

STATUT

Zespołu Szkół Mechanicznych

Technikum nr 2

im. gen. Władysława Sikorskiego

w Kielcach

ul. Jagiellońska 32



SPIS TREŚCI

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne i informacje o Szkole	3
Rozdział 2	
Cele i zadania Szkoły	6
Rozdział 3	
Organy Szkoły oraz ich kompetencje	9
Rozdział 4	
Organizacja Szkoły, warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole	18
Rozdział 5	
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły	26
Rozdział 6	
Uczniowie Szkoły	39
Rozdział 7	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	46
Rozdział 8	
Postanowienia końcowe	61

Rozdział 1

Postanowienia ogólne i informacje o Szkole

§ 1

Podstawę prawną niniejszego Statutu stanowią:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku, nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 roku, poz. 191).
3. Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010).
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 roku, nr 6, poz. 69)
5. Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 roku Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie MENiS z 7 września 2004 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 roku, nr 83, poz. 562 z późn. zm.)
7. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 roku (Dz.U. z 1991 roku, nr 120 , poz.526).
8. Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 16.10.2017 r.
9. Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 25.10.2018 r.

§ 2

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. *szkole* bez bliższego określenia – należy rozumieć przez to Zespół Szkół Mechanicznych im. gen. Wł. Sikorskiego w Kielcach, ul. Jagiellońska 32;
2. *typie szkoły* – należy przez to rozumieć jedną ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Mechanicznych;
3. *dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Mechanicznych;
4. *rodzicach* – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów.

§ 3

1. Zespół Szkół Mechanicznych w Kielcach jest szkołą publiczną.
2. W skład Zespołu Szkół Mechanicznych wchodzi:
 - Technikum nr 2 im. gen. Władysława Sikorskiego w Kielcach,
 - Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 im. Stanisława Staszica w Kielcach,
 - Szkoła Policealna nr 7 dla Dorosłych,
 - Gimnazjum Nr 24 w Kielcach (do czasu likwidacji szkoły zgodnie z obowiązującym prawem).
3. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Jagiellońskiej 32. Szkoła posiada trzy budynki dydaktyczne: budynek A – ul. Jagiellońska 32, budynek B – ul. Jagiellońska 28, budynek C - Warsztaty Szkolne.
4. Szkoła posługuje się skrótem: ZSM.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Kielce.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
7. Szkoła prowadzi stronę internetową: zsmkielce.pl
8. Szkoła posiada samodzielną administrację i księgowość.
9. W szkole utworzono wydzielony rachunek dochodów – dochody oświatowe.
10. Czynności kancelaryjne są wykonywane w systemie tradycyjnym. Szkoła korzysta z instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania składnicy akt, wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora ZSM z dnia 05.01.2014 r.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół Mechanicznych posługuje się pieczętkami podłużnymi o następującej treści:
 - a) Pieczęć urzędowa podłużna wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład o następującej treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ MECHANICZNYCH
W KIELCACH
25-608 Kielce, ul. Jagiellońska 32
NIP 959-08-28-850 REGON 292465698
tel. (41) 36-76-173, fax (41) 36-76-942
 - b) Pieczęć Technikum:

ZESPÓŁ SZKÓŁ MECHANICZNYCH
TECHNIKUM Nr 2
im. gen. Władysława Sikorskiego w Kielcach
25-608 Kielce, ul. Jagiellońska 32
tel. (41) 36-76-173, fax (41) 36-76-942
 - c) Pieczęć Szkoły Branżowej:

ZESPÓŁ SZKÓŁ MECHANICZNYCH
BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA NR 1
im. Stanisława Staszica w Kielcach
25-608 Kielce, ul. Jagiellońska 32
tel. (41) 36-76-173, fax (41) 36-76-942
 - d) Pieczęć Gimnazjum:

GIMNAZJUM Nr 24
w Zespole Szkół Mechanicznych
25-608 Kielce, ul. Jagiellońska 32
tel. (41) 3676173, fax (41) 3676942
3. Zespół posługuje się pieczęciami dużymi okrągłymi o treści :
 - a) godło państwowe w środku i napis w otoku:

ZESPÓŁ SZKÓŁ MECHANICZNYCH
W KIELCACH

- b) godło państwowe w środku i napis w otoku:
GIMNAZJUM NR 24 W KIELCACH
- c) dwie pieczęcie okrągłe małe o treści jak w punkcie a) i b) .

§ 5

1. Szkoła posiada własny sztandar, który składa się z płata i drzewca zakończonego głowicą w kształcie orła w koronie. Płat posiada haftowane wizerunki: po jednej stronie symbol graficzny Szkoły – koło zębate z umieszczoną w środku książką, z okalającym go napisem „Zespół Szkół Mechanicznych im. gen. Władysława Sikorskiego” na niebieskim tle, a po drugiej stronie orła w koronie na czerwonym tle. Płat obszyty jest frędzlami w kolorze złotym i przymocowany do drzewca metalowymi kółkami.
2. Szkoła posiada własne logo – napis ZSM (duże litery) Kielce (mniejsze litery) na tle motywu koła zębatego. Logo wykorzystywane jest jako znak Szkoły w dokumentach szkolnych oraz podczas promocji Szkoły w środowisku lokalnym.

§ 6

Zespół Szkół Mechanicznych w Kielcach jest jednostką budżetową.

§ 7

1. Technikum Nr 2 kształci w następujących zawodach:
 - a) technik pojazdów samochodowych,
 - b) technik mechatronik,
 - c) technik logistyk,
 - d) technik logistyk - klasa mundurowa wojskowa,
 - e) technik cyfrowych procesów graficznych,
 - f) technik grafiki i poligrafii cyfrowej.
2. Klasę wymienioną w pkt. 1.d), kształcą uczniów w zawodzie technik logistyk - klasa mundurowa wojskowa - obejmują:
 - a) dodatkowe zajęcia z przysposobienia wojskowego;
 - b) umundurowanie zgodnie z zatwierdzonym regulaminem;
 - c) w skład umundurowania wchodzi emblemat (logo szkoły).
3. Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 kształci w następujących zawodach:
 - a) fryzjer
 - b) mechanik pojazdów samochodowych,
 - c) elektromechanik pojazdów samochodowych,
 - d) blacharz samochodowy,
 - e) ślusarz,
 - f) mechanik monter maszyn i urządzeń,
 - g) kierowca mechanik.
4. Szkoły wymienione w pkt. 1 i 2 są oparte na podbudowie programowej gimnazjum (do czasu likwidacji szkoły zgodnie z obowiązującym prawem) lub na podbudowie szkoły podstawowej - od roku szkolnego 2019/2020.
5. W skład Gimnazjum Nr 24 wchodzi klasy przysposabiające do pracy zawodowej.

6. Wszystkie wymienione typy szkół działają w oparciu o ramowe plany nauczania zatwierdzone przez MEN oraz programy autorskie.
7. Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 posługuje się własnym Statutem, zatwierdzonym w dniu 29 listopada 2017 r.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w Ustawie o Systemie Oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie oraz respektuje zasady wynikające z przepisów prawa i zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r., a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a także jej przygotowanie do nauki w szkołach wyższych;
 - b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - c) stwarza uczniom warunki dla rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
 - d) czuwa nad bezpieczeństwem w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - e) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym terminie;
 - f) umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego ucznia;
 - g) przygotowuje do czynnego udziału w gospodarce rynkowej, kształtuje zamiłowanie i szacunek do pracy oraz poczucie obowiązku i dyscypliny;
 - h) wdraża do przyszłej pracy przez udział w działalności na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego;
 - i) zmierza do tworzenia Szkoły jako wspólnoty nauczycieli, uczniów i rodziców podążających ku prawdzie, dobru i pięknu;
 - j) realizuje ideę formacyjnego charakteru Szkoły, tj. placówki tworzącej autentyczny system niezawisłej motywacji dla kształcenia się, eliminowania lęku i agresji, rozwijającej pozytywne więzi, przygotowującej do współdziałania z innymi w różnych typach wspólnot;
 - k) rozwija postawy patriotyczne i otacza szacunkiem narodowe i chrześcijańskie tradycje;
 - l) umożliwia uczniom podtrzymywanie i utwierdzanie ich tożsamości religijnej;
 - m) wdraża uczniów do korzystania z dóbr kultury narodowej i światowej;
 - n) określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów;
 - o) prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.

§ 9

1. Szkoła roztacza indywidualną opiekę nad młodzieżą znajdującą się w szczególnie trudnej sytuacji w postaci stałej bądź doraźnej pomocy materialnej.
2. Formami pomocy materialnej są stypendia i doraźne zasiłki losowe (pieniężne lub rzeczowe).

3. Pomoc materialną przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej na wniosek ucznia, jego rodziców, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
4. Decyzje w sprawach pomocy materialnej są podejmowane w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Szkoły oraz środków gromadzonych na koncie Rady Rodziców.
5. Tryb przyznawania pomocy materialnej określa odrębny regulamin.

§ 10

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym *wychowawcą*. Zadania wychowawcy określa szczegółowo § 51 niniejszego Statutu.
2. Na wyraźne, pisemnie umotywowane życzenie uczniów bądź ich rodziców, Dyrektor Szkoły może zmienić nauczyciela, któremu powierzył funkcję wychowawcy danej klasy i powierzyć ją innemu nauczycielowi, wskazanemu przez siebie lub zgodnie z życzeniem uczniów czy rodziców.
3. Odwołanie nauczyciela z funkcji wychowawcy danego oddziału może zaistnieć wówczas, gdy:
 - a) nauczyciel nie wypełnia obowiązków określonych w § 51,
 - b) swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na powierzoną mu młodzież,
 - c) nie potrafi nawiązać kontaktu z klasą, jest arogancki i nieżyczliwy,
 - d) na umotywowaną prośbę nauczyciela.

§ 11

1. Szkoła współpracuje i współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom).
2. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 12

1. Misją naszej Szkoły jest odkrywanie w każdym młodym człowieku dobra i piękna, przekazywanie mu rzetelnej wiedzy i mądrości życiowej opartej na prawdzie oraz zapewnienie atmosfery uczciwości i wzajemnego zaufania.
2. Stwarzamy każdemu podopiecznemu warunki do wszechstronnego rozwoju, na miarę jego indywidualnych możliwości. Nauczyciele i wychowawcy w pełni angażują się w pracę dydaktyczno-wychowawczą, rzetelnie i sumiennie wykonują swoje obowiązki. Pedagodzy kreują postawę twórczą, akceptują otwartość w wyrażaniu poglądów i myśli, budują poczucie bezpieczeństwa oraz satysfakcji z dokonanego wyboru szkoły. Wobec każdego ucznia okazują szacunek i wsparcie, wychowują go na odpowiedzialnego obywatela, dobrze przygotowując do współistnienia w społeczeństwie XXI wieku.
3. Model absolwenta ZSM to człowiek, który:
 - a) jest prawnym człowiekiem i odpowiedzialnym obywatelem,

- b) otwartym, życzliwym, świadomym swej wartości i szanującym wartość innych,
- c) zachowującym pogodę ducha i optymizm życiowy,
- d) dba o czystość i piękno ojczystego języka,
- e) potrafi porozumieć się w co najmniej jednym języku obcym,
- f) posiada kompetencje matematyczne, informatyczne oraz podstawowe kompetencje naukowo – techniczne,
- g) przejawia inicjatywę, jest przedsiębiorczy,
- h) bierze udział w życiu kulturalnym własnego regionu.

4. Wizja Szkoły:

- a) solidnie przygotowujemy uczniów do życia w społeczeństwie;
- b) pragniemy, aby rodzice byli zadowoleni, że powierzyli nam swoje dzieci, a Szkoła cieszyła się uznaniem w środowisku;
- c) dbamy, o to, aby każdy młody człowiek uczący się w naszej Szkole mógł odnosić sukcesy oraz odnaleźć się we współczesnym świecie;
- d) kształtujemy u młodego człowieka postawę przedsiębiorczości i samodzielności w działaniu, a także wyposażamy w umiejętność korzystania z nowoczesnych źródeł informacji;
- e) uczymy, jak przystosowywać się do zmieniającego się rynku pracy;
- f) wyposażamy uczniów w rzetelną wiedzę i umiejętności, inspirujemy do rozwoju intelektualnego, duchowego i fizycznego, przygotowujemy do wykonywania zawodu lub do dalszego kształcenia i samokształcenia;
- g) kształtujemy młodego człowieka, który jest związany ze swoją „małą ojczyzną”, ma poczucie tożsamości narodowej oraz jest otwarty na inne kultury i narody;
- h) integrujemy uczniów wywodzących się z różnych środowisk.

Rozdział 3

Organy Szkoły oraz ich kompetencje

§ 13

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 14

1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania określone przepisami prawa powszechnie obowiązującego, czyli pełni funkcję kierownika szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a szczególnie:
 - a) jest przełożonym wszystkich pracowników Szkoły;
 - b) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - c) decyduje o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej funkcjonowaniu;
 - d) określa zakresy obowiązków wszystkich pracowników;
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - f) dba o powierzone mienie Szkoły;
 - g) zapewnia pracownikom i uczniom bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - h) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - i) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły jako kierownik placówki oświatowej w szczególności:
 - a) kieruje całokształtem działania szkoły, jej działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, współdziała z nią, realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i wstrzymuje wykonanie niezgodnych z przepisami uchwał i postanowień wszystkich organów Szkoły
 - c) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny, organizuje wewnętrzne doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej;
 - d) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne szkoły niezbędne do jej prawidłowego funkcjonowania;
 - e) przydziela nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, prace i zajęcia, dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
 - f) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - g) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną, a w terminie ustalonym podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

- h) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły, podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach;
- i) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, prowadzi sprawy uczniów w oparciu o obowiązujące przepisy, kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- j) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej skreślenia z listy uczniów;
- k) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum;
- l) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole;
- m) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- n) w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, a ci uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- o) za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia (które podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie) na czas oznaczony, jeżeli:
- temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
- p) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 5 Statutu Szkoły;
- q) powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym;
- r) ustala formy udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- s) w szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienie funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.), dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy;
- t) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącą;
- u) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów oraz terminy rekrutacji, rozpatruje odwołania rodziców / prawnych opiekunów od postanowień komisji rekrutacyjnej;
- v) występuje do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego placówki;
- w) decyduje o przyznaniu uczniom indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki;
- x) stwarza warunki do działania w szkole organizacji, również harcerskich, których celem statutowym jest działalność naukowa, dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza lub charytatywna;
- y) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- z) podejmuje decyzje dotyczące udziału pocztu sztandarowego w uroczystościach i ceremoniach odbywających się w Szkole i poza nią.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.

§ 16

Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym i po zaciągnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła oraz może zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia zawodowego.

§ 17

Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, powołuje i odwołuje wicedyrektorów Szkoły i kierownika szkolenia praktycznego oraz powierza im zadania określone w § 19,20 i 21 niniejszego Statutu.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe i komisje problemowo – zadaniowe dla Szkoły lub poszczególnych szkół Zespołu i wyznaczać im zadania w zakresie realizacji planów pracy komisji lub poszczególnych szkół.
3. Komisje wymienione w pkt. 2 pracują pod kierownictwem przewodniczących powołanych przez Dyrektora.

§ 19

Wicedyrektor Szkoły do spraw pedagogicznych organizuje i kieruje pracą dydaktyczno-wychowawczą w zakresie zalecanym przez dyrektora Szkoły, a w szczególności:

1. czuwa nad właściwą realizacją planów i programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego w Technikum Nr 2;
2. organizuje egzaminy maturalne;
3. sprawuje nadzór nad prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej w Technikum Nr 2;
4. nadzoruje pracę świetlicy i biblioteki szkolnej;
5. ma pod opieką organizacje młodzieżowe i koła zainteresowań;
6. odpowiada za właściwe wyposażenie pracowni przedmiotów ogólnokształcących;
7. wykonuje nadzór pedagogiczny zgodnie z rocznym planem nadzoru;
8. organizuje spotkania rodziców, tzw. dni otwartej szkoły i wywiadówki;
9. prowadzi dokumentację i rozlicza godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
 10. sprawuje nadzór nad młodzieżą dojeżdżającą, mieszkającą w bursie i na stacji;
 11. zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności;

12. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
13. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
14. zapewnia pomoc pedagogiczno-psychologiczną, o której mowa w § 54.

§ 20

1. Wicedyrektor szkoły do spraw szkoły branżowej i zasadniczej szkoły zawodowej organizuje i nadzoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą, techniczną oraz praktyczną naukę zawodu w zakresie zleconym przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1.1. sprawuje nadzór pedagogiczny oraz organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą w szkole branżowej i zasadniczej szkole zawodowej;
 - 1.2. czuwa nad właściwą realizacją planów i programów nauczania w szkole branżowej i zasadniczej szkole zawodowej;
 - 1.3. organizuje egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie w szkole branżowej i zasadniczej szkole zawodowej;
 - 1.4. wykonuje nadzór pedagogiczny zgodnie z rocznym planem nadzoru;
 - 1.5. inspiruje i czuwa nad ciągłym postępem technicznym i naukowym w procesie nauczania;
 - 1.6. nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu w szkole branżowej i zasadniczej szkole zawodowej;
 - 1.7. sprawuje nadzór nad prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej w szkole branżowej i zasadniczej szkole zawodowej;
 - 1.8. prowadzi dokumentację i rozlicza godziny ponadwymiarowe oraz godziny zastępstw doraźnych;
 - 1.9. organizuje spotkania rodziców, tzw. dni otwartej szkoły i wywiadówki;
 - 1.10. sprawuje nadzór nad właściwym wyposażeniem pracowni przedmiotów zawodowych, stałym ich wzbogacaniem i unowocześnianiem;
 - 1.11. utrzymuje współpracę z zakładami pracy, w których realizowana jest praktyczna nauka zawodu;
 - 1.12. sprawuje opiekę nad szkolną służbą zdrowia, zabiega o rozwój fizyczny uczniów przez właściwą organizację różnorodnych form wypoczynku i rekreacji (wycieczki, rajdy, obozy, sekcje sportowe);
 - 1.13. zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 1.14. zapewnia pomoc pedagogiczno – psychologiczną dla uczniów szkoły branżowej i zasadniczej szkoły zawodowej.

§ 21

1. Kierownik szkolenia praktycznego w szczególności:
 - 1.1. organizuje zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe w zakładach pracy;
 - 1.2. sporządza umowy z zakładami pracy w sprawie szkolenia uczniów;
 - 1.3. kontroluje przebieg szkolenia praktycznego zgodnie z programem nauczania i przepisami bhp;
 - 1.4. wykonuje zleczone przez dyrektora zadania dotyczące celów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 1.5. współpracuje z Komisją Przedmiotów Zawodowych w zakresie częstego doskonalenia procesu kształcenia uczniów;
 - 1.6. zastępuje wicedyrektorów w czasie ich nieobecności.
2. Kierownik warsztatów szkolnych w szczególności:

- 2.1. organizuje i kieruje praktyczną nauką zawodu uczniów w warsztatach szkolnych w oparciu o obowiązujące programy szkolenia;
- 2.2. dokonuje przydziału nauczycieli do poszczególnych pomieszczeń oraz opracowuje rozkład zajęć warsztatów;
- 2.3. przedkłada Radzie Pedagogicznej wnioski i sprawozdania w sprawie działalności warsztatów szkolnych;
- 2.4. sporządza umowy z zakładami pracy w sprawie szkoleń uczniów;
- 2.5. kieruje i odpowiada za sprawne działanie i pracę dydaktyczno – wychowawczą w warsztatach szkolnych;
- 2.6. wykonuje zlecone przez dyrektora zadania dotyczące celów dydaktyczno – wychowawczych;
- 2.7. zastępuje wicedyrektorów w czasie ich nieobecności.

§ 22

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół Mechanicznych w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, a jej przewodniczącym jest dyrektor.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy uczący nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz autorskich programów nauczania;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - d) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy;
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów/słuchaczy;
 - g) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia/słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - h) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum i technikum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu tego etapu edukacyjnego wyrazić zgodę na promocję do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego Szkoły w ramach przyznawanych szkole środków;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom Szkoły stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - f) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

- możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- g) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - h) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - i) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;
 - j) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - k) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - l) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - m) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - n) istotne dla działalności Szkoły sprawy dotyczące procesu nauczania i wychowania;
 - o) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - p) szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego w Gimnazjum nr 24;
 - q) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
6. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
 7. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, na koniec każdego semestru, gdzie Rada stwierdza, że wszystkie decyzje w sprawie klasyfikacji są zgodne z prawem, a także co najmniej raz w każdym semestrze.
 8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady.
 9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym. W sprawach dotyczących osobiście członków Rady przeprowadza się głosowanie tajne.
 10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała go.
 11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
 12. W przypadku określonym w ust. 11 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną.
 13. Zasady i tryb działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin ustalony przez Radę. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem wszystkich rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim. Podejmuje ona działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a także wnosi umotywowane wnioski w tym zakresie spraw.
 - a) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziału, wybranym w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału. Wyborów tych dokonuje się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin. Regulamin opracowuje i uchwała Rada Rodziców.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) opiniuje przedstawiony przez Radę Pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - b) w uzasadnionych przypadkach może wystąpić do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
 - c) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - d) może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do Dyrektora Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą;
 - e) wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego;
 - f) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczy Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;
 - g) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - h) na wniosek Dyrektora Szkoły opiniuje podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - i) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - j) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.

§ 24

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Regulamin Samorządu 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 uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- f) prawo opiniowania w sprawach skreśleń z listy uczniów oraz opiniowania pracy nauczycieli;
 - g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd może z własnej inicjatywy:

- a) organizować różne formy pomocy koleżeńskiej w nauce;
- b) organizować pracę społeczną dla środowiska, prowadzić zbiórki na pomoc dla potrzebujących itp.;
- c) współuczestniczyć konstruktywnie w uroczystościach szkolnych, olimpiadach, konkursach i zawodach;
- d) współdziałać z biblioteką w organizowaniu spotkań, imprez i zajęć pozalekcyjnych;
- e) podejmować działania dla usprawnienia ładu, porządku i estetycznego wystroju w pomieszczeniach szkolnych.

§ 25

1. Wszystkie organy Szkoły solidarnie współpracują ze sobą, realizując przyjęte zobowiązania.
2. W zaistniałych sytuacjach konfliktowych próbują samodzielnie rozwiązywać sporne problemy i dochodzić do wspólnych uzgodnień.
3. Sytuacje sporne pomiędzy organami powinny być rozstrzygane na zasadzie wzajemnego poszanowania.
4. W sytuacji, gdy strony w tym konflikcie nie potrafią dojść do porozumienia, przedstawiają sporne sprawy na piśmie do Dyrektora Szkoły, który ostatecznie rozwiązuje konflikt, podejmując stosowne decyzje.
5. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną w sporze, rozstrzygnięcie pozostawia się organom nadrzędnym, zgodnie z posiadanymi przez nie kompetencjami.
6. Wymianę informacji między organami Szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach zapewniają:
 - a) ogłoszenia w książce ogłoszeń;
 - b) komunikaty podawane na naradach i zebraniach;
 - c) informacje na tablicy ogłoszeń;
 - d) komunikaty podawane przez radiowęzeł szkolny;
 - e) zawiadomienia listowne.

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:
 - a) stałe spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami - pięć razy w ciągu roku szkolnego;

- b) spotkania indywidualne rodziców z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - c) rozmowy indywidualne z Dyrektorem, jego zastępcami, pedagogiem oraz Radą Rodziców;
 - d) pełne wykorzystanie wywiadówek w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczne i wychowawcze;
 - e) organizowanie prelekcji dla rodziców.
2. Wymienione formy współdziałania w pkt 1 a) – 1 e) zapewniają rodzicom:
- a) pełną znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
 - b) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - c) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - d) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Dyrektor i Rada Pedagogiczna współpracują z rodzicami wszystkich uczniów, także pełnoletnich. Rodzice uczniów pełnoletnich mogą złożyć na ręce dyrektora pisemne oświadczenie, że rezygnują z takiej współpracy.

§ 27

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
2. Szkoła stwarza warunki do prowadzenia przez uczniów działalności wolontaryjnej na zasadach przyjętych w ust. 1.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły, warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole

§ 28

1. Szkoła posiada schemat organizacyjny. Dyrektor ustala jego treść w formie zarządzenia.
2. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
3. Termin zakończenia pierwszego semestru oraz rozpoczęcia drugiego semestru ustalany jest na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w nowym roku szkolnym. Każdy semestr trwa 18 tygodni.

§ 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora do na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Do wykazu ilości godzin dodaje się 1 lub 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem Dyrektora i zastępców Dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów lub słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 31

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne; nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - c) praktyczna nauka zawodu.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 32

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym, przy czym godzina lekcyjna trwa 45 minut, natomiast godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.

§ 33

Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy z uwzględnieniem liczby uczniów, wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 34

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, praktyczna nauka zawodu, przygotowanie do pracy zawodowej, nauczanie języków obcych, informatyka, koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych a także podczas wycieczek. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, a czas ich trwania ustala się zgodnie z § 32 .
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może być mniejsza niż 15 uczniów.

§ 35

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 36

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.
2. Szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.
3. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
4. Indywidualne nauczanie organizuje wicedyrektor do spraw gimnazjum i kształcenia zawodowego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania organizuje się w sposób zapewniający realizację potrzeb edukacyjnych oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
 7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
 8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - a) dla uczniów technikum - od 12 do 14 godzin;
 - b) dla uczniów gimnazjum – od 10 do 12 godzin.
2. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8, realizuje się w co najmniej 3 dni.

§ 37

- 1.. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) biblioteki;
 - c) gabinetu pedagoga;
 - d) gabinetu pielęgniarstwa i dentystycznego oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - e) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz archiwum i szatni;
 - f) pracowni multimedialnej.

§ 38

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - a) Dziennik zajęć pozalekcyjnych
 - b) Dziennik indywidualnego nauczania
 - c) Dziennik dotyczący organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 39

1. Praktyczna nauka zawodu i zajęcia praktyczne mogą odbywać się w przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach państwowych oraz jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych.
2. Uczeń może zmienić miejsce odbywania praktycznej nauki zawodu lub zajęć praktycznych tylko za zgodą kierownika kształcenia praktycznego.
3. Warunki odbywania praktyk regulują umowy zawarte między zainteresowanymi stronami z uwzględnieniem przepisów dotyczących zatrudnienia młodocianych.

§ 40

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która:
 - a) służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - b) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji;
 - c) pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów i słuchaczy, nauczycieli i rodziców, umożliwiając korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - d) jest centrum multimedialnym w szkole dla uczniów i słuchaczy, nauczycieli i rodziców, umożliwiającym korzystanie z komputerów mających stały dostęp do sieci Internet;
 - e) pełni rolę świetlicy dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły i ze szkoły do domu.
2. Biblioteka Zespołu Szkół Mechanicznych realizuje swoje zadania w oparciu o gromadzone dokumenty dotyczące nauk technicznych, zgodnie z profilem kształcenia zawodowego Szkoły.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza zawiera rozdział V niniejszego Statutu.

§ 41

Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z bufetu szkolnego na zasadach pełnej odpłatności. Bufet prowadzony jest na podstawie umowy zawartej między dyrektorem a osobą prowadzącą. Bufet zapewnia korzystanie z posiłków zimnych i ciepłych oraz miejsce do ich spożycia.

§ 42

1. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarstwa szkolnej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi prace związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów i inne, o charakterze higieniczno-sanitarnym. Zakres czynności oraz czas pracy pielęgniarstwa szkolnej określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.
2. Gabinet pielęgniarstwa szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki, a czas jego pracy dostosowany jest do czasu pracy Szkoły.
3. W Szkole funkcjonuje gabinet stomatologiczny.

§ 43

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły sprawują: pracownik obsługi Szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer monitoringu, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie Szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - b) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - c) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. We wszystkich pomieszczeniach Szkoły oraz na terenie szkolnym obowiązuje zakaz palenia.
6. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie komputerowe, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
7. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - a) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - b) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły;
 - c) wychowawca wzywa do Szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
 - d) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich);
 - e) w przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie Szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:
 - a) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - b) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego. Stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - c) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - d) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze Szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - e) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób;
 - f) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły, to Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie Szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - a) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, który wzywa policję;
 - c) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- a) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- b) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- c) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- d) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 45

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - b) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - c) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
 - d) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - e) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
 - f) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły).
3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Szkoły.
4. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 46

Udział w zajęciach edukacyjnych, zwolnienia z lekcji, usprawiedliwianie nieobecności

1. Uczeń ma obowiązek regularnego i systematycznego uczęszczania na wszystkie zajęcia przewidziane dla niego w planie.
2. Przychodzenie do Szkoły na wybrane zajęcia w celu wzięcia udziału w sprawdzianie osiągnięć edukacyjnych jest zabronione. Oceny uzyskane z naruszeniem tego zakazu zostają anulowane.
3. Uczeń ma obowiązek punktualnego przychodzenia na wszystkie zajęcia szkolne.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych, wychowawczych bądź opiekuńczych uczeń nie może opuszczać klasy bez porozumienia z nauczycielem prowadzącym te zajęcia.
5. Opuszczenie terenu Szkoły w czasie zaplanowanych dla ucznia obowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych bądź opiekuńczych może nastąpić tylko w porozumieniu z rodzicami ucznia niepełnoletniego lub na podstawie pisemnej prośby o zwolnienie, złożonej przez ucznia pełnoletniego.
6. Przebywanie uczniów w Szkole poza godzinami przewidzianych dla nich zajęć dydaktycznych, wychowawczych bądź opiekuńczych wymaga zgody wychowawcy i poinformowania Dyrektora lub jego zastępcy.
7. Uczeń, który był nieobecny na lekcjach, ma obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez rodziców, zawierającego informacje o przyczynach absencji; usprawiedliwić ucznia może także jego rodzic podczas rozmowy telefonicznej z wychowawcą, a wówczas usprawiedliwienie pisemne uczeń przekazuje wychowawcy po powrocie na zajęcia, na najbliższej lekcji wychowawczej. Jeżeli okres choroby ucznia przekracza 5 dni, rodzice zobowiązani są do poinformowania o tym wychowawcy klasy. Niedopełnienie tego obowiązku przez rodziców (prawnych opiekunów) skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności.
8. Uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie pisać oświadczenia o przyczynach nieobecności w szkole z prośbą o usprawiedliwienie, za wcześniejszą pisemną zgodą rodziców. Usprawiedliwienie takie musi mieć formę pisemną i zawierać powód absencji. Nieobecności usprawiedliwia wychowawca klasy, a w razie jego absencji dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego inny nauczyciel, uczący w danej klasie.
9. Wychowawca z ważnych powodów może odmówić usprawiedliwienia nieobecności uczniowi pełnoletniemu za wyjątkiem zwolnień wystawianych przez lekarza medycyny.
10. Brak usprawiedliwienia nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły oznacza, że nieobecność jest ostatecznie nieusprawiedliwiona.
11. Wychowawca informuje rodziców pełnoletniego ucznia o przedkładanych przez niego zwolnieniach i usprawiedliwieniach nieobecności.
12. Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego następuje w drodze decyzji Dyrektora na podstawie podania złożonego przez pełnoletniego ucznia lub rodziców i stosownego zaświadczenia

lekarskiego. Podanie należy złożyć w sekretariacie nie później niż 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego lub od zaistnienia przyczyny zwolnienia.

13. Uczniowie zwolnieni z zajęć wf mają obowiązek przebywania podczas lekcji w sali gimnastycznej, a po poinformowaniu prowadzącego te zajęcia mogą przebywać w bibliotece szkolnej lub na konsultacjach u nauczycieli.
14. Uczniowie posiadający stałe zwolnienie z wf, a także stale nieuczestniczący w lekcjach religii, mogą w czasie tych lekcji przebywać w bibliotece, na konsultacjach u nauczycieli lub pod opieką pracownika niepedagogicznego. Jeśli lekcje te wypadają na pierwszej bądź ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń taki jest zwolniony z zajęć.
15. Uczniów uczestniczących we wszelkich imprezach organizowanych przez Szkołę lub w Szkole obowiązują zapisy Statutu i odpowiednich regulaminów. Dotyczy to także wycieczek, wyjść zbiorowych, studniówek i półmetków.
16. Studniówka jest imprezą organizowaną przez komitet powołany przez rodziców i uczniów klas maturalnych we współpracy ze Szkołą i na podstawie wzajemnie uzgodnionych zasad.
17. Uczeń niepełnoletni może czasowo odłączyć się od wycieczki wyłącznie na podstawie przedstawionej wychowawcy pisemnej zgody rodziców. Uczeń pełnoletni może odłączyć się od wycieczki po złożeniu na ręce wychowawcy stosownego pisemnego oświadczenia.
18. Odłączanie się od wycieczki odbywanej za granicą jest niedozwolone.
19. Wyjście zbiorowe i wycieczka dla całej grupy lub indywidualnych uczestników mogą zostać rozwiązane w innym miejscu niż teren Szkoły, jeśli wcześniej zostało to uzgodnione z rodzicami uczniów niepełnoletnich, a uczniowie pełnoletni złożyli na ręce wychowawcy stosowne pisemne oświadczenia.

§ 47

Strój szkolny

1. Każdy uczeń ma obowiązek noszenia schludnego i stosownego stroju. Za schludny i stosowny strój oraz wygląd uważa się:
 - a) czystą odzież w stonowanych kolorach, zakrywającą brzuch, uda i dekolt;
 - b) ubiór niewłaczający niczyjej godności, brak rysunków lub znaczków z wulgarnymi lub obraźliwymi rysunkami i napisami lub propagującymi ideologię faszystowską;
 - c) nienoszenie wyzywającej biżuterii (duże kolczyki, piercing itp.),
 - d) brak wyzywającego makijażu;
 - e) zmienne obuwie.
2. Uczeń powinien zachować umiar w doborze stroju i fryzury.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje ustalony przez nauczycieli tego przedmiotu strój sportowy.
4. Podczas świąt i uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

§ 48

1. W Szkole zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi Dyrektor Szkoły.
2. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 49

1. Stanowisko nauczyciela szkoły może zajmować osoba, która:
 - a) posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub legitymująca się dyplomem ukończenia studiów wyższych zawodowych na kierunku (specjalności) zgodnym (lub zbliżonym) z nauczaniem przedmiotem,
 - b) przestrzega podstawowych zasad moralnych, spełnia warunki zdrowotne, a także posiada predyspozycje psychiczne niezbędne do wykonywania tego zawodu.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
 - a) rzeczowo i merytorycznie, według swej najlepszej wiedzy i woli, realizuje program nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu oddziałach oraz realizuje zadania organizacyjne wyznaczone w planie pracy Szkoły;
 - b) opiekuje się uczniami wykazującymi uzdolnienia przedmiotowe;
 - c) nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole, jak i w czasie wycieczek poza teren Szkoły. Ustala się następujący tryb odpowiedzialności:
 - w czasie obowiązkowych nadobowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w danym dniu oraz podczas przerw międzylekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - w czasie wycieczek poza teren szkoły zasady odpowiedzialności nauczyciela nad powierzoną grupą regulują odrębne przepisy.
 - d) systematycznie podnosi swoje umiejętności zawodowe w dostępnych mu formach, doskonali umiejętności dydaktyczne i merytoryczne;
 - e) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - f) informuje uczniów/słuchaczy i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania z danego przedmiotu, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o przewidywanych ocenach końcoworocznych (semestralnych), zgodnie z ustaleniami zawartymi w rozdziale 7. niniejszego Statutu (Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego);
 - g) wdraża uczniów do samodzielnej pracy;
 - h) bezstronnie i sprawiedliwie ocenia osiągnięcia uczniów według zasad i kryteriów określonych w rozdziale 7. niniejszego Statutu (Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego);

- i) dba o porządek w pomieszczeniach, w których odbywa zajęcia, pomoce naukowe, inny sprzęt oraz wystrój szkoły i jej otoczenia;
 - j) wykonuje polecenia służbowe i realizuje zarządzenia Dyrektora Szkoły, wydawane w ramach jego kompetencji;
 - k) bierze udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów, do których został powołany;
 - l) regularnie zapoznaje się z zarządzeniami i komunikatami Dyrektora, wpisanymi do zeszytu zarządzeń, zeszytu zastępstw i zeszytu ogłoszeń;
 - m) przestrzega zasad dyscypliny pracy;
 - n) dba o etykę i godność zawodu nauczyciela;
 - o) ma prawo do formułowania autorskich programów nauczania i wychowania - wymagają one jednak akceptacji przez Dyrektora Szkoły oraz zatwierdzenia przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
 - p) prowadzi zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - q) prowadzi obserwacje w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - r) zgłasza zauważone specjalne potrzeby uczniów wychowawcy;
 - s) bierze udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego wychowankom”;
 - t) uczestniczy w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego, egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego.
3. Nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
- a) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy;
 - b) materiałów ćwiczeniowych.
4. Nauczyciele mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
- a) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
 - b) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - c) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - d) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
5. Nauczyciele przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
6. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 2 i 3, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

7. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli, może:
 - a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
8. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 50

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Rodzaje zespołów przedmiotowych określa Dyrektor Szkoły, a pracą zespołu kieruje przewodniczący wybierany na początku roku szkolnego przez członków danego zespołu.
3. W szkole pracują następujące zespoły przedmiotowe:
 - a) zespół przedmiotów humanistycznych;
 - b) zespół przedmiotów ścisłych;
 - c) zespół przedmiotów przyrodniczych;
 - d) zespół przedmiotów wychowawczych;
 - e) zespół języków obcych;
 - f) zespół przedmiotów zawodowych.
4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
 - a) współpraca nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania lub ich aktualizowanie;
 - b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia koncepcji programowej rozszerzenia, sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści przedmiotów rozszerzonych;
 - c) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego poprzez:
 - wymianę doświadczeń nauczycieli w zakresie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - organizowanie pokazowych zajęć dydaktycznych, lekcji modelowych i koleżeńskich;
 - sprawowanie opieki metodycznej nad początkującymi nauczycielami.
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - f) organizowanie wymiany doświadczeń między nauczycielami i szkołami o zbliżonym profilu zawodowym;
 - g) przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów i olimpiad szkolnych;
 - h) przygotowywanie ekspozycji prac o szczególnych walorach technicznych, projektów wynalazczych i innych prac świadczących o efektach kształtowania zdolności twórczych uczniów;
 - i) organizowanie zebrań informacyjno-samokształceniowych na terenie szkoły oraz udział w konferencjach i seminariach organizowanych przez nauczycieli metodyków;
 - j) wnioskowanie w sprawie kierowania nauczycieli na różne formy kształcenia i doskonalenia oraz ubiegania się o stopnie awansu zawodowego;
 - k) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

5. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w półroczu, przy czym pierwsze zebranie odbywa się w sierpniu i w tematyce powinno uwzględniać organizację pracy w najbliższym roku szkolnym.

§ 51

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
2. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
 - c) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust 1:
 - 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, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - d) utrzymuje na miarę potrzeb kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - e) tworzy warunki do udziału uczniów w różnych formach aktywności społeczno-kulturalnej oraz samorządności lokalnej;
 - f) wdraża uczniów do dyscypliny, samokształcenia, czytelnictwa, działalności w kołach zainteresowań i organizacjach młodzieżowych;
 - g) podejmuje działanie na rzecz poprawy warunków materialnych ucznia;
 - h) typuje wyróżniających się uczniów do nagród;
 - i) wnioskuje o ukaranie ucznia za przekroczenie obowiązującego prawa w społeczności szkolnej;
 - j) osobistym przykładem, kulturą bycia, taktem i wiedzą prowadzi uczniów do dobra i piękna;
 - k) rozpoznaje i diagnozuje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe wychowanków;
 - l) wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Wojewódzkiej Biblioteki Pedagogicznej, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli oraz Samorządowego Ośrodka Doradztwa Metodycznego i Doskonalenia Nauczycieli.

§ 52

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów,
 - b) troska o prawidłową strukturę zbiorów, ich stan i właściwe opracowanie informacyjno – biblioteczne,
 - c) prowadzenie przysposobienia bibliotecznego oraz popularyzacji wiedzy czytelniczej,
 - d) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w planach pracy szkoły na dany rok szkolny,
 - e) popularyzacja piśmiennictwa pedagogicznego wśród nauczycieli,
 - f) sprawowanie w czasie godzin lekcyjnych opieki nad uczniami nieuczestniczącymi w lekcjach wychowania fizycznego oraz w lekcjach religii, z wyłączeniem sytuacji, gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.
2. Pracownicy biblioteki szkolnej corocznie opracowują własny szczegółowy plan pracy,
3. Ilość pracowników biblioteki określają odrębne przepisy.

§ 53

W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1. Przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „Systemie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół Mechanicznych w Kielcach”.
2. Przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów; przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów.
3. Zdobywanie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
4. Określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wszczęcie postępowania zgodnie z § 4 ust. 16 „Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół Mechanicznych w Kielcach”.
6. Złożenie wniosku do Dyrektora Szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole.

7. Poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Wychowawca wpisuje powyższą informację w dzienniku dotyczącym osiągnięć pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a rodzic potwierdza ją własnoręcznym podpisem.
8. Informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępkach ucznia.
9. Zaangażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom.
10. Prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.
11. Prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej.
12. Udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.”

§ 54

1. W Szkole zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - b) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - e) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - g) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - i) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - j) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - k) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - a) rodzicami;
 - b) pedagogiem ;
 - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - d) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- rodziców;
 - ucznia;
 - nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 55

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- wybitnych uzdolnień;
 - niepełnosprawności;
 - niedostosowania społecznego;
 - zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - specyficznych trudności w uczeniu się;
 - zaburzeń komunikacji językowej;
 - choroby przewlekłej;
 - zaburzeń psychicznych;
 - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - zaniedbań środowiskowych;
 - trudności adaptacyjnych;
 - odmienności kulturowej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - zajęć socjoterapeutycznych;
 - porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - porad dla uczniów.

§ 56

Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Miejski Zespół Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Kielcach na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 57

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
- terapeuta,
- logopeda.

§ 58

Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
2. świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
3. realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
4. dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 59

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń / uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:
 - a) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - b) uczeń;
 - c) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
 - d) Dyrektor Szkoły;
 - e) pielęgniarka szkolna;
 - f) pracownik socjalny;
 - g) asystent rodziny;
 - h) kurator sądowy.

§ 60

1. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
2. W celu organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie, Dyrektor Szkoły powołuje Zespół Wspierający.

§ 61

1. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole.
2. Koordynatorem pracy zespołów jest pedagog szkolny.
3. Do zadań koordynatora należy:
 - a) ustalanie terminów spotkań Zespołu;
 - b) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: Dyrektora Szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
 - c) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - d) nawiązywania kontaktów z PP-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp).

§ 62

1. Na podstawie zaleceń Zespołu ustala Dyrektor Szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
2. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.

§ 63

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - a) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - b) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - c) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - e) zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - f) zajęć socjoterapeutycznych;
 - g) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - h) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - i) porad dla uczniów;
 - j) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 64

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

1. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
2. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
3. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
4. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
5. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 65

Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danych zajęć przedmiotowych.

3. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć i czynności nauczyciela.

§ 66

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - b) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 67

1. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły.
2. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym, Zespół Wspierający opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu. Zakres IPET określa „System pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół Mechanicznych w Kielcach”.

§ 68

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą: doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 69

1. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
2. W szkole dwa razy w roku prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
3. Pedagog szkolny w szczególności wykonuje następujące zadania:
 - a) jest koordynatorem działań w zakresie funkcji opiekuńczych szkoły;
 - b) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - c) monitoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów Gimnazjum nr 24;
 - d) rozpoznaje warunki życia i nauki oraz sposób spędzania czasu wolnego uczniów napotykających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - e) organizuje i realizuje profilaktykę wychowawczą w przypadkach zagrożeń wychowawczych, współpracuje ze wszystkimi podmiotami szkoły oraz organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi;
 - f) udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - g) otacza szczególną opieką uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych demoralizacją;
 - h) ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami, w szczególności zaś wychowawcami w zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w szkole;
 - i) udziela indywidualnej pomocy pedagogiczno-psychologicznej uczniom w:
 - eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
 - j) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
 - k) udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - l) organizuje orientację zawodową dotyczącą dalszego kształcenia;
 - m) na miarę możliwości finansowych szkoły organizuje różne formy pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnych sytuacjach rodzinnych.
4. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 70

1. Pracownicy księgowości Szkoły oraz administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresem swoich obowiązków.
2. Zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności pracowników Szkoły nie będących nauczycielami ustala Dyrektor Szkoły.

3. Wszyscy pracownicy Szkoły są obowiązani do zwracania szczególnej uwagi na zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i udzielać w razie potrzeby niezbędnej pomocy.
4. Prace administracyjne i porządkowe nie mogą zakłócać zajęć dydaktycznych i być prowadzone w sposób narażający uczniów na jakiegokolwiek zagrożenia.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§ 71

1. Uczniowie Szkoły to młodzież realizująca obowiązek szkolny, obowiązek nauki oraz uczniowie pełnoletni.
2. Uczniowie pełnoletni mogą pobierać naukę w Szkole pod warunkiem przestrzegania Statutu i Regulaminów obowiązujących w Szkole.

§ 72

W celu przeprowadzenia naboru do klas pierwszych Gimnazjum i Technikum Dyrektor Szkoły powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej Szkolne Komisje Rekrutacyjne.

§ 73

Zasady rekrutacji do gimnazjum

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej jest ukończenie szkoły podstawowej publicznej lub szkoły podstawowej niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej stanowiącej podstawę programową danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Mechanicznych.
2. Do klasy przysposabiającej do pracy przyjmowani są uczniowie, którzy mają opóźnienia w cyklu kształcenia i po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia, którzy nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie oraz na podstawie:
 - a) uchwały Rady Pedagogicznej,
 - b) opinii wychowawcy klasy (pedagoga szkolnego, ośrodka pomocy społecznej) o sytuacji i możliwościach ucznia,
 - c) zgody rodziców (prawnych opiekunów),
 - d) opinii lekarskiej,
 - e) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie podjęcia przez kandydata nauki w gimnazjum w oddziale przysposabiającym do pracy.
3. O przyjęciu do oddziału przysposabiającego do pracy decyduje Dyrektor Szkoły, uwzględniając:
 - a) ocenę z zachowania,
 - b) szczególnie trudną sytuację społeczną i materialną ucznia.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji zawiera Regulamin Rekrutacji do Gimnazjum Nr 24.

§ 74

Zasady rekrutacji do szkoły ponadgimnazjalnej

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej stanowiącej podstawę programową danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Mechanicznych.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji zawiera Regulamin Rekrutacji w Technikum Nr 2.

§ 75

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo:

- a) mieć właściwie zorganizowany proces kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b) mieć zapewniony - od zadawanych przez nauczycieli prac domowych - wypoczynek w czasie przerw świątecznych i ferii;
- c) korzystać z opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- d) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- e) być życzliwie i podmiotowo traktowanym w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- f) swobodnie wyrażać swe myśli i przekonania, w szczególności dotyczące życia szkoły, a także światopoglądowe i religijne - jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- g) rozwijać swe zainteresowania, zdolności i talenty;
- h) być informowanym na bieżąco o otrzymanych ocenach;
- i) być poinformowanym przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej;
- j) być poinformowanym przez nauczyciela na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o wystawionej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej;
- k) z tygodniowym wyprzedzeniem wiedzieć o terminach planowanych pisemnych sprawdzianów (jeden w ciągu dnia i najwyżej trzy w tygodniu);
- l) otrzymywać do wglądu sprawdziany i prace pisemne (zrecenzowane) w okresie 2 tygodni od daty ich przeprowadzenia;
- m) starać się o podwyższenie ocen klasyfikacyjnych rocznych i semestralnych na warunkach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- n) oczekiwać pomocy w przypadku trudności w nauce;
- o) korzystać z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
- p) korzystać z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, gabinetu stomatologicznego i pielęgniarskiego oraz zbiorów biblioteki szkolnej;
- q) korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych komunikacyjnych urządzeń elektronicznych, ale wyłącznie poza czasem przeznaczonym na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i egzaminy, a na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
- r) wpływać na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności za pisemną zgodą rodziców.

§ 76

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegać wszelkich aktów prawnych obowiązujących na terenie Szkoły, podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- b) samodzielnie wykonywać prace i sprawdziany. Niesamodzielną pracą na sprawdzianach i egzaminach, podpowiadanie i odpisywanie prac domowych jest niedozwolone;
- c) w pełni wykorzystać czas przeznaczony na naukę, systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia oraz aktywnie w nich uczestniczyć;

- d) aktywnie uczestniczyć we wszystkich formach życia szkolnego (uroczystości, koncerty, apele, prace społeczno - użyteczne, itp.);
 - e) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych w ciągu tygodnia:
 - uczniowie Gimnazjum Nr 24 na piśmie przez rodziców,
 - uczniowie klas ponadgimnazjalnych w sposób ustalony przez wychowawcę w porozumieniu z rodzicami;
 - f) postępować godnie i kulturalnie, okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom Szkoły i kolegom, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgaryzmu, dbać o piękno języka ojczystego;
 - g) właściwie reprezentować klasę (szkołę) na zewnątrz (w czasie wycieczek szkolnych, zawodów sportowych, rozrywek kulturalnych, akcji społecznych, itp.);
 - h) przestrzegać zasad osobistej i społecznej higieny, dbać o czystość pomieszczeń szkolnych, terenów wokół szkoły oraz estetyczny, schludny i stosowny wygląd osobisty;
 - i) troszczyć się o mienie Szkoły, sprzęt i pomoce naukowe, oraz zabiegać o ład i porządek w Szkole;
 - j) dbać o swoje zdrowie i bezpieczeństwo;
 - k) posiadać obuwie zmienne ustalone zarządzeniem Dyrektora Szkoły;
 - l) nosić obuwie ustalone odrębnymi przepisami dla określonego charakteru zajęć;
 - m) przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń Rady Pedagogicznej.
2. Na terenie Szkoły zabrania się uczniom:
- a) manifestowania ubiorem lub zachowaniem swej przynależności do subkultur młodzieżowych;
 - b) posiadania oraz używania alkoholu, środków odurzających, papierosów, e-papierosów, substancji i przedmiotów niebezpiecznych;
 - c) zachowań seksualnych;
 - d) używania aparatów fotograficznych, odtwarzaczy typu MP3 i innych podczas zajęć lekcyjnych oraz egzaminów;
 - e) używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki i innych komunikacyjnych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych oraz egzaminów.
3. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez organy Szkoły i w innych sprawach spornych uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwoływania się do:
- a) wychowawcy klasy,
 - b) Dyrektora Szkoły,
 - c) Pedagoga,
 - d) Samorządu Uczniowskiego,
 - e) Rady Rodziców.
4. Uczeń ma prawo do wyboru i zmiany profilu i przedmiotów rozszerzonych oraz do zmiany grupy językowej, jeśli jej poziom zaawansowania znacząco odbiega od możliwości ucznia. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły na umotywowany, pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego, biorąc po uwagę możliwości organizacyjne szkoły i po zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej.

§ 77

Wyróżnienia i nagrody

1. Za wyróżniające wyniki w nauce, osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, aktywność społeczną, wzorowe zachowanie lub stuprocentową frekwencję uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) wyróżnienie przez wychowawcę klasy;

- b) wyróżnienie przez Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
- c) list pochwalny wychowawcy klasy do rodziców;
- d) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców;
- e) nagrodę książkową ufundowaną przez Radę Rodziców;
- f) nagrodę rzeczową;
- g) dyplom uznania;
- h) odnotowanie szczególnych osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym.

§ 78

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły przewiduje się następujące rodzaje kar:
 - 1.1. na mocy decyzji wychowawcy klasy:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) upomnienie wychowawcy klasy wobec klasy.
 - 1.2. na mocy decyzji Dyrektora Szkoły podjętej po konsultacji z Radą Pedagogiczną:
 - a) nagana Dyrektora Szkoły,
 - b) przeniesienie do równoległej klasy;
 - c) przeniesienie do innej szkoły.
2. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych).
3. Uczeń lub jego rodzice (niepełnoletni w porozumieniu z rodzicami) może odwołać się od nałożonej kary w terminie 3 dni od dnia poinformowania go (rodziców) o niej.
4. Po otrzymaniu odwołania Dyrektor przekazuje je wychowawcy do:
 - a) rozpatrzenia na forum klasowym (w przypadku kar nakładanych przez wychowawcę klasy),
 - b) rozpatrzenia na forum Rady Pedagogicznej w obecności przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego (w przypadku kar nakładanych przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną).
5. Ostateczną decyzję w sprawie odwołania podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Informacje o udzielonych naganach są dołączane do arkusza ocen ucznia i ulegają zatarciu po upływie roku od ich wymierzenia.
7. Kara przybiera formę pisemną:
 - a) **upomnienie** - sporządza wychowawca i zamieszcza dokument w arkuszu ocen ucznia, powiadamia ucznia oraz rodziców, którzy potwierdzają podpisem przyjęcie wiadomości o zaistniałej sytuacji w terminie do 7 dni od daty sporządzenia upomnienia. W przypadku braku potwierdzenia w określonym terminie informacja o upomnieniu jest przesyłana drogą pocztową do zainteresowanych;
 - b) **nagana** - udziela jej Dyrektor Szkoły. Wychowawca zamieszcza dokument w arkuszu ocen ucznia, powiadamia ucznia oraz rodziców, którzy potwierdzają podpisem przyjęcie wiadomości o zaistniałej sytuacji w terminie do 7 dni od daty udzielenia nagany. W przypadku braku potwierdzenia w określonym terminie informacja o naganie jest przesyłana drogą pocztową (za potwierdzeniem odbioru) do zainteresowanych;

- c) **przeniesienie do równoległej klasy** - decyzję, która przyjmuje formę administracyjną, podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca powiadamia ucznia oraz rodziców, którzy potwierdzają podpisem przyjęcie wiadomości o zaistniałej sytuacji w terminie do 7 dni od daty wydania decyzji. W przypadku braku potwierdzenia w określonym terminie informacja o przeniesieniu jest przesyłana drogą pocztową (za potwierdzeniem odbioru) do zainteresowanych;
- d) **przeniesienie do innej szkoły** - decyzję, która przyjmuje formę administracyjną, podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca powiadamia ucznia oraz rodziców, którzy potwierdzają podpisem przyjęcie wiadomości o zaistniałej sytuacji w terminie do 7 dni od daty wydania decyzji. W przypadku braku potwierdzenia w określonym terminie informacja o przeniesieniu jest przesyłana drogą pocztową (za potwierdzeniem odbioru) do zainteresowanych.
8. Przy wymierzaniu kary należy brać pod uwagę rodzaj przewinienia i wiek ucznia.
9. W celu rozpoznania czynu zagrożonego karami wymienionymi w ust. 1 pkt 1.2.c) i 1.2.d) Dyrektor Szkoły wraz z pedagogiem szkolnym i wychowawcą klasy przeprowadza postępowanie wyjaśniające, ustala fakty, rozmawia z obwinionym oraz świadkami.
10. Karę wymienioną w ust. 7 pkt c-d wymierza się za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, a w szczególności za:
- brak szacunku dla patrona, tradycji i honoru szkoły;
 - nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - używanie przemocy psychicznej i fizycznej wobec innych osób;
 - spożywanie alkoholu, zwłaszcza na terenie Szkoły lub przebywanie na zajęciach w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
 - nierealizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;
 - posiadanie lub używanie, zwłaszcza na terenie Szkoły, narkotyków i innych środków odurzających, przebywanie na zajęciach w stanie wskazującym na ich zażycie, rozprowadzanie tych środków oraz nakłanianie innych osób do ich zażywania;
 - świadome niszczenie mienia Szkoły;
 - kradzież, zwłaszcza popełniona na terenie Szkoły;
 - stwarzanie sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu;
 - stwarzanie sytuacji powodujących zagrożenie pożarowe lub zalanie wodą;
 - posiadanie, zwłaszcza na terenie Szkoły, bez zezwolenia właściwych organów (policja, Dyrektor Szkoły) broni palnej, gazowej, białej lub jej używanie;
 - uporczywe nieprzestrzeganie zakazu palenia papierosów lub e-papierosów na terenie Szkoły.
11. Kara może być zawieszona na okres próbny z poręczenia organizacji uczniowskich lub rady oddziałowej rodziców.
12. Kary zawarte w ust. 7 pkt a) i b) uznaje się za niebyłe po upływie jednego roku od ich uprawomocnienia, a dokumenty o nich świadczące usuwa się z arkusza ocen ucznia.

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę klasy uczniowi przysługuje odwołanie na piśmie w terminie 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
2. Od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły, wymienionej w p. 7a) i 7b) uczniowi przysługuje odwołanie na piśmie w terminie 7 dni od jej otrzymania.
3. Od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły, wymienionej w p. 7c) i 7d) nałożonej przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie na piśmie do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 7 dni od jej otrzymania. Odwołanie rozpatruje Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu. Rada Pedagogiczna może utrzymać w mocy uprzednio wymierzoną karę lub zmienić jej wymiar.

§ 80

Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku popełnienia przestępstwa, rażącego naruszenia przez ucznia Statutu Szkoły lub powszechnie obowiązujących norm obyczajowych, społecznych i prawnych podczas pobytu w Szkole, na wycieczce, podczas imprezy szkolnej oraz poza Szkołą, a zwłaszcza:
 - a) celowego stworzenia sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia ucznia bądź pracownika Szkoły,
 - b) rażącego naruszenia nietykalności cielesnej bądź godności osobistej członka społeczności szkolnej,
 - c) celowego zniszczenia mienia szkolnego,
 - d) dokonania kradzieży
 - e) rażącego wybryku chuligańskiego;
 - f) używania lub rozprowadzania w Szkole środków odurzających
 - g) spożywania lub rozprowadzania alkoholu w Szkole, podczas wycieczki lub imprez szkolnych.
2. Skreślenie ucznia może nastąpić także w przypadku uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku nauki, a w szczególności nieusprawiedliwionej absencji przekraczającej 50% ogólnej liczby godzin w semestrze i mimo podjętych przez Szkołę środków wychowawczych.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej, podjętej przez Dyrektora Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. Przedmiotem opinii winno być rozpatrzenie konkretnego zachowania się ucznia, a nie ogólna jego ocena jego zachowania.
4. Od decyzji o skreśleniu przysługuje stronie prawo odwołania się do Świętokrzyskiego Kuratorium Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
5. W stosunku do ucznia, którego obejmuje realizacja obowiązku szkolnego, nie jest możliwe wydanie decyzji o skreśleniu go z listy uczniów.
6. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 uczeń zobowiązany do realizacji obowiązku szkolnego, na wniosek Dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

7. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. Wychowawca powiadamia ucznia oraz rodziców, którzy potwierdzają podpisem przyjęcie wiadomości o zaistniałej sytuacji w terminie do 7 dni od daty wydania decyzji. W przypadku braku potwierdzenia w określonym terminie informacja o przeniesieniu jest przesyłana drogą pocztową (za potwierdzeniem odbioru) do zainteresowanych.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 81

Przepisy ogólne

1. Podstawą prawną niniejszego regulaminu jest Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 156, poz. 1046 z późn. zmianami).
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach ucznia, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach i sposobach ich sprawdzania,
 - c) szkolną skalę ocen do podsumowania osiągnięć uczniów.
 - d) bieżące ocenianie uczniów,
 - e) zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - f) śródroczne (roczne) klasyfikowanie uczniów,
 - g) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych oraz sprawdzających wiadomości,
 - h) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania,
6. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 82

Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania

1. Nauczyciel ma obowiązek formułowania wymagań edukacyjnych zgodnych z aktualnymi podstawami programowymi, przyjętym programem nauczania i kryteriami oceniania obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel jasno określa wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające, dopełniające i wykraczające poza program szkolny.

§ 83

Informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i sposobie ich sprawdzania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o ogólnych wymaganiach programowych dla poszczególnych działów tematycznych programu, a także o sposobie realizacji i zasadach oceniania projektu edukacyjnego w gimnazjum. Zobowiązany do tego jest wychowawca klasy w terminie do 30 listopada danego roku szkolnego, w formie ustnej lub pisemnej.
2. Każdy zespół przedmiotowy przedstawia w formie pisemnej wymagania na poziomie podstawowym i rozszerzonym (są to załączniki do dydaktycznego planu pracy), dostępne do wglądu dla ucznia w bibliotece szkolnej.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - a) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii lekarskiej i na czas określony w tej opinii.
 - b) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej podejmuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Do wniosku dołącza się zaświadczenie lekarskie o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach.

- c) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
7. Wychowawcy klas zapoznają uczniów z niniejszym regulaminem na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym. Informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach w nauce i zachowaniu:
- zebrania z wychowawcą klasy organizowane według terminarza ustalonego przez Dyrektora Szkoły;
 - indywidualne rozmowy rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami potwierdzone stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - informacja pisemna.
10. Nieobecność rodzica na zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku przekazania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w obowiązującym w szkole terminie.
10. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego, może być na prośbę rodziców zwolniony z udziału w projekcie.

§ 84

Szkolna skala ocen do podsumowania osiągnięć uczniów

- Bieżące, śródroczne i roczne osiągnięcia uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenia się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący – 6 - cel
 - stopień bardzo dobry - 5 - bdb
 - stopień dobry – 4 - db
 - stopień dostateczny – 3 - dst
 - stopień dopuszczający – 2 - dop
 - stopień niedostateczny – 1 - ndst
- Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Znak zero (0) wpisuje się w przypadku nieobecności ucznia na lekcji, podczas której była wykonywana praca pisemna (sprawdzian lub kartkówka) lub inna zadawana z wyprzedzeniem praca.
- W czasie trwania semestru uczeń powinien uzyskać minimum trzy oceny cząstkowe.
- Bieżące, śródroczne i roczne zachowanie ocenia się według następującej skali:
 - wzorowe;
 - bardzo dobre;
 - dobre;
 - poprawne;
 - nieodpowiednie;
 - naganne.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Uczeń gimnazjum, który nie brał udziału w projekcie edukacyjnym, nie może otrzymać z tego powodu nagannej oceny zachowania.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń gimnazjum ma obowiązek uczestniczenia w projekcie edukacyjnym. Ocena zachowania uwzględnia stopień zaangażowania ucznia w projekcie, ale nie ma wpływu na promocję ani na ukończenie szkoły.
9. Kryteria stopni szkolnych określają szczegółowo Wewnętrzne Zasady Oceniania..

§ 85

Ocena zachowania ucznia

1. Ocena zachowania ma na celu:
 - a) wyrabianie u ucznia świadomości, że jego zachowanie jest ustawicznie oceniane,
 - b) motywowanie ucznia do pracy nad kształtowaniem własnej osobowości,
 - c) uświadomienie uczniowi, że sam może oceniać innych,
 - d) uświadomienie uczniowi, że poprzez niektóre zachowania szkodzi samemu sobie,
 - e) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - f) okazywanie szacunku innym osobom;
 - g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Szczegółowe kryteria zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
5. Zachowania pozytywne, umożliwiające podwyższenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) wyraźne wyniki pracy nad sobą (poprawa pracy nad sobą, zaprzestanie spóźnień, opanowanie agresji, innych emocji negatywnych);

- b) przejawianie własnej inicjatywy w czasie wolnym, od zajęć lekcyjnych, np. pomoc uczniów zdolniejszych uczniom mającym kłopoty w nauce, pomoc osobom niepełnosprawnym, zorganizowanie imprezy klasowej lub szkolnej;
 - c) pozytywny wpływ na innych uczniów;
 - d) szczególnie wyróżniającą kulturę i subtelność (uprzejmość, brak wulgaryzmów w zachowaniu i słownictwie);
 - e) udział w konkursach wewnątrzszkolnych, międzyszkolnych, wojewódzkich, zawodach sportowych;
 - f) udział w akademiach i uroczystościach;
 - g) praca w zespołach artystycznych;
 - h) przygotowanie pomocy na zajęcia.
6. Zachowania negatywne, które wpływają na obniżenie śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
- a) niesolidność, nieterminowość, niewywiązywanie się z zobowiązań;
 - b) nieuzasadnione opuszczanie zajęć lekcyjnych;
 - c) spóźnienia na zajęcia;
 - d) samowolne opuszczanie szkoły podczas przerw i zajęć;
 - e) nieodpowiedni strój i wygląd (niechlujny, niehigieniczny, wyzywający), wskazujący na przynależność do nieformalnych grup młodzieżowych zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
 - f) dewastowanie i marnotrawstwo mienia Szkoły;
 - g) agresywne zachowania, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec ludzi i zwierząt, wymuszanie pieniędzy i innych dóbr materialnych, krzywdzenie innych poprzez agresję słowną;
 - h) unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny poprzez obarczanie winą innych;
 - i) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie środków odurzających oraz rozprowadzanie ich na terenie szkoły lub podczas wycieczek i wyjść zbiorowych organizowanych przez szkołę;
 - j) kłamstwa, kręctwa, fałszerstwo, kradzież;
 - k) wulgarny sposób bycia;
 - l) okazywanie braku szacunku dla rodziców, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły, osób starszych;
 - m) obojętność wobec czynionego zła np. brak reakcji na znęcanie się, dewastowanie mienia;
 - n) czyny podlegające kodeksowi karnemu;
 - o) przynoszenie lub używanie niebezpiecznych narzędzi;
 - p) niewłaściwe zachowanie się uczniów podczas imprez szkolnych i wycieczek.
7. Naganna i nieodpowiednia ocena zachowania wyklucza pełnienie jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim, radiowęźle, uczestnictwo w poczcie sztandarowym.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) ocena zachowania została ustalona z naruszeniem niniejszego regulaminu, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora Szkoły.

§ 86

Bieżące ocenianie uczniów

1. Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia winno być dokonywane systematycznie, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. W celu sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów stosuje się następujące formy:
 - a) formy ustne: odpowiedzi z omówionego materiału, prezentacja pracy w grupach, referaty, prezentacje, recytacje;
 - b) formy pisemne: prace klasowe, kartkówki, zadania domowe, dyktanda, klasówki, sprawdziany i prace dodatkowe;
 - c) formy sprawnościowe, praktyczne, ćwiczenia.
3. Nauczyciel stosuje formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu i ilość godzin lekcyjnych w tygodniu.
4. Odpowiedzi ustne obejmują co najwyżej materiał realizowany podczas trzech ostatnich lekcji, z wyjątkiem lekcji powtórzeniowych.
5. Pisemne prace klasowe obejmują materiał szerszy niż realizowany podczas trzech ostatnich lekcji i trwają powyżej 20 minut. Nieusprawiedliwiona nieobecność na tej formie oceniania skutkuje oceną niedostateczną.
6. Kartkówki są to prace pisemne obejmujące co najwyżej materiał realizowany podczas trzech ostatnich lekcji lub materiał będący tematem pracy domowej i trwające do 20 minut.
7. Każdy nauczyciel samodzielnie określa zakres materiału podlegającego danej formie kontroli i informuje o tym uczniów z wyprzedzeniem umożliwiającym przygotowanie się.
8. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o sprawdzianie przynajmniej tydzień wcześniej oraz wpisać do dziennika termin.
9. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden dziennie. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia krótkiej kartkówki z bieżącego materiału w przypadku, gdy w tym dniu przewidziany jest dłuższy sprawdzian z innego przedmiotu.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego / *dziennika elektronicznego* oraz do zeszytu ucznia (na życzenie ucznia) bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
12. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego / *dziennika elektronicznego* oraz na życzenie ucznia do jego zeszytu.
13. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - a) na najbliższym po sprawdzenie dyżurze nauczycieli;
 - b) na zebraniach ogólnych;
 - c) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - d) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

14. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
15. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę (półroczną) powinien ją uzasadnić.
16. Prace pisemne należy sprawdzić w ciągu 2 tygodni i udostępnić uczniom lub rodzicom na ich wnioski do wglądu. Termin może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela.
17. Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do dziennika w obecności Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu.
18. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania z bieżącego materiału z zachowaniem następujących zasad:
 - a) w przypadku jednej lub dwóch godzin danego przedmiotu w tygodniu przysługuje mu jedno zgłoszenie nieprzygotowania w półroczu,
 - b) w przypadku trzech i więcej godzin danego przedmiotu w tygodniu przysługują mu dwa zgłoszenia nieprzygotowania w półroczu,
 - c) do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w olimpiadach przedmiotowych, w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych, pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych. Uczniowie są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia udziału w wyżej wymienionych imprezach przez nauczyciela prowadzącego,
 - d) jeżeli posiada ważny w danym okresie kupon nieprzygotowania publikowany w gazecie szkolnej „VARIA” z pieczętą i podpisem Dyrektora Szkoły, z zachowaniem zasad obowiązujących w regulaminie gazetki.
19. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne [niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania] do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.

§ 87

Zaliczenia niektórych zajęć edukacyjnych

1. Nauczyciele powinni stworzyć uczniom nieobecny na zajęciach edukacyjnych z przyczyn losowych szansę uzupełnienia i zaliczenia zaległości, które mogą uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
2. Każda nieobecność na zajęciach powinna być usprawiedliwiona przez wychowawcę klasy na podstawie pisemnego oświadczenia.
3. Uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie usprawiedliwić nieobecność tylko na wniosek pisemny rodzica.
4. Nauczyciel określa termin i formę zaliczenia przez ucznia zaległości spowodowanych nieobecnością na zajęciach szkolnych.
5. Jeżeli uczeń w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie zaliczy braków, otrzymuje z niezaliczonego materiału ocenę niedostateczną.
6. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym lub innych formach sprawdzania wiadomości uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
7. Jeżeli uczeń nie uczestniczył z usprawiedliwionych przyczyn w obowiązkowej pracy pisemnej i w jej poprawie, to ma on (w ciągu trzech dni po swojej nieobecności) obowiązek uzgodnić z nauczycielem przedmiotu termin ostatecznej poprawy tej pracy. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje oceną niedostateczną z tej pracy.
8. Prace kontrolne są archiwizowane przez nauczyciela przez okres jednego roku, tj. do 31 sierpnia. Dopuszczalne jest archiwizowanie na nośnikach elektronicznych.
9. Uczniowie gimnazjum mają obowiązek udziału w realizacji projektu edukacyjnego.
10. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c) wykonanie zaplanowanych działań;
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
11. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
12. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
14. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.

§ 88

Śródroczne i roczne klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według szkolnej skali ocen.
2. Klasyfikowania roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania według skali szkolnej.
3. Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego okresu.
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. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i technikum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk zawodowych.
9. Rok szkolny jest podzielony na dwa semestry klasyfikacyjne. Termin zakończenia pierwszego semestru oraz rozpoczęcia drugiego semestru ustalany jest na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w nowym roku szkolnym.
10. Ocena klasyfikacyjna nie musi być ustalona jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
11. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
12. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia są uzasadniane pisemnie, w formie przeliczenia punktów na ocenę. Kryteria przeliczania punktów na oceny szkolne są zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych.
13. Najpóźniej na 14 dni przed półrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach

klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie stosownego wpisu w dzienniku.

14. Najpóźniej na 14 dni przed półrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach na spotkaniu z rodzicami. Informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych rodzice potwierdzają podpisem.
15. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach na spotkaniu z rodzicami. Informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych rodzice potwierdzają podpisem.
16. Nieobecność rodzica na zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku przekazania informacji rodzicowi o ocenach w obowiązującym w szkole terminie.
17. Na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej każdy nauczyciel informuje ucznia o wystawionej dla niego ocenie klasyfikacyjnej.
18. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
23. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) 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.
24. W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) 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 (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) 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.
25. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
26. Uczeń, który opuścił część zajęć edukacyjnych z przyczyn usprawiedliwionych i otrzymał na półrocze ocenę niedostateczną z tych zajęć, ma prawo skorzystać z oferty pomocy, zaproponowanej przez Szkołę w celu uzupełnienia zaległości (np. konsultacje, zajęcia wyrównawcze). W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych – Szkoła nie musi proponować takiej pomocy.
27. Udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych jest podstawą do podniesienia oceny.

§ 89

Egzaminy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej – w przypadku, kiedy przedmiot kończy się po półroczu) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- a) **Egzamin poprawkowy** składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- b) Egzamin przeprowadza się na wniosek rodzica (prawnego opiekuna ucznia) lub w przydadku pełnoletniego ucznia – jego własny o ustalenie terminu egzaminu poprawkowego
- c) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
- d) Wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel danego przedmiotu przygotowuje zestawy zadań.
- e) Zestaw egzaminacyjny, zarówno w części pisemnej jak i ustnej, obejmuje swym zakresem treści i umiejętności zrealizowane w danym oddziale i zawiera zadania i pytania na poziomie wymagań koniecznych i podstawowych. Nauczyciel przekazuje go do sekretariatu w ustalonym terminie.
- f) O zakresie materiału na egzamin poprawkowy nauczyciel informuje ucznia nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych roku szkolnego.
- g) Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej. W przypadku przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne egzamin ma formę zadań praktycznych. Z ważnych przyczyn dopuszcza się możliwość zachowania egzaminu tylko w formie ustnej.
- h) Czas trwania egzaminu: część pisemna trwa do 60 minut, część ustna trwa 15 minut. Przerwa między częściami egzaminu jest uzależniona od czasu sprawdzania prac w części pisemnej.
- i) Gdy do egzaminu przystępuje kilku uczniów, część pisemną (w przypadkach uzasadnionych również przy zadaniach praktycznych) piszą / wykonują w tym samym czasie.
- j) Przy ustalaniu zestawu pytań nauczyciel – egzaminator zobowiązany jest respektować opinię poradni dotyczącą dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.

- k) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - l) Ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w tym samym dniu.
 - m) Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.
 - n) Uczeń, który z ważnych i udokumentowanych przyczyn losowych (zaświadczenie lekarskie) nie zgłosił się na egzamin poprawkowy w ustalonym terminie, może do niego przystąpić w innym ustalonym przez Dyrektora terminie (nie później niż do końca września).
 - o) Uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli zostały naruszone procedury. Odwołanie musi zostać zgłoszone w terminie 5 dni od dnia egzaminu.
 - p) Jeżeli uczeń nie uzyska pozytywnego wyniku egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem, że uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego cyklu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć, pod warunkiem, że te zajęcia są kontynuowane w następnej klasie.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.
- a) **Egzamin klasyfikacyjny** śródroczny przeprowadza się tylko w sytuacji, gdy realizacja zajęć edukacyjnych, z których uczeń został nieklasyfikowany kończy się w danym semestrze. Wówczas śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.
 - b) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - c) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - d) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - e) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki oraz ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - f) Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Rzeczony egzamin z zakresu pierwszego półrocza powinien odbyć się do końca drugiego półrocza, zaś z zakresu drugiego półrocza – nie później niż na dzień przed posiedzeniem rocznej Rady Pedagogicznej.
 - g) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - h) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, informatyka, technologia informacyjna oraz zajęcia praktyczne, gdzie egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
 - i) Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z wyznaczonym nauczycielem.

- j) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 - k) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez Komisję. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
 - l) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 - m) Przy ustalaniu zestawu pytań nauczyciel – egzaminator zobowiązany jest respektować opinię poradni dotyczącą dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.
 - n) Jeżeli realizacja zajęć edukacyjnych, z których uczeń został nieklasyfikowany, nie kończy się w danym semestrze, mimo to stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 - o) W przypadku o którym mowa w pkt. n) nauczyciel zobowiązany jest zdiagnozować stan wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie zrealizowanych w poprzednim semestrze treści programowych w celu ustalenia, czy istnieje potrzeba stworzenia uczniowi szans uzupełnienia braków.
3. Warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego, egzaminu gimnazjalnego, maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe regulują przepisy ogólne.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w szkole, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 90

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) frekwencja na zajęciach edukacyjnych, z których uczeń chce poprawić ocenę - minimum 75%
 - b) zachowanie minimum dobre;
 - c) aktywność i zaangażowanie ucznia na rzecz Szkoły;
 - d) pisemna prośba ucznia lub jego rodziców, złożona u Dyrektora Szkoły najpóźniej na dwa dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - e) przewidywana ocena roczna jest wyższa niż niedostateczna.
2. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
 - a) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
 - b) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

- c) Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
- frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby) wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
7. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
10. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
- aktywność i zaangażowanie na rzecz Szkoły;
 - frekwencja na zajęciach edukacyjnych powyżej 60% obecności na ocenę poprawną; powyżej 75% obecności przy próbie uzyskania oceny dobrej i wyższej;
 - brak rażących przykładów naruszania regulaminu Szkoły
 - pisemna prośba ucznia lub jego rodziców złożona u Dyrektora Szkoły najpóźniej na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - przewidywana ocena roczna zachowania jest wyższa od nagannej.
11. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
- komisyjne ustalenie oceny rocznej zachowania poprzez głosowanie zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
 - skład komisji: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca, pedagog, nauczyciele uczący w danej klasie
 - posiedzenie komisji odbywa się przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. Z prac komisji wymienionych w ust 2 i ust. 4 sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu (głosowania),
- c) zadania z części pisemnej i ustnej (dotyczy egzaminu podwyższającego ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych),
- d) wynik sprawdzianu (głosowania) oraz ustaloną ocenę z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 91

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 92

Zmianę Statutu Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 93

Niniejszy Statut Zespołu Szkół Mechanicznych im. gen. Władysława Sikorskiego w Kielcach wchodzi w życie z dniem 25 października 2018 roku.