pkt.
		stwarzanie sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów	- 30 pkt.
Nagany i pochwały			
pochwała wychowawcy	+ 20 pkt.	nagana wychowawcy	- 20 pkt.
pochwała Dyrektora szkoły	+30 pkt.	nagana Dyrektora szkoły	- 30 pkt.
		nagana Rady Pedagogicznej	- 50 pkt.

4. Sposób zamiany punktów na ocenę podano w Tabeli 2.

Tabela 2.

Ocena	Punktacja	Uwagi
wzorowe	Powyżej 204 punktów	brak uwag negatywnych i do 10 godzin nieusprawiedliwionych w I semestrze oraz 20 godzin nieusprawiedliwionych w całym roku szkolnym



bardzo dobre	153 – 203 punktów	nie więcej niż 40 pkt. ujemnych
dobrze	102 – 152 punktów	nie więcej niż 60 pkt. ujemnych
poprawne	51 – 101 punktów	
nieodpowiednie	0 – 50 punktów	
naganne	poniżej 0 punktów	

§ 49.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1.1. śródrocznej;
 - 1.2. rocznej;
 - 1.3. końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 4.1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 4.2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - 4.3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 50.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Oceny klasyfikacyjne z praktyk zawodowych ustalają, na podstawie odrębnej umowy, nauczyciele prowadzący praktyki zawodowe w zakładach pracy.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.

§ 51.

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele, za pośrednictwem wychowawców, są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych.



2. Informacja ta jest odnotowana przez nauczyciela danego przedmiotu w dzienniku elektronicznym.
3. Jeżeli bezpośredni kontakt z rodzicami nie jest możliwy, wychowawca przekazuje rodzicowi tę informację w formie pisemnej lub elektronicznej (sposób poinformowania ma być skuteczny).
4. W przypadku rażącego zaniedbywania przez ucznia obowiązków szkolnych, możliwe jest wystawienie oceny niedostatecznej lub nieklasyfikowania na koniec pierwszej lub drugiej części roku szkolnego nawet, jeżeli na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie zostało wystawione zagrożenie.
5. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje te są przekazywane uczniom i ich rodzicom za pośrednictwem wychowawców, w formie wykazu przewidywanych ocen w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej.

§ 52.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, plastyki, informatyki, wychowania fizycznego i praktycznej nauki zawodu ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Czas egzaminu:
 - 6.1. część pisemna – do dwóch godzin lekcyjnych,
 - 6.2. część ustna – do 20 minut,
 - 6.3. część praktyczna – do dwóch godzin lekcyjnych.
7. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza Dyrektor.
8. Uczeń otrzymuje w formie pisemnej lub elektronicznej zakres materiału objęty egzaminem.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego – wyznaczony przez Dyrektora - uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.



12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Na wniosek ucznia, a w przypadku niepełnoletniego ucznia – na wniosek jego rodziców, dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Zasady udostępniania zawarto w § 43 pkt 10.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
17. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego otrzymał jedną albo dwie oceny niedostateczne, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
18. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

§ 53.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, wychowania fizycznego i praktycznej nauki zawodu, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Czas egzaminu:
 - 5.1. część pisemna – do dwóch godzin lekcyjnych,
 - 5.2. część ustna – do 20 minut,
 - 5.3. część praktyczna – do dwóch godzin lekcyjnych.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 6.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 6.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 6.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.



7. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 6.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor.
9. Nauczyciel, który wystawił roczną ocenę niedostateczną, w ciągu czterech dni roboczych od posiedzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej przekazuje uczniowi w formie elektronicznej lub pisemnej zakres materiału do egzaminu. Kopię składa w sekretariacie szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 10.1. skład komisji;
 - 10.2. termin egzaminu poprawkowego;
 - 10.3. zadania egzaminacyjne;
 - 10.4. wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Na wniosek ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – na wniosek jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Zasady udostępniania zawarto w § 43 pkt10.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
15. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz, w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 54.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej i ze szczegółowym uzasadnieniem zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości



- i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych ma charakter egzaminu praktycznego.
3. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, jednak może się on odbyć nie później, niż 5 roboczych dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 4.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 4.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 4.3. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 5.1. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 5.2. wychowawca oddziału;
 - 5.3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 5.4. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5.5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5.6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5.7. przedstawiciel rady rodziców.
 6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 7. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 5.2, i 6.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna 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.
 9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 9.1. skład komisji;
 - 9.2. termin sprawdzianu;
 - 9.3. zadania (pytania) sprawdzające;
 - 9.4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 11. Na wniosek ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – na wniosek jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Zasady udostępniania zawarto w § 43 pkt 10.



12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły (najpóźniej do 30 września).

ROZDZIAŁ 9. REKRUTACJA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 55.

1. Do klas pierwszych szkoły przyjmuje się uczniów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w systemie elektronicznym.
3. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają:
 - 3.1. świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - 3.2. zaświadczenie o wynikach sprawdzianu ósmoklasisty,
 - 3.3. zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w szkole. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. Dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 6.1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - 6.2. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - 6.3. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został on zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
8. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa Mazowiecki Kurator Oświaty.
9. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

ROZDZIAŁ 10. MONITORING WIZYJNY W SZKOLE

§ 56.

1. Budynek szkoły oraz teren wokół placówki objęte są monitoringiem wizyjnym.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Samochodowych.

ROZDZIAŁ 11.



CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 57.

1. Zespół posiada symbole szkolne:
 - 1.1. sztandar szkoły,
 - 1.2. logo szkoły.

§ 58.

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet jest powoływany spośród uczniów szkoły i liczy dwa trzyosobowe składy.
2. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 3.1. chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
 - 3.2. asysta – dwóch uczniów.
4. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości odbywających się na zewnątrz poczet może nosić okrycia wierzchnie.
5. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy, biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
6. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
7. Podczas uroczystości żałobnych, sztandar ozdabia czarna wstęga, wiązana pod głowicą (orłem).
8. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru to:
 - 8.1. uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - 8.2. uroczystości i akademie szkolne,
 - 8.3. ślubowanie klas pierwszych,
 - 8.4. uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.

§ 59.

1. Logo szkoły prezentuje symbol oraz skrót nazwy szkoły.
2. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących, itp.



ROZDZIAŁ 12. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 60.

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3. Nauczyciel, który ma zamiar powadzić zajęcia poza terenem szkoły lub poprowadzić wycieczkę jest zobowiązany wypełnić kartę wycieczki i złożyć ją w sekretariacie szkoły do akceptacji.
4. Ilość opiekunów w czasie wycieczki szkolnej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wiek, zainteresowania i potrzeby uczniów, ich stan zdrowia, sprawność fizyczną, stopień przygotowania i umiejętności specjalistyczne.
5. W czasie turystyki kwalifikowanej, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej, na 10 uczestników przypada jeden opiekun.
6. Kąpiel dopuszcza się w obiektach strzeżonych z ratownikiem w grupach 15-osobowych.
7. Nie wolno wychodzić w teren podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych.
8. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel lub inna osoba, posiadająca uprawnienia do kierowania wycieczką.
9. W czasie przerw międzylekcyjnych, za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur, zgodnie z grafiką dyżurów.

ROZDZIAŁ 13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 62.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala cały dokument.
2. Wniosek o zmianę statutu może złożyć Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ sprawujący nadzór pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół Samochodowych w Radomiu.



§ 63.

1. Statut obowiązuje od 1.09.2025 r. zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej nr/2024/2025 z dnia 28 sierpnia 2025r.
2. Tracą moc poprzednie wersje statutu.