

STATUT SZKOŁY

Zespół Szkół Samochodowych
i Licealnych nr 3
w Warszawie
ul. Włóściańska 35

Warszawa, 04.09.2025 r.

Misja Zespołu

Misją Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych nr 3 w Warszawie jest osiągnięcie jak najwyższego poziomu zaspokajania potrzeb uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz umożliwienie rozwijania wszechstronnej aktywności i zainteresowań uczniów.

Za najważniejsze uznajemy tworzenie szkoły efektywnej, otwartej, mądrej, przyjaznej i twórczej, będącej jednocześnie szkołą kreatywną, innowacyjną i tolerancyjną.

Posłannictwo swoje szkoła wypełnia poprzez właściwą organizację pracy, optymalizację programów kształcenia, dobór nauczycieli o wysokich kwalifikacjach merytorycznych oraz zapewnienie korzystnych warunków do nauki teoretycznej i praktycznej.

Nasza szkoła chce osiągnąć znaczące miejsce wśród szkół zawodowych Miasta Stołecznego Warszawy, stawiając na fachowość, nowoczesność i współpracę z uczelniami i pracodawcami, w tym firmami motoryzacyjnymi.

W dążeniu do osiągnięcia celów edukacyjnych szkoła realizuje zadania z uszczegółowieniem misji Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE I PRZEPISY DEFINIUJĄCE..... 4

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY..... 7

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY..... 13

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY..... 23

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY..... 31

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE I RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)..... 43

ROZDZIAŁ VII

WYRÓŻNIENIA I KARY..... 50

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA..... 57

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE..... 74

Postanowienia ogólne i przepisy definiujące

§ 1.

1. Szkoła, zwana dalej Zespołem Szkół, nosi nazwę „Zespół Szkół Samochodowych i Licealnych nr 3 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Warszawie”.
2. Siedziba Zespołu Szkół znajduje się w Warszawie przy ul. Włociańskiej 35.
3. Zespół Szkół jest Szkołą publiczną, organem prowadzącym jest m.st. Warszawa.
4. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Zespół Szkół jest dysponentem środków budżetowych.
6. Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.
7. Zespół Szkół kultywuje tradycje związane z patronem szkoły i może posiadać – osobno dla każdej ze szkół – imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
8. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły, organ prowadzący może zmienić imię Zespołu Szkół lub nadać odrębne imiona poszczególnym szkołom wchodzącym w skład Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych nr 3 im. Ignacego Jana Paderewskiego.

§ 2.

Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

1. Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Samochodowych i Licealnych nr 3 im. Ignacego Jana Paderewskiego z siedzibą w Warszawie przy ulicy Włociańskiej 35.
2. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych nr 3 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Warszawie.
4. Dyrektorze Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
5. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół.
6. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół.
7. Organie prowadzącym Zespół Szkół – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa.
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
9. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem.
10. Nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół.

§ 3.

Zespół Szkół Samochodowych i Licealnych nr 3 im. I.J. Paderewskiego w Warszawie działa z mocy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2025 r., poz. 881), Uchwały Nr XLIII / 516 / 02 Rady Powiatu Warszawskiego z dnia 17 kwietnia 2002 r. w sprawie wdrożenia reformy ustroju szkolnego szkół (z późn. zmianami) oraz niniejszego Statutu.

§ 4.

1. Zespół Szkół kształci młodzież po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dokonanego wśród absolwentów szkół podstawowych, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły i zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty oraz zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
2. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się na zasadach określonych w Ustawie.
3. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujące dodatkowe skutki finansowe Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) kandydata.

§ 5.

W skład Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych nr 3 im. Ignacego Jana Paderewskiego wchodzi:

- 1) Technikum Samochodowe nr 3;
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 11.

§ 6.

1. Zespół Szkół prowadzi cykl kształcenia w poszczególnych szkołach wchodzących w jego skład zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół kształci uczniów w zawodach zgodnych z obowiązującą klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego:
 - 1) Technikum Samochodowe nr 3 kształci absolwentów szkół podstawowych w zawodach:
 - a) technik pojazdów samochodowych,
 - b) technik mechatronik,
 - c) technik logistyk,
 - d) technik elektromobilności;
 - 2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 11 kształci absolwentów szkół podstawowych w zawodach:
 - a) mechanik pojazdów samochodowych,
 - b) kierowca mechanik,
 - c) elektromechanik pojazdów samochodowych,

- d) lakiernik samochodowy;
- 3) ukończenie nauki w Branżowej Szkole I stopnia nr 11 umożliwia, po zdanym egzaminie, uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole I stopnia, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
 3. Zespół Szkół może prowadzić kształcenie w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych w zawodach, o których mowa w § 6 ust. 2 niniejszego Statutu.
 4. Szczegółowe zasady organizowania kwalifikacyjnych kursów zawodowych określają odrębne przepisy.
 5. Zespół Szkół posiada warsztaty szkolne, których zasadniczym celem jest prowadzenie zajęć praktycznych w celu opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

§ 7.

Zespół Szkół może wprowadzać nowe typy szkół lub nowe kierunki kształcenia po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego szkołę i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 8.

Z tytułu udostępniania rodzicom (prawnym opiekunom) gromadzonych przez Zespół Szkół informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji (w tym np. za funkcjonujące w szkole dzienniki elektroniczne).

Cele i zadania szkoły

§ 9.

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawach: Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela oraz w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie tych ustaw i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły przy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i umiejętne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych, etyczne korzystanie z najnowszych mediów elektronicznych oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do samodzielnego poszukiwania wartości, ich hierarchizacji i dokonywania właściwych wyborów;
 - 6) kształcenie postaw prospołecznych i umiejętności wchodzenia w konstruktywne relacje na terenie szkoły rozumianej jako wspólnota nauczycieli i uczniów;
 - 7) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dyplomów państwowych;
 - 8) kształcenie umiejętności realistycznego określania osobistych celów życiowych, potrzeby dalszego kształcenia i samokształcenia, planowania działań związanych z podjęciem pracy zawodowej;
 - 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych poprzez:
 - a) kształcenie umiejętności ponoszenia odpowiedzialności za siebie i za efekty swojego postępowania, wobec innych, a w szczególności za los swojej przyszłej rodziny,
 - b) uczenie szacunku dla dobra wspólnego w społeczności szkoły i w innych społecznościach, w których przyjdzie im funkcjonować podczas pełnienia różnorodnych ról społecznych,
 - c) kształcenie umiejętności niezbędnych do przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, w demokratycznym państwie, w jednoczącej się Europie rozwijania patriotyzmu oraz zasad poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego tradycji kulturowej oraz kształtowania poczucia więzi (ciągłości) z otoczeniem społecznym (rodzina, środowisko lokalne, region, państwo),
 - d) kształcenie umiejętności interpersonalnych, umożliwiających rozpoznawanie osobistych potrzeb i możliwości, zachowań i postaw w sytuacjach społecznych, określania swego światopoglądu, świadomego wyboru norm moralnych oraz komunikowania się z innymi ludźmi i ich rozumienia,
 - e) kształtowanie poczucia własnej wartości, a jednocześnie motywowanie

dociekliwości, jako podstawy pracy nad sobą, odkrywania osobistych możliwości i deficytów.

2. Zespół Szkół w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej, a także w szczególności:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób;
 - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez utworzenie etatu pedagoga szkolnego, do zadań którego należy m.in.:
 - a) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów,
 - e) koordynacja działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,
 - f) koordynacja udzielanej pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
 - 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym,
 - c) propagowanie dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
 - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
 - 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami, których trudności wynikają:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

- f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - h) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez Zespół Szkół poprzez:
- a) wyznaczenie przez Dyrektora Szkoły nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z planem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnienie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki,
 - e) ubezpieczenie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 6) Zespół Szkół dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym, o którym jest mowa w § 71,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnienie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji w każdym dniu,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie, w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) szkolenie wszystkich nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 7) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami poprzez:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,

- c) zapewnienie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - g) składanie na posiedzeniach Zespołów Wychowawczych i Rady Pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły lub klasy;
- 8) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki bądź doraźna pomoc materialna poprzez zapewnienie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i uzyskiwanie niezbędnej pomocy oraz możliwość korzystania z posiłków na terenie szkoły;
- 9) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom poprzez:
- a) zapewnienie w miarę możliwości ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnienie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
- 10) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez Radę Pedagogiczną poprzez:
- a) rozbudzenie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków Rady Pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom,
 - c) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych (art. 1 pkt 18 Ustawy Prawo oświatowe),
 - d) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów (art. 44 ust. 2 pkt 3 Ustawy Prawo oświatowe),
 - e) wspierania nauczycieli, w ramach nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli (art. 55 ust. 1 pkt 4 Ustawy Prawo oświatowe),
 - f) stwarzanie przez Dyrektora Szkoły warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły (art. 68 ust. 1 pkt. 9 Ustawy Prawo oświatowe),
 - g) warunki, na jakich 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, opiekuńczej i

innowacyjnej szkoły (art. 86 ust. 1 Ustawy Prawo oświatowe);

- 11) wspieraniem przedsięwzięć w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży poprzez:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.
3. W Zespole Szkół tworzy się system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu mający na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 10.

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 11.

1. W Zespole Szkół mogą być organizowane zajęcia z edukacji zdrowotnej. Podstawą do uczestnictwa w zajęciach jest niezłożenie pisemnego sprzeciwu rodziców (prawnych

opiekunów) lub pełnoletnich uczniów w terminie najpóźniej do 25 września danego roku szkolnego. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

2. Zgodnie z pisemnymi oświadczeniami rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów Zespół Szkół organizuje naukę religii lub etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
3. Pisemne oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 jest składane na dany rok szkolny.
4. Warunkiem uzyskania oceny z religii na świadectwie ukończenia szkoły jest uczestniczenie w całym cyklu kształcenia danego typu szkoły.

Organy Szkoły

§ 12.

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje organów Zespołu Szkół, zasady współdziałania oraz możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w swoich granicach wynikają z Ustawy o systemie oświaty, wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych i niniejszego Statutu.

§ 13.

1. Dyrektor Szkoły jest przełożonym wszystkich pracowników, określa zakres ich czynności, obowiązki i kompetencje oraz między innymi:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu Szkół oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, uchwał Rady Pedagogicznej oraz potrzeb Zespołu Szkół;
 - 8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 11) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 12) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół;
 - 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu Szkół;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ nadzorujący; organ nadzorujący w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu nadzorującego jest ostateczne;
 - 6) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 8) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, i po zasięgnięciu opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła;
 - 9) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
 - 10) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu Szkół;
 - 11) wykonuje inne zadania na polecenie organów nadrzędnych.
3. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora Szkoły określa Ustawa o systemie oświaty.
 4. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Zespołu Szkół poprzez wydawanie zarządzeń wewnętrznych.
 5. Dyrektor Szkoły może także wydawać polecenia:
 - a) w formie harmonogramu prac na dany miesiąc obowiązujących wszystkich pedagogów,
 - b) ustnie na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - c) w stosunku do uczniów, wygłaszanych ustnie na apelu szkolnym lub w poszczególnych klasach i na zebraniach uczniowskich.
 6. Dyrektor Szkoły ma prawo wydawania poleceń służbowych pracownikom w zakresie ich obowiązków służbowych, przydziału czynności lub innych przewidzianych

przepisami prawa przypadkach. W sprawach szczególnie ważnych, kontrowersyjnych lub na żądanie pracownika polecenie służbowe winno być wydane na piśmie.

7. Dyrektor Szkoły ma prawo do dokonywania zmian w toku przewidzianego rozkładu zajęć szkolnych.
8. Dyrektor Szkoły ma prawo:
 - 1) na wniosek wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu wyrazić zgodę na zamianę lekcji na inną formę pracy dydaktyczno-wychowawczej, np. wycieczkę przedmiotową, krajoznawczą, teatr, muzeum itp.;
 - 2) zawiesić zajęcia szkolne w przypadkach szczególnych, np. awarii technicznej czy sytuacji kryzysowej do chwili ustąpienia zagrożenia lub przeszkody w prowadzeniu zajęć.
9. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego może skreślić ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) z powodu drastycznego i wielokrotnego naruszania zasad określonych w statucie lub zasad współżycia społecznego w szkole, po uprzednim wykorzystaniu innych środków wychowawczych, w tym stosowania środków dyscyplinarnych określonych w dalszej części statutu;
 - 2) jeśli w trakcie trwania nauki w danym zawodzie ulegnie zmianie zdolność ucznia do wykonywania tego zawodu, na podstawie orzeczenia lekarskiego lub opinii (orzeczenia) poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku, zgodnie z podstawą programową, w danej szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
11. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
12. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
13. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z funkcjonującymi na terenie organami szkoły.
14. Dyrektor Szkoły winien w szczególności zapewnić współpracę między organami Zespołu Szkół:
 - 1) organy szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny; kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) w ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - a) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady zgodnie z art. 43 Ustawy o systemie oświaty,
 - b) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności oraz podjętych uchwałach i wyrażonych opiniach.
 - 3) Kopie podjętych uchwał lub opinii, w ramach kompetencji stanowiących

poszczególnych organów, przewodniczący organów szkoły, przekazują Dyrektorowi Szkoły.

15. Dyrektor Szkoły może na czas określony zdawać część swoich uprawnień i obowiązków jednemu z pracowników Zespołu Szkół, ale także wtedy ponosi pełną odpowiedzialność za wypełnienie tych obowiązków.
16. Dyrektor Szkoły tworzy zespoły klasowe oraz może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący lub koordynator powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
17. Dyrektor Szkoły może powołać Zespół Kierowniczy jako dodatkowy organ doradczy.

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej zawarte są w regulaminie rady.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po ich zaopiniowaniu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie i uchwalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała zmiany w statucie szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Rada Pedagogiczna wybiera ze swojego składu Rzecznika Praw Ucznia, po uzyskaniu pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego, do którego obowiązków należy:
 - 1) nadzorowanie przestrzegania przez nauczycieli praw uczniów;
 - 2) informowanie Rady Pedagogicznej o sytuacji w szkole pod względem przestrzegania praw ucznia;
 - 3) pełnienie roli mediatora w sytuacjach konfliktowych na wniosek ucznia, Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy klasy;
 - 4) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii dotyczących zapewnienia uczniom prawidłowych warunków pobytu w szkole, m.in. w zakresie tworzenia odpowiedniej atmosfery współpracy i zrozumienia między uczniami a nauczycielami i pracownikami szkoły oraz higieny i bezpieczeństwa nauki;
 - 5) czuwanie wspólnie z pedagogiem szkolnym, aby rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mogli systematycznie otrzymywać na każde żądanie rzetelną informację o uczniu, jego zachowaniu oraz przyczynach ewentualnych trudności w nauce oraz rady w sprawach wychowania i kształcenia dziecka.

§ 15.

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców, która jest społeczną i autonomiczną reprezentacją rodziców i opiekunów wszystkich uczniów Zespołu Szkół, która współuczestniczy w sprawach szkoły zgodnie z Ustawą.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych po jednym przedstawicielu z każdego oddziału, wybrani w tajnych wyborach.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) cele i zadania;
 - 2) wewnętrzną strukturę i zasady wyborów rady oraz jej organów wewnętrznych;
 - 3) zasady działania rady oraz jej organów wewnętrznych;
 - 4) zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy rady.
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z przepisami Ustawy oraz z treścią niniejszego statutu.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez

nauczycieli,

- b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
- 6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
- 8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych źródeł.

§ 16.

- 1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
- 2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.
- 3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z Ustawą Prawo oświatowe i niniejszym Statutem.
- 4. Organy Samorządu są jedynie reprezentantami ogółu uczniów.
- 5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu (prawa ucznia);
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz

rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

- 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego(-cych) rolę opiekuna(-ów) Samorządu.
6. Samorząd Uczniowski ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tegoż Samorządu.

§ 17.

1. W Zespole Szkół mogą działać za zgodą Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzania i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat:
 - 1) celem Szkolnego Wolontariatu jest zapewnienie kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, poprzez uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
 - 2) Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania Szkolnego Wolontariatu;
 - 3) działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
 - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne;
 - 4) osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - a) opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - b) Dyrektor Szkoły:
 - powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
 - nadzoruje i opiniuje plan działań Szkolnego Wolontariatu,
 - c) Samorząd Uczniowski:
 - może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - a) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - b) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - c) rodziców (prawnych opiekunów),
 - d) inne osoby i instytucje;
 - 6) Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 18.

1. W Zespole Szkół są tworzone stanowiska wicedyrektorów, liczba stanowisk wynika z odrębnych przepisów.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej zgodnie z art. 37 Ustawy o systemie oświaty.
3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców mogą zwrócić się o odwołanie wicedyrektora. Jeżeli stanowisko tych organów jest jednolite i mieści się w granicach przepisów prawnych, opinia ich jest dla Dyrektora Szkoły wiążąca.
4. Czas trwania kadencji wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły. Kadencja wicedyrektora może być przedłużana swobodnie przez Dyrektora Szkoły jednak nie może być dłuższa niż kadencja Dyrektora Szkoły.

§ 19.

1. W Zespole Szkół mogą być tworzone stanowiska: kierownika warsztatów szkolnych, kierownika szkolenia praktycznego i inne stanowiska kierownicze, na które powołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego na zasadach określonych dla stanowiska wicedyrektora.
2. Kadencja kierownika warsztatów szkolnych i kierownika szkolenia praktycznego jest ustalana analogicznie jak kadencja wicedyrektora.
3. Kompetencje wicedyrektorów, kierownika warsztatów szkolnych i kierownika szkolenia praktycznego ustala na piśmie Dyrektor Szkoły i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników Zespołu Szkół.
4. Obowiązki wicedyrektorów, kierownika warsztatów szkolnych i kierownika szkolenia praktycznego ustala na piśmie Dyrektor Szkoły.
5. Tryb odwoływania z funkcji kierowniczych przewiduje art. 38 Ustawy o systemie oświaty.
6. Tworzenie dodatkowych stanowisk kierowniczych wymaga zgody organu prowadzącego.

§ 20.

1. Koordynacja prac, osób sprawujących w Zespole Szkół funkcje kierownicze, odbywa się podczas posiedzeń Zespołu Kierowniczego Szkoły, w których mogą uczestniczyć także przedstawiciele Rady Pedagogicznej i Związków Zawodowych, jak również osoby zaproszone przez Dyrektora Szkoły spośród pracowników lub rodziców (prawnych opiekunów).
2. Zespół Kierowniczy Szkoły jest organem doradczym i koordynującym, nie jest organem decydującym.

§ 21.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele Zespołu Szkół współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W ramach tego współdziałania rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danym oddziale

i szkole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie aktualnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania pomocy w postaci poradnictwa pedagogicznego w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania opinii na temat pracy Zespołu Szkół i przekazywania ich zarówno Dyrektorowi Szkoły jak i organowi prowadzącemu i nadzorującemu Zespół Szkół;
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Stałe spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywać się będą:
 - 1) w formie zebrań;
 - 2) w formie dni otwartych raz na dwa miesiące.
 3. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz rady oddziałowej rodziców. O każdym nadzwyczajnym zebraniu rodziców wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować Dyrektora Szkoły.

§ 22.

1. Organy Zespołu Szkół współpracują ze sobą, podejmując działania określone ich regulaminami.
2. Wszystkie sprawy konfliktowe, których stroną jest Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski są rozwiązywane w ramach kompetencji i możliwości szkoły:
 - 1) konflikty pomiędzy nauczycielami rozpatruje Dyrektor Szkoły;
 - 2) konflikty pomiędzy członkami organu, a jego przewodniczącym rozpatruje:
 - a) w przypadku Rady Pedagogicznej – Dyrektor Szkoły,
 - b) w przypadku Rady Rodziców – Dyrektor Szkoły,
 - c) w przypadku Samorządu Uczniowskiego – opiekun samorządu lub Dyrektor Szkoły.
3. Konflikty i spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.
4. Do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy przedstawicielami różnych organów Szkoły, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 2) po jednym przedstawicielu organów szkoły bądź mediator, negocjator.
5. W konfliktach pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a przedstawicielami innych organów szkoły postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły.
6. Gdy konflikt dotyczy przewodniczącego któregośkolwiek z organów szkoły, zostaje on wyłączony ze składu osobowego komisji.
7. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania.
8. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie

trzech kolejnych posiedzeń, sprawę, w zależności od jej istoty, przekazuje się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.

9. Posiedzenie komisji jest ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej $\frac{2}{3}$ jej składu.
10. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy obecni.
11. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

Organizacja Szkoły**§ 23.**

1. Kalendarz roku szkolnego określa rokrocznie Minister Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§ 24.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do 21 kwietnia danego roku.
2. W arkuszu organizacji Zespołu Szkół zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, przydział godzin poszczególnym nauczycielom;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół Szkół;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas i liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) wymiar i przeznaczenie godzin dodatkowo przyznanych w danym roku szkolnym przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły.

§ 25.

1. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych – w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2024 r., poz. 781 ze zm.) oraz po uzgodnieniu z organem prowadzącym Zespół Szkół.

§ 26.

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego organizowane w oddziałach technikum i branżowej szkoły I stopnia w systemie klasowo-lekcyjnym oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia zawodowego

w poszczególnych, zawodach organizowane w oddziałach lub grupach, zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp.

2. Nauczanie języków obcych odbywa się w oddziałach lub grupach, zgodnie z obowiązującymi zasadami podziałów na grupy, a także może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w przypadku zajęć praktycznych zajęcia prowadzone są w wymiarze nie dłuższym niż 60 minut, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonym w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Godzina pracy biblioteki i czytelní szkolnej oraz pedagogów i psychologów trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć edukacyjnych w blokach tematycznych, programów własnych, eksperymentów dydaktycznych czy też posiedzeń Rady Pedagogicznej, niskiej temperatury w szkole itp., możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw:
 - 1) dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 Ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami trwa 60 min.

§ 27.

Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą a poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za zgodą Dyrektora Szkoły, opiekę nad praktykantem sprawuje wyznaczony nauczyciel.

§ 28.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż j. obcy nowożytny, nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty (*nauka religii*), zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 Ustawy o systemie oświaty (*zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury*), oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 7 kwietnia 2025 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2025 r., poz. 467; *edukacja zdrowotna*), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Zespół Szkół może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w:
 - 1) Technikum Samochodowym nr 3 w formie zajęć praktycznych realizowanych w pracowniach szkolnych oraz na warsztatach szkolnych, a także może być organizowana u pracodawców na podstawie zawartej umowy oraz w formie praktyki zawodowej organizowanej u pracodawców w rzeczywistych warunkach pracy, zgodnie ze szkolnym planem nauczania;
 - 2) Branżowej Szkole I stopnia nr 11 w formie zajęć praktycznych na warsztatach szkolnych oraz u pracodawców na podstawie zawartej umowy.
7. Głównym celem zajęć praktycznych jest zdobywanie przez uczniów umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
8. Głównym celem organizowania praktyki zawodowej jest zastosowanie i pogłębianie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
9. W każdym roku szkolnym ustala się szczegółowy harmonogram rozpoczynania i kończenia zajęć praktycznych oraz realizacji praktyk zawodowych.
10. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa podstawa programowa i program nauczania dla danego zawodu, dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu, praktyk zawodowych, zajęć modułowych nie może przekroczyć 8 godzin.
12. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie dwuzmianowym.
13. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach.

- Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w szkole przez Dyrektora Szkoły i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
14. Nauczyciele kształcenia zawodowego podczas zajęć praktycznych (praktycznej nauki zawodu) na warsztatach szkolnych zapewniają bezpieczeństwo uczniom podczas przerw pomiędzy zajęciami według harmonogramu dyżurów dostosowanego do miejsca i warunków zajęć.
 15. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z podmiotami współpracującymi, z uwzględnieniem specyfiki nauczanego zawodu, przepisów bhp oraz przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunków lokalowych i technicznych w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
 16. Dyrektor Szkoły zawiera umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza Zespołem Szkół z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu w terminie umożliwiającym realizację programu.
 17. Zespół Szkół kierując uczniów na praktyczną naukę zawodu:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
 - 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 4) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych;
 - 5) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.
 18. Podmioty przyjmujące uczniów Zespołu Szkół na praktyczną naukę zawodu:
 - 1) współpracują z Zespołem Szkół;
 - 2) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu;
 - 3) zapoznają uczniów z organizacją i regulaminem pracy z uwzględnieniem przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bhp;
 - 4) wyznaczają nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych;
 - 5) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu;
 - 6) powiadamiają Zespół Szkół o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy;
 - 7) w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu sporządzają dokumentację powypadkową.
 19. Uczeń musi posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie zezwalające na odbywanie praktycznej nauki zawodu. Zaświadczenie znajduje się w szkolnej dokumentacji ucznia.
 20. W przypadku praktycznej nauki zawodu realizowanej w formie praktyk zawodowych uczniowie są zobowiązani do prowadzenia dziennika praktyk, w którym opisują wykonywane czynności w ciągu dnia pracy oraz liczby godzin pracy. Podmiot, który odpowiada za ucznia proponuje i wpisuje do zeszytu praktyk ocenę za przebieg praktyk, w tym nabyte umiejętności. Ostateczną ocenę wystawia wyznaczony przez Dyrektora

Szkoły nauczyciel.

21. Podmiot, który odpowiada za ucznia podczas praktycznej nauki zawodu poza szkołą (zajęcia praktyczne lub praktyka zawodowa) informuje Zespół Szkół o frekwencji ucznia na ww. zajęciach.
22. Osobą właściwą do kontaktów w sprawach uczniów jest kierownik szkolenia praktycznego lub kierownik warsztatów szkolnych lub wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.
23. Za organizację i jakość pracy na warsztatach szkolnych odpowiedzialny jest kierownik warsztatów szkolnych.
24. Zajęcia edukacyjne na warsztatach szkolnych, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia w poszczególnych zawodach, mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
25. Na zajęciach edukacyjnych na warsztatach szkolnych obowiązuje przestrzeganie:
 - 1) przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska;
 - 2) instrukcji obsługi maszyn, urządzeń i stanowisk pracy.
26. Nauczyciel zawodu prowadzący zajęcia na warsztatach szkolnych zobowiązany jest przed dopuszczeniem uczniów do wykonania określonych zadań do przeprowadzenia instruktażu i zaznajomienia uczniów z zasadami i obowiązującymi przepisami bhp i ochrony ppoż.
27. Każdego ucznia uczestniczącego w zajęciach edukacyjnych na warsztatach szkolnych obowiązuje potwierdzona własnoręcznym podpisem znajomość i przestrzeganie: instrukcji, zasad oraz przepisów wynikających z organizacji praktycznej nauki zawodu, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów bhp, ochrony ppoż. i ochrony środowiska.
28. Nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia na zajęciach praktycznych powyżej 50% powoduje nieklasyfikowanie.
29. Wszystkie godziny nieusprawiedliwione uczeń może odpracować w okresie wolnym od zajęć.
30. Nieobecność ucznia na zajęciach warsztatowych jest usprawiedliwiana przez jego rodziców (prawnych opiekunów), pełnoletniego ucznia pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.
31. Uczniowie uczestniczący w zajęciach organizowanych na warsztatach szkolnych mają obowiązek:
 - 1) uzyskania zgody nauczyciela na przystąpienie do pracy po uprzednim odbyciu instruktażu;
 - 2) posiadania własnej odzieży i obuwia ochronnego;
 - 3) przestrzegania regulaminu zajęć warsztatowych;
 - 4) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczyciela;
 - 5) zgłaszania prowadzącemu zajęcia wszelkich wypadków, urazów, dolegliwości, skaleczeń;
 - 6) dbania o porządek i właściwą organizację stanowiska pracy;
 - 7) rozliczania się z pobranych narzędzi i wykonanych prac.

32. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, w uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
33. Zespół Szkół może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, w przypadku branżowej szkoły I stopnia, zwiększając szanse ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego, oraz środkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego.

§ 29.

1. Biblioteka i czytelnia Zespołu Szkół jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkół, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z księgozbioru biblioteki i czytelnia mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory, oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

§ 30.

1. Godziny pracy biblioteki oraz czytelnia Zespołu Szkół są ustalane przez Dyrektora Szkoły, które są corocznie dostosowywane do tygodniowego planu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkoły należy:
 - 1) uczestnictwo w realizacji programu nauczania i wychowania Zespołu Szkół;
 - 2) przygotowanie do nowoczesnych metod nauczania poprzez kontakt z książką, czasopismami i korzystaniem z Internetu;
 - 3) przysposobienie do kształcenia ustawicznego;
 - 4) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - 5) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelnika;
 - 6) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 7) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 31.

1. Zadania nauczyciela-bibliotekarza są następujące:
 - 1) gromadzenie księgozbiorów z uwzględnieniem profilu bibliotecznego;
 - 2) opracowywania zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
 - 3) konserwacja zbiorów;

- 4) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
 - 5) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie porady fachowej;
 - 6) dobór i prenumerata czasopism;
 - 7) organizowanie tematycznych wystaw książkowych oraz kiermaszów książek;
 - 8) prowadzenie lekcji bibliotecznych.
2. Nauczyciele bibliotekarze winni szybko reagować w miarę posiadanych środków na zmieniające się zapotrzebowanie na informację i wymogi reformy edukacji.
 3. Zasady organizacji i funkcjonowania biblioteki i czytelnia szkolnej określają regulaminy.

§ 32.

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej i czytelnia z uczniami:
 - 1) z biblioteki i czytelnia szkolnej mogą korzystać uczniowie Zespołu Szkół na podstawie zapisów w dziennikach lekcyjnych i karty czytelnika biblioteki lub zapisów w elektronicznym systemie MOL;
 - 2) uczniowie jako użytkownicy biblioteki i czytelnia mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki i czytelnia;
 - 3) biblioteka i czytelnia szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia;
 - 4) biblioteka i czytelnia szkolna stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym czy psychologiem;
 - 5) biblioteka i czytelnia upowszechnia treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną i w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny Szkoły;
 - 6) biblioteka i czytelnia pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
 - 7) nauczyciele-bibliotekarze starają się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach człowieka i ucznia;
 - 8) w bibliotece i czytelnia przestrzega się przepisów i zasad bhp.
2. Zasady współpracy biblioteki i czytelnia szkolnej z nauczycielami:
 - 1) biblioteka i czytelnia szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - e) przysposabiania do korzystania z informacji,
 - f) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
 - 3) na wniosek nauczyciela, bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć;
 - 4) nauczyciele korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych

- w bibliotece i czytelní;
- 5) Dyrektor Szkoły, wychowawcy i nauczyciele otrzymują informację o stanie czytelnictwa;
 - 6) nauczyciele mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
3. Zasady współpracy biblioteki i czytelní szkolnej z rodzicami (prawnymi opiekunami):
- 1) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
 - a) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - b) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych;
 - 2) Rodzice (prawni opiekunowie):
 - a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
 - c) mają możliwość wglądu do WZO, Statutu Szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
- 1) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
 - a) współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
 - b) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim,
 - c) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji;
 - 2) współpraca z Dzielnicową Biblioteką Publiczną:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w spotkaniach z ciekawymi ludźmi.

§ 33.

W Zespole Szkół funkcjonuje bufet, prowadzony przez ajenta według zasad zawartych w umowie z Dyrektorem Szkoły.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34.

1. Zespół Szkół zatrudnia:
 - 1) nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i nauczycieli kształcenia zawodowego teoretycznego oraz nauczycieli kształcenia zawodowego praktycznego;
 - 2) nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
 - 3) specjalistów – osób niebędących nauczycielami do prowadzenia zajęć z przedmiotów zawodowych;
 - 4) nauczyciela bibliotekarza;
 - 5) pedagoga szkolnego;
 - 6) psychologa szkolnego;
 - 7) nauczycieli z uprawnieniami rewalidacyjnymi lub reedukacyjnymi;
 - 8) pracowników administracji:
 - a) specjalistę ds. kadr,
 - b) kierownika gospodarczego,
 - c) inspektora ds. bhp,
 - d) sekretarza szkoły,
 - e) sekretarki:
 - sekretariat szkolny,
 - Ośrodek egzaminacyjny,
 - kierownik gospodarczy,
 - f) specjalistę ds. uczniowskich;
 - 9) pracowników obsługi:
 - a) woźnego,
 - b) dozorcę,
 - c) elektryka,
 - d) starszego rzemieślnika.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje Ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły przepisy Ustawy o pracownikach samorządowych oraz Ustawa Kodeks pracy.
3. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, współpraca w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Statut Zespołu Szkół określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół.

§ 35.

1. Nauczyciel (przedmiotów ogólnokształcących oraz nauczyciel kształcenia zawodowego teoretycznego i nauczyciel kształcenia zawodowego praktycznego) zobowiązany jest do:
 - 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) kształcenia, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i umiłowania Ojczyzny w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych ras, narodów i światopoglądów;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywnego udziału we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, udziału w lekcjach koleżeńskich, konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez instytucje kształcenia i doskonalenia nauczycieli lub inne instytucje, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i zgodnie ze szkolnym planem wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) uczestniczenia w uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 6) prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego:
 - a) prowadzenia na bieżąco pełnej dokumentacji pedagogicznej (numer lekcji, zapis tematu, frekwencja, złożenie podpisu, etc.) oraz do stosowania w tej dokumentacji właściwych zapisów, symboli i skrótów zgodnych z ustaleniami Rady Pedagogicznej oraz zarządzeniami Dyrektora Szkoły w e-dzienniku),
 - b) obowiązkowego sprawdzania i odnotowania obecności uczniów na każdej lekcji w e-dzienniku,
 - c) utrzymania porządku i dyscypliny w czasie lekcji,
 - d) realizowania procesu dydaktycznego właściwego pod względem merytorycznym, zgodnym z programem, podstawą programową oraz z wytycznymi Dyrektora Szkoły oraz ustaleniami Zespołu Przedmiotowego (szczegółowy rozkład materiału nauczania, plany wynikowe),
 - e) jawnego i obiektywnego oceniania oraz umożliwiania uczniom poprawy oceny,
 - f) informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie, diagnozowania wiedzy i umiejętności ucznia,
 - g) uwzględniania prawa ucznia do zgłoszenia jednego nieprzygotowania w półroczu, jeśli przedmiot realizowany jest 1 godz. tygodniowo, dwóch nieprzygotowań, jeśli przedmiot realizowany jest w ciągu 2 i więcej godz. tygodniowo; nauczyciel powinien uwzględniając sytuacje szczególne (np. pobyt ucznia w szpitalu, długotrwałą chorobę, etc.) i zapewnić uczniowi czas na uzupełnienie wiadomości,
 - h) informowania, na początku roku szkolnego, uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - i) zapowiadania prac pisemnych (klasówki, wypracowania, sprawdziany) z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowania ich w dzienniku lekcyjnym (w jednym dniu nie może być dwóch prac klasowych, w jednym zaś tygodniu liczba ich nie może

przekraczać trzech),

j) udostępniania (do wglądu) ocenionych w ustalonym terminie (maksymalnie dwa tygodnie) prac pisemnych (jw.) uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) na ustalonych zasadach (na prośbę ucznia lub jego rodziców czy prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić), sprawdzone prace pisemne powinny oprócz oceny i punktacji zawierać informację o mocnych i słabych stronach wiedzy ucznia, wykazać najistotniejsze błędy,

k) zgłaszania problemów i niepowodzeń ucznia do wychowawcy oddziału i wspólnego podejmowania odpowiednich działań w celu pomocy uczniowi, np. kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami), pedagogiem, psychologiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

l) dbania o warsztat pracy i atrakcyjność prowadzonych zajęć,

m) przechowywania prac klasowych do końca roku szkolnego tj. 31 sierpnia danego roku,

n) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania,

o) systematycznego oceniania uczniów, a przed wywiadówką, na miesiąc przed wystawieniem przewidywanych ocen rocznych lub końcowych informowania o nich ucznia – nauczyciel nie może zmienić przewidywanej oceny na niższą niż o jeden stopień; wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o tych ocenach i uzyskania potwierdzenia tej informacji podpisem rodzica (prawnego opiekuna); wychowawca przedstawia też uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) warunki poprawy oceny zachowania,

p) obecności na zebraniach z rodzicami i w czasie wyznaczonych dni otwartych oraz do rzetelnego informowania zainteresowanych rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia w nauce;

7) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:

a) troska o powierzone mu miejsce pracy (pracownię, salę, czytelnię, bibliotekę itp.), znajdujące się w nim pomoce naukowe, dydaktyczne i inne wyposażenie, a także systematyczne wzbogacanie w środki dydaktyczne warsztatu pracy,

b) pełnienie dyżurów w wyznaczonych miejscach, ze zwracaniem uwagi na właściwe zachowanie uczniów, w celu zapewnienia im bezpieczeństwa i w trosce o mienie szkolne,

c) organizowanie zajęć dydaktycznych tak, by uczniów uczynić współodpowiedzialnymi za znajdujący się w sali sprzęt i pomoce dydaktyczne;

8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;

9) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:

a) indywidualizację procesu nauczania (praca z uczniem zdolnym, praca z uczniem potrzebującym wsparcia), uwzględniania opinii i orzeczeń PPP oraz wniosków z obserwacji prowadzonych przez nauczycieli,

b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania (realizowanej podstawy programowej) do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

c) nawiązanie – w sytuacjach koniecznych współpracy z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

d) organizowania zajęć dla uczniów (pozaekcyjnych, wyrównawczych, np. koła zainteresowań) zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły,

e) organizowania dla uczniów mających trudności w nauce w miarę potrzeb – zajęć wyrównawczych, samopomocy koleżeńskiej itp.;

10) realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie;

11) zapoznawania się i stosowania prawa oświatowego;

12) podejmowania działań zgodnym z dobrem ucznia i z poszanowaniem jego godności osobistej.

§ 36.

1. Nauczyciel odpowiedzialny jest za:

1) bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów poprzez:

a) sprawdzanie i zaznaczanie obecności i nieobecności uczniów w e-dzienniku,

b) wpisywanie spóźnienia uczniom, którzy weszli do sali do 15 minut po dzwonku na pierwszą godzinę lekcyjną lub w czasie sprawdzania obecności na kolejnych godzinach lekcyjnych,

c) „nieusuwanie” uczniów dyscyplinarnie z lekcji, ani wysyłanie ich w celu załatwienia jakichkolwiek spraw,

d) niezwalniania uczniów z lekcji (może to uczynić wychowawca klasy – po akceptacji dyrektora lub wicedyrektora, w przypadku nieobecności wychowawcy jego obowiązki przejmuje zastępca wychowawcy),

e) uczniowie zwolnieni za wiedzą i zgodą wychowawcy na konkursy szkolne, udział w uroczystościach powinni mieć wpisany w dzienniku lekcyjnym na poszczególnych godzinach skrót „Zw.”,

f) nauczyciel może pozwolić wyjść z lekcji uczniowi wzywanemu np. do gabinetu lekarskiego, do Dyrektora Szkoły lub w innej wyjątkowej sytuacji (np. nagła choroba ucznia),

g) niedopuszczalne jest pozostawianie uczniów bez nadzoru upoważnionej do tego osoby, m.in. zabronione jest wychodzenie nauczyciela z sali lekcyjnej, przebywanie na zapleczach itp.,

h) przestrzegania procedur obowiązujących w nagłych zdarzeniach i wypadkach,

i) sprowadzanie uczniów do szatni, po ostatniej lekcji klasy w danym dniu,

j) należyte, rzetelne i staranne pełnienie dyżurów w czasie przerw lekcyjnych poprzez:

- bezzwłoczne udanie się na dyżur po zakończeniu lekcji,

- nieopuszczanie dyżuru bez zapewnienia opieki czy ustalenia z innym nauczycielem pełnienia dyżuru w zastępstwie,

- realizowanie dyżurów za nieobecnych nauczycieli, zgodnie z ustalonymi zasadami;

- 2) kształtowanie dobrej atmosfery w szkole;
- 3) godnego traktowania ucznia, niedopuszczania do konfliktów.
2. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności z udziałem wychowawcy, jeżeli „strony” nie rozwiążą konfliktu, powinny zadbać o pomoc Dyrektora Szkoły, psychologa czy pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców itp.
3. W wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami (prawnymi opiekunami) a nauczycielem.

§ 37.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 3) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i innych członków kierownictwa w sprawach związanych z realizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, dydaktycznej i psychologicznej;
 - 5) występowania do Dyrektora Szkoły z inicjatywami w sprawie doskonalenia organizacji pracy, bezpieczeństwa i usprawnienia własnego warsztatu pracy;
 - 6) pomocy w formie mediacji ze strony wychowawcy danego oddziału, jeśli wystąpiła sytuacja konfliktowa;
 - 7) proponowania ocen zachowania uczniom oddziałów, w których uczy;
 - 8) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły, innych osób z kierownictwa i zespołu pedagogicznego w sytuacji, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie zajęć i zagraża bezpieczeństwu innych i własnemu;
 - 9) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej uwag związanych z pracą szkoły,
 - 10) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji;
 - 11) wynagradzania i innych świadczeń wynikających z zatrudnienia w szkole określonych w Ustawie – Karta nauczyciela i w regulaminie wynagradzania uchwalonego przez Radę m.st. Warszawy;
 - 12) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

§ 38.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy:
 - 1) zespół nauczycieli Dyrektor Szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony;

- 2) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu;
 - 3) Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników niepedagogicznych;
 - 4) w pracach zespołu mogą brać udział również osoby nie będące pracownikami tej szkoły.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego w danym roku szkolnym obejmują:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów nauczania, opracowania i zatwierdzania przedmiotowych zasad oceniania;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów ocenienia uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania, wspólne opracowywanie testów do mierzenia jakości pracy;
 - 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także ich wyposażanie;
 - 5) wspólne opracowanie przygotowywanych w Zespole Szkół własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 7) wnioskowanie o nagrody i odznaczenia członkom zespołu;
 - 8) opracowanie i realizacja planu pracy zespołu;
 - 9) przygotowywanie konkursów, ewaluacji, apeli;
 - 10) raz w roku przedstawienie Radzie Pedagogicznej sprawozdania z działalności zespołu.
3. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale (jako zespół przedmiotowy) ustalają dla danego oddziału zestaw programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

§ 39.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą oraz wyznacza jego zastępcę, Zastępcą wspiera w obowiązkach wychowawcę i przejmuje opiekę nad oddziałem podczas nieobecności wychowawcy.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5. Młodzież i rodzice (prawni opiekunowie) danego oddziału mają prawo złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły w sprawie zmiany nauczyciela-wychowawcy. Wniosek rodziców jest ważny, gdy zawiera co najmniej 70% podpisów rodziców. Podobne zasady dotyczą uczniów. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§ 40.

1. Do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) bieżące informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniach, w sposób określony w Statucie Szkoły;
 - 5) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o stałych terminach spotkań z rodzicami na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 6) prowadzenie ewidencji rodziców (prawnych opiekunów) uczestniczących w zebraniach oraz zebranie podpisów, które będą stanowiły wzór podpisu rodzica (prawnego opiekuna) do usprawiedliwień;
 - 7) realizowanie obowiązków administracyjno-porządkowych, a w szczególności:
 - a) kontrola i podsumowanie frekwencji tygodniowej i miesięcznej tzn. w zakresie podsumowania frekwencji tygodniowej, do piątku w następnym tygodniu, a w zakresie dotyczącym podsumowania frekwencji miesięcznej do 10 dnia następnego miesiąca,
 - b) wpisywanie nazwisk uczniów dyżurnych w e-dzienniku analizowanie informacji dotyczących zachowania uczniów i wychowawczych,
 - c) protokołowanie zebrań z rodzicami, protokołuje rodzic (prawny opiekun),
 - d) prowadzenie ewidencji usprawiedliwień nieobecności ucznia w tym zwolnień lekarskich,
 - e) uzupełnianie arkuszy ocen i dopilnowanie prawidłowego i terminowego wpisania wyników klasyfikacji rocznej do arkuszy przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - f) przygotowywanie świadectw promocyjnych oraz ukończenia szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - g) wpisanie w e-dzienniku ustalonej tematyki zajęć z wychowawcą,
 - h) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami – decyzje o zwolnieniu wychowawcy z tego obowiązku podejmuje Dyrektor Szkoły,
 - i) współpraca z pedagogiem szkolnym czy psychologiem w przypadku występowania szczególnie trudnych problemów wychowawczych oraz informowanie go

- o występowaniu zjawisk patologicznych,
- j) współpraca z nauczycielami uczącymi w klasie wychowawczej w celu poznania postępów edukacyjnych wychowanków i koordynacji działań wychowawczych w zespole klasowym,
- k) znajomość i stosowanie ustalonych procedur w zakresie poprawy bezpieczeństwa,
- l) zgłaszanie do wicedyrektora uczniów uchylających się od obowiązków nauki (w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po tym, w którym frekwencja ucznia spadła poniżej 50%),
- m) podjęcie odpowiednich działań i zastosowanie procedur zgodnych ze Statutem w sytuacji gdy uczeń nie wypełnia obowiązku nauki,
- n) prowadzenie innej dokumentacji wychowawczej, np. kart potwierdzeń o ocenach niedostatecznych i ocenach przewidywanych, monitorowania podstawy programowej itp.;
- 8) opracowanie i realizacja planu pracy wychowawczej dla oddziału zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 9) prowadzenie godzin zajęć z wychowawcą;
- 10) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z programami nauczania i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 41.

1. Wychowawca ma prawo:
- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, a uzyskane informacje umiejętnie wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętności zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne itp.);
- 3) ustalać, wspólnie z uczniami, treści i formy godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 4) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 5) wnioskować o skreślenie ucznia z listy oddziału w przypadkach przewidzianych w Statucie Szkoły;
- 6) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału, w której jest wychowawcą.

§ 42.

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za:
- 1) właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
- a) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji pedagogicznej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne itp.),
- b) prowadzenie ewidencji usprawiedliwień nieobecności w tym zwolnień lekarskich

- i innej dokumentacji uczniowskiej, oraz jej aktualizowanie,
 - c) podsumowanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej,
 - d) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w sposób zapisany w Statucie Szkoły, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach,
 - e) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
 - f) wykonanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły, dotyczących jego wychowanków.
2. Stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą. Nadzoruje przestrzeganie przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad prawa, bezpieczeństwa i higieny.

§ 43.

1. Zespół Szkół organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Zespół Szkół zatrudnia pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, nauczyciela z uprawnieniami rewalidatora lub psychologa szkolnego z uprawnieniami reedukatora.
3. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.
4. Pedagog szkolny opracowuje i realizuje w każdym roku szkolnym ramowy plan pracy.
5. Pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań:

- 1) z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom);
- 2) z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.
6. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) zapoznanie się z dokumentacją uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a następnie przygotowanie programu zajęć rewalidacyjnych;
 - 2) współpraca z wychowawcą, oraz Zespołem Wychowawczym danego ucznia w tworzeniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w czasie całego roku szkolnego.
7. Do zakresu działań nauczyciela z uprawnieniami rewalidatora dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej należy w szczególności:
 - 1) realizacja zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) wspieranie uczniów w ich funkcjonowaniu szkolnym i procesie uczenia się;
 - 3) rozwijanie sfery poznawczej, emocjonalnej i społecznej ucznia;
 - 4) korygowanie sfer dysfunkcyjnych w rozwoju uczniów;
 - 5) doskonalenie sposobu komunikowania się ucznia z otoczeniem, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
 - 7) rozwijanie zainteresowań ucznia;
 - 8) pomoc w osiągnięciu optymalnego poziomu samodzielności w życiu społecznym.
8. Rewalidacja obejmuje:
 - 1) zajęcia korygujące wady mowy, postawy, trudności w orientacji przestrzennej i poruszaniu się;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne;
 - 4) zajęcia resocjalizacyjne;
 - 5) zajęcia logopedyczne;
 - 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
9. Do zadań nauczyciela z uprawnieniami reedukatora szkolnego należy:
 - 1) organizowanie sytuacji zadaniowych stymulujących rozwój dziecka i usprawnianie funkcji percepcyjno motorycznych w warunkach minimalizujących powstawanie stresu.
10. Celem zajęć reedukacji jest:
 - 1) stymulowanie ogólnego rozwoju dziecka;
 - 2) wyrównywanie dysharmonii rozwojowych;
 - 3) korygowanie zaburzonych funkcji, a tym samym, ułatwianie dziecku opanowania umiejętności czytania, pisania i liczenia poprzez:
 - a) usprawnianie analizatorów – wzrokowego, słuchowego i kinestetyczno ruchowego

- oraz integrację ich funkcji,
- b) ćwiczenia koncentracji uwagi i pamięci,
 - c) rozwijanie spostrzegawczości wzrokowej i słuchowej,
 - d) kształtowanie umiejętności porównywania, przyporządkowania, segregowania i uogólniania,
 - e) kształcenie umiejętności samokontroli i samodzielności w działaniu;
- 4) ułatwienie dzieciom opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem szkolnym z uwzględnieniem technik pozaszkolnych i najlepszych dla dziecka kanałów uczenia się;
 - 5) zapobieganie powstawaniu wtórnych zaburzeń emocjonalnych oraz tzw. psychodysleksji;
 - 6) rozbudzanie zainteresowań i wyrabianie właściwej motywacji do nauki przez dostrzeganie i wykorzystanie mocnych stron ucznia;
 - 7) wzmacnianie tych cech osobowości ucznia, które warunkują dalsze, samodzielne funkcjonowanie w szkole.
- 11. Nadzór pedagogiczny nad pedagogiem i psychologiem (rewalidatorem, reedukatorem) szkolnym sprawuje Dyrektor Szkoły.
 - 12. Szczegółowe zasady i formy udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
 - 13. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom uczniów (prawnym opiekunom) i nauczycielom.
 - 14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) nauczyciela, wychowawcy, grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - c) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 15. Zespół Szkół może prowadzić badania ankietowe wśród uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące diagnozy pedagogicznej.
 - 16. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 44.

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie)

§ 45.

1. Do klasy pierwszej Technikum Samochodowego nr 3 i Branżowej Szkoły I stopnia nr 11 przyjmowani są uczniowie, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu. Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych określa regulamin rekrutacji uczniów.
2. Rekrutacja do Zespołu Szkół może być prowadzona z wykorzystaniem systemu informatycznego.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
4. O przyjęciu kandydata do oddziału klasy pierwszej decyduje uzyskana przez niego lokata na listach kandydatów do szkoły w wyniku postępowania rekrutacyjnego.
5. Ogłoszenie wyników rekrutacji następuje w terminie ustalonym przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
6. O przyjęciu ucznia do klasy wyższej decyduje Dyrektor Szkoły biorąc w szczególności pod uwagę:
 - 1) limit miejsc w danej klasie;
 - 2) świadectwo ukończenia klasy w szkole tego samego typu oraz odpis arkusza ocen wydany przez szkołę, z której uczeń odchodzi;
 - 3) pozytywne wyniki egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w przypadku ucznia zmieniającego przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym;
 - 4) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
7. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie w dniu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 46.

1. Uczniowie Zespołu Szkół mają prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowania im procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapewnienia im pomocy dydaktycznych w zakresie kształcenia;
 - 3) zapewnienia im korzystania z księgozbioru zgromadzonego w bibliotece szkolnej i czytelnicy;
 - 4) zapewnienia im odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami;
 - 5) zapewnienia im opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź

- psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej;
- 6) uzyskania pomocy ze strony Zespołu Szkół w przypadkach wymagających interwencji;
 - 7) poszanowania swej godności, życzliwego, podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 8) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra osobistego innych osób;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 10) udziału w uroczystościach szkolnych;
 - 11) reprezentowania Zespołu Szkół w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - 12) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce z poszczególnych przedmiotów, która zawarta jest w obowiązującym regulaminie wewnętrznych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Zespole Szkół;
 - 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego w tym z pomocy pedagoga szkolnego oraz poradni współpracujących z Zespołem Szkół;
 - 15) korzystania z poradnictwa zawodowego;
 - 16) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
 - 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji funkcjonujących w Zespole Szkół.
2. W zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniowie Zespołu Szkół mają prawo:
- 1) do uzyskiwania rzetelnej informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce;
 - 2) informacji dotyczących wymagań edukacyjnych, podanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 3) oceniania i klasyfikowania na podstawie obowiązujących w Zespole Szkół zasad wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania w tym zasad wewnątrzszkolnego oceniania zachowania;
 - 4) uzyskania obniżonych wymagań edukacyjnych na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) otrzymywania nagród uzyskiwanych za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, za pracę na rzecz środowiska szkolnego i społeczności lokalnej, za udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
3. Uczeń ma również prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły jeśli uważa, że:
- 1) nauczyciel nie przestrzegał obowiązujących terminów prac klasowych, tj. w przypadku braku wpisu w dzienniku w określonym terminie;
 - 2) w przypadku braku uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny.

4. Uczeń ma prawo do składania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego według reguł przewidzianych w wewnętrznych zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Uczniowie Technikum Samochodowego nr 3 kształcący się w zawodzie technik pojazdów samochodowych i technik elektromobilności oraz Branżowej Szkoły I stopnia nr 11 kształcący się we wszystkich zawodach przystępują do wewnętrznego egzaminu na prawo jazdy kat. B.
6. Uczeń ma prawo zapoznać się z wymaganiami nauczyciela danego przedmiotu oraz korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe zasady oceniania, które powinny być podane na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu w danym roku szkolnym. Wymagania te określają odpowiednie ustalenia zawarte w wewnętrznych zasadach oceniania.
7. Uczeń ma prawo odwołać się w sprawach spornych do Rzecznika Praw Ucznia, Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz władz oświatowych i organów nadzoru pedagogicznego. Odwołanie może nastąpić wyłącznie za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, przy czym to pośrednictwo nie dotyczy spraw kierowanych przez Rzecznika Praw Ucznia.
8. Uczniowie mogą, za zgodą Dyrektora Szkoły organizować na terenie Zespołu Szkół zajęcia kulturalne, sportowe i oświatowe oraz korzystać poza godzinami lekcyjnymi z urządzeń Zespołu Szkół.
9. Uczniowie mają prawo zwracać się do nauczycieli, wychowawców, Dyrektora Szkoły, Rzecznika Praw Ucznia, Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach dotyczących ich samych, życia szkoły i żądać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych.
10. Uczeń ma prawo do ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dotyczy to w szczególności informacji o jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej oraz problemach osobistych. Posługiwanie się informacjami o uczniu podczas Rady Pedagogicznej może występować wyłącznie w takim zakresie, którego wymaga dobro sprawy, która ucznia dotyczy i tylko w takim zakresie jakiego ta sprawa wymaga.
11. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny i uczniowi może być przyznana pomoc o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
12. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun), w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia skargi na piśmie z uzasadnieniem według następującej procedury:
 - 1) kieruje skargę do Dyrektora Szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

§ 47.

1. Uczeń podejmujący naukę w Zespole Szkół bierze na siebie obowiązek stosowania się do rozwiązań organizacyjnych i porządkowych obowiązujących w Zespole Szkół zawartych w Statucie Szkoły i w szczególności jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego zgłaszania się na zajęcia szkolne oraz systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu szkoły;
 - 2) systematycznej i wytrwałej pracy nad swoim rozwojem i wzbogacaniem swojej wiedzy;
 - 3) możliwie najlepszego wykorzystania czasu i warunków nauczania;
 - 4) przestrzegania zasad poprawnego współżycia, kultury wobec kolegów, kadry nauczycielskiej i pracowników szkoły oraz przeciwstawiania się brutalności, wulgarności i innym nagannym zachowaniom;
 - 5) nieposiadania, rozprowadzania i używania: narkotyków, alkoholu i innych środków psychoaktywnych, zmieniających świadomość, w tym tabaki;
 - 6) niepalenia papierosów i e-papierosów;
 - 7) dbania o estetyczny wygląd;
 - 8) noszenia odpowiedniego stroju stosownie do miejsca, w stonowanych kolorach i nieprovokującej formie (niezawierający treści propagujących nazizm, faszyzm, używki itp.);
 - 9) noszenia w szkole obuwia na zmianę (trampki, tenisówki, klapki, kapcie);
 - 10) przebywania w trakcie lekcji i przerw na terenie szkolnym, zabronione jest podczas zajęć szkolnych wychodzenie poza teren szkoły (nie dotyczy uczniów pełnoletnich);
 - 11) przedstawienia pisemnej prośby od rodziców (prawnych opiekunów) o wcześniejsze wyjście z zajęć, na podstawie której wychowawca lub zastępca wychowawcy może zwolnić ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy oraz zastępcy wychowawcy pisemną zgodę wydaje uczniowi pełniący dyżur członek kierownictwa; wyjścia uczniów rejestrowane są w sekretariacie szkoły;
 - 12) stosowania się do postanowień zawartych w regulaminach wewnętrznych Zespołu Szkół oraz do zarządzeń Dyrektora Szkoły;
 - 13) troski o majątek Zespołu Szkół, dobro wspólne, ład i porządek w Zespole Szkół;
 - 14) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 15) przeciwdziałanie w miarę własnych możliwości przejawom nieodpowiedzialności i lekceważeniu obowiązków ucznia i innych poleceń przełożonych;
 - 16) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości, pomagania innym uczniom w nauce oraz w miarę możliwości w rozwiązywaniu problemów osobistych;
 - 17) wystrzegania się sytuacji sprzyjających popadaniu w nałogi;
 - 18) dostarczania w jak najszybszym czasie pisemnych usprawiedliwień nieobecności sporządzonych przez rodziców (prawnych opiekunów), także z wykorzystaniem e-dziennika; uczeń ma obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia do wychowawcy klasy najpóźniej w ciągu tygodnia od powrotu ze zwolnienia;
 - 19) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o wszelkich poleceniach Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy lub nauczycieli przedmiotów oraz bieżących powodzeniach i niepowodzeniach szkolnych;

- 20) posiadania przy sobie legitymacji szkolnej, a w szkole stosowania sposobów ustalonych przez wychowawcę klasy do komunikowania się z rodzicami i opiekunami;
- 21) podporządkowanie się zaleceniom władz oświatowych i szkolnych oraz Samorządu Uczniowskiego co do określonych zasad funkcjonowania w szkole i poza nią, np. podczas wycieczek, wyjść zorganizowanych przez Zespół Szkół; jeśli uczeń uważa, że polecenia te naruszają jego prawa może złożyć do Dyrektora Szkoły lub organów nadzoru pedagogicznego zażalenie;
- 22) nieużywania na terenie szkoły urządzeń multimedialnych w trakcie trwania zajęć edukacyjnych; zgodę na użycie sprzętu w trakcie lekcji wyraża nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń Zespołu Szkół podlega obowiązkowi nauki do 18 roku życia:
 - 1) niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 2) przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ucznia odbywającego naukę zawodu (praktykę zawodową) w innym zakładzie pracy obowiązuje godne reprezentowanie Zespołu Szkół i przestrzeganie obowiązujących w danym miejscu ustaleń porządkowych.
4. Na teren Zespołu Szkół nie wolno wносить niebezpiecznych narzędzi, substancji oraz przedmiotów mogących spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego i innych.
5. W Zespole Szkół obowiązuje zakaz używania w trakcie zajęć wszelkich urządzeń telekomunikacyjnych, w tym telefonów komórkowych bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzeń, chyba, że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).
6. Zajęć lekcyjnych nie wolno filmować, fotografować ani nagrywać bez zgody nauczyciela.
7. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, może wprowadzić obowiązek noszenia stroju szkolnego.
8. W ostatnim dniu nauki lub w przypadku zmiany szkoły uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

§ 48.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) a w szczególnych przypadkach na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna);
 - 2) w przypadku choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) przez ucznia, nauczyciela i odebraniu ucznia przez rodzica (prawnego opiekuna) lub

osobę przez niego pisemnie upoważnioną.

3. W przypadku nieobecności wychowawców klasy, nauczyciela przedmiotu, uprawnionym do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor, kierownik warsztatów szkolnych lub Dyrektor Szkoły.
4. Dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczyciela lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

§ 49.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców;
 - 2) zapoznania się z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania swojego dziecka;
 - 4) uzyskania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów;
 - 5) uzyskania informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole według następujących procedur:
 - a) rodzic (prawny opiekun) może usprawiedliwiać nieobecność ucznia u wychowawcy klasy wysyłając wiadomość przez dziennik elektroniczny; wysyłając maila; pisząc usprawiedliwienie na kartce,
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność w szkole swojego dziecka w ciągu jednego tygodnia od jego powrotu do szkoły,
 - c) wychowawca może przyjąć usprawiedliwienie nieobecności ucznia od rodzica (prawnego opiekuna) podczas dni otwartych i zebrań, z zachowaniem formy pisemnej,
 - d) w razie planowanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek poinformować o niej wychowawcę,
 - e) uczeń może opuścić zajęcia lekcyjne, aby uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu; nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy o zaistniałej sytuacji;
 - 7) rodzic (prawny opiekun) bierze pełną odpowiedzialność za dziecko zwolnione z zajęć;
 - 8) wychowawca musi być poinformowany o każdym fakcie zwolnienia ucznia z lekcji przez rodzica (prawnego opiekuna);
 - 9) nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych;
 - 10) w przypadku problemów zdrowotnych, uczeń zgłasza się do gabinetu pielęgniarki, która może, po skontaktowaniu się z rodzicami (prawnymi opiekunami), wystąpić do wychowawcy z prośbą o zwolnienie ucznia do domu;
 - 11) uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego mają obowiązek

- przebywania, podczas tych zajęć, pod opieką nauczyciela przedmiotu;
- 12) rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować pisemnie o zwolnienie ucznia nieuczestniczącego w zajęciach wychowania fizycznego tylko wtedy, kiedy jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna ucznia;
 - 13) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mogą w tym czasie uczestniczyć w stałych zajęciach rewalidacyjnych.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
- 1) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami;
 - 2) zgłaszać się na pisemne, telefoniczne lub w e-dzienniku „wezwania” wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrektora do szkoły w określonym terminie;
 - 3) dokonać wyboru Rady klasowej na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu;
 - 4) kontrolować frekwencję oraz postępy swojego dziecka w nauce za pomocą e-dziennika lub innych form kontaktu z wychowawcą i ze szkołą.
3. Formy współpracy i kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami):
- 1) dziennik elektroniczny – możliwość korespondencji elektronicznej;
 - 2) kontakt telefoniczny;
 - 3) kontakt listowny – np. wezwanie rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły, wysłanie informacji dotyczących ocen, frekwencji, zachowania;
 - 4) zebrania z rodzicami, dni otwarte ustalone przez Dyrektora Szkoły i określone w harmonogramie pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 5) spotkania rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą, a także z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym lub innymi nauczycielami w terminie ustalonym wcześniej indywidualnie, w godzinach pracy szkoły i na jej terenie, w sposób zgodny z systemem komunikacji obowiązującym w szkole i niezakłócającym pracy szkoły.

Wyróżnienia i kary

§ 50.

1. W Zespole Szkół wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym Statutem formy wyróżnienia.
 - 1) pochwała wychowawcy klasy (ustna lub pisemna);
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły (po uprzednim wyrażeniu zgody przez ucznia czy uczennicę);
 - 3) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły załączona do akt ucznia;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda książkowa lub rzeczowa okolicznościowa;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 8) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień i nagród są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięcia osobiste i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z urzędu lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Dyrektor Szkoły będzie udzielał pochwały za:
 - a) osiągnięcia przynoszące zaszczyt Zespołowi Szkół i rodzicom czy prawnym opiekunom (konkursy, zawody sportowe, turnieje, olimpiady przedmiotowe) oraz za wykazanie się odwagą,
 - b) wyniki w nauce na zakończenie roku szkolnego; pochwał udziela się na forum klasy lub Szkoły podczas apeli po uprzednim wyrażeniu zgody przez ucznia czy uczennicę);
 - 5) wyróżnienie w postaci listu pochwalnego odbierają zaproszeni do Szkoły rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który na świadectwie za dany rok szkolny lub kończący Szkołę ma oceny wyższe niż dobre; w klasach kończących Szkołę wręczenia listu dokonuje Dyrektor Szkoły, a w pozostałych wychowawca klasy lub na jego wniosek wyznaczony przez Dyrektora Szkoły członek zespołu kierowniczego Zespołu Szkół;
 - 6) wyróżnienie w postaci listu gratulacyjnego – wręczone przez Dyrektora Szkoły – otrzymują uczniowie, którzy zajęli czołowe miejsca w konkursach, turniejach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych – co najmniej na szczeblu wojewódzkim oraz ci, którzy w sytuacjach wyjątkowych przeciwstawiając się przemocy i brutalności stanęli w obronie życia i zdrowia innych przynosząc swoją postawą zaszczyt rodzicom (prawnym opiekunom) i Zespołowi Szkół;

- 7) uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem (kończy szkołę z wyróżnieniem), jeśli uzyska w wyniku klasyfikacji końcowej (rocznej) średnią ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania; do średniej wlicza się oceny z przedmiotów dodatkowych oraz religii lub etyki; uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 8) do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania; od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od jej udzielenia; Dyrektor Szkoły rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 51.

1. W Zespole Szkół wobec uczniów niesubordynowanych, którzy różnymi formami zachowań naruszają ustalony porządek i dyscyplinę oraz działają w sposób niezgodny z normami poprawnego współżycia i przede wszystkim nie przestrzegają postanowień Statutu, a w szczególności uchybiają wymienionym w Statucie obowiązkom, mogą być udzielane kary. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Można stosować niżej wymienione kary dyscyplinarne:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 3) pisemna nagana wychowawcy klasy wpisana do akt ucznia i dziennika;
 - 4) upomnienie Dyrektora Szkoły udzielone indywidualnie;
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 6) przeniesienie do równoległego oddziału – jeśli taka możliwość istnieje i jest podyktowana dobrem ucznia oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów nieletnich;
 - 7) skreślenie z listy uczniów.
3. Kary wymierzone przez wychowawcę klasy i Dyrektora Szkoły wymienione w ust. 2 są odnotowywane w dzienniku uwag. Kary określone w ust. 2 są sporządzane w formie pisemnej decyzji i przechowywane w dokumentach ucznia. Jeden egzemplarz decyzji o wymierzeniu kary otrzymuje uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie). Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów ma ponadto charakter decyzji administracyjnej i mają do niej zastosowanie przepisy właściwe dla postępowania administracyjnego przewidziane w kodeksie postępowania administracyjnego.
4. Uczeń może zostać ukarany dyscyplinarnie za:
 - 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych,

- b) notoryczne spóźniania się do szkoły i na lekcje w ciągu dnia nauki,
 - c) brak pozytywnych wyników w nauce mimo posiadanych predyspozycji;
- 2) nieodpowiednią i naganną postawę wobec innych:
- a) naruszenie godności osobistej dorosłych i kolegów,
 - b) używanie słów powszechnie uznawanych za obraźliwe i wulgarne,
 - c) brak troski o własny wygląd zewnętrzny,
 - d) niepodporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i nauczycieli;
- 3) brak dbałości o zdrowie własne i kolegów:
- a) palenie tytoniu i picie alkoholu,
 - b) używanie narkotyków i środków odurzających oraz nakłanianie innych do ich używania,
 - c) znęcanie się fizyczne i psychiczne nad innymi;
- 4) postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) niekulturalne zachowanie się,
 - b) brak poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) brak troski o mienie Zespołu Szkół i jej estetyczny wygląd.
5. Wymierzaniu kary dyscyplinarnej nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ukaranego. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
6. Wymierzanie kary dyscyplinarnej jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
7. W przypadku trudności z ustaleniem winy wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę traktowane winny być na korzyść obwinionego.
8. Zabrania się nauczycielom stosowania wobec uczniów sankcji polegających na wypraszaniu uczniów z zajęć lekcyjnych. Załatwienie spraw dyscyplinarnych przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły winno odbywać się w takim czasie, by nie przerywać uczniowi procesu uczenia się. Wyjątek stanowią sytuacje wymagające natychmiastowej interwencji Dyrektora Szkoły.
9. W Zespole Szkół nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywa zajęcia – Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje szczególne polegające na:
- 1) ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjścia do kin, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki;
 - 2) nałożeniu na uczniów danego oddziału obowiązku wykonania prac porządkowych na rzecz Zespołu Szkół;
 - 3) rozwiązaniu oddziału i przeniesienie uczniów do innych oddziałów równoległych.
10. Uczeń, który dopuszcza się wykroczenia z obszaru molestowania seksualnego, mobbingu lub dyskryminacji podlega odpowiedzialności przewidzianej w przepisach Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t.j. Dz.U.

z 2024 r., poz. 978) i przepisach Kodeksu karnego.

11. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor Szkoły poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, który wydał decyzję.
12. Kryteria wymierzania kar dyscyplinarnych są następujące:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej, brak stroju gimnastycznego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucenie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnienia w prowadzeniu lekcji,
 - h) palenie papierosów;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) Dyrektor Szkoły może wymierzyć uczniowi karę upomnienia lub nagany w formie indywidualnej za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej liczby godzin w półroczu;
 - 4) Dyrektor Szkoły może udzielić nagany uczniowi, który:
 - a) mimo ukarania naganami popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży w szkole i poza nią,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) spożywa alkohol w szkole, poza nią podczas wycieczek i innych zajęć zorganizowanych – jeśli uczeń w inny sposób nie narusza norm poprawnego zachowania się;
 - 5) konsekwencją nieprzestrzegania postanowień Statutu a w szczególności niżej wymienionych ustaleń może być przeniesienie ucznia do równoległego oddziału za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły alkoholu,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,

- e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły, dopisywanie ocen w dzienniku,
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć;
- 6) skreślenie z listy uczniów Zespołu Szkół może nastąpić w wypadku:
- a) gdy wyczerpano wszelkie możliwości wychowawcze, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do innego oddziału,
 - b) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych,
 - c) picia alkoholu na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych,
 - d) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - e) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
 - f) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - g) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw,
 - h) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmieniania ocen,
 - i) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralno-etycznymi,
 - j) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
- 7) uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
13. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów) do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w formie pisemnej w terminie 14 dni od doręczenia odwołania. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.
14. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi (prawnemu opiekunowi) prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor Szkoły rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w formie pisemnej w terminie 14 dni od doręczenia odwołania. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.
15. Dyrektor Szkoły może:
- 1) utrzymać karę w mocy;
 - 2) zmienić karę na niższą;
 - 3) uchylić karę.
16. Jeśli uczeń jest niepełnoletni w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez odpowiedni organ oświaty do innej szkoły.

17. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego ściganego z urzędu, Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia o zaistniałym fakcie organy ścigania.

§ 52.

Tryb postępowania przy skreśleniu ucznia z listy uczniów.

1. Wychowawca oddziału, składa wniosek na piśmie, o skreślenie ucznia z listy uczniów wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły, w przypadku gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, o których mowa w Statucie a zachowanie ucznia nie uległo zmianie.
2. Wychowawca oddziału, przed złożeniem wniosku do Dyrektora Szkoły, jest zobowiązany uzyskać pisemną opinię pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego. Opinie te, nie są dla Dyrektora Szkoły wiążące, lecz ich brak czyni decyzję nieważną.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony; może to być z urzędu wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia lub inny nauczyciel.
4. Zaopiniowany wniosek jest rozpatrywany przez zwyczajną lub nadzwyczajną Radę Pedagogiczną po wysłuchaniu ucznia i rzeczników obrony.
5. W przypadku podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor Szkoły wydaje stosowną decyzję.
6. O decyzji, Dyrektor Szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję (decyzja może być dostarczona listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru) odbierają i podpisują jego rodzice (prawni opiekunowie).
8. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie), mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej na podstawie której podjęto decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
9. Decyzji o skreśleniu z listy uczniów Dyrektor Szkoły może nadać rygor natychmiastowej wykonalności.
10. Skreślenie ucznia z listy uczniów ze skutkiem natychmiastowym następuje w wypadku, gdy pobyt ucznia w Zespole Szkół może stanowić zagrożenie dla innych osób.
11. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
12. W trakcie postępowania odwoławczego, uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły o warunek zawieszenia wykonania uchwały, po uzyskaniu poręczenia Samorządu Szkolnego lub innego organu Szkoły.
14. Wykonanie uchwały może być zawieszone decyzją Dyrektora Szkoły.

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 53.

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO) obowiązują uczniów i nauczycieli Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych nr 3 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Warszawie.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły i podanym w harmonogramie pracy Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych nr 3 na dany rok szkolny.

§ 54.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach

- i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) ustnie w trakcie toku lekcji;
 - 2) ustnie na spotkaniu z rodzicem (prawnym opiekunem) lub uczniem;
 - 3) pisemnie w przypadku gdy uczeń lub rodzic (prawni opiekun) złoży pisemny wniosek o uzasadnienie oceny do Dyrektora Szkoły.
 8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 55.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.

§ 56.

1. Oceny śródroczne, roczne i bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Oceny bieżące mogą być podwyższane o „+” lub obniżane o „-” z wyjątkiem obniżenia o „-” oceny niedostatecznej i podwyższania o „+” oceny celującej.
3. Nauczyciel może zastosować dodatkowo skróty (symbole) dotyczące ocen cząstkowych:
 - 1) uczeń nieobecny: „nb.”;
 - 2) uczeń nieprzygotowany: „np.”; „data”; „.”;

- 3) uczeń aktywny lub nieaktywny: „+”; „-”.
4. Nauczyciel może zastosować dodatkowo kolorystykę: prace kontrolne (sprawdziany, kartkówki, testy, egzaminy próbne itp.) kolor czerwony lub zielony, pozostałe oceny w kolorze niebieskim lub czarnym.
5. W przypadku wprowadzenia przez nauczyciela skrótu (symbolu) innego niż ww. wskazane jest sporządzenie legendy w dzienniku lekcyjnym na stronie dotyczącej danego przedmiotu.
6. W ciągu tygodnia nie powinno być więcej niż trzy sprawdziany obejmujące większą partię materiału, trwające 45 lub 90 minut. Nie można przeprowadzić więcej niż jednego sprawdzianu dziennie.
7. Kartkówka może być niezapowiedziana i trwać nie dłużej niż 20 min. Zakres materiału nie powinien obejmować więcej niż 3 ostatnie lekcje. Przeprowadzane kartkówki mogą zastępować odpowiedź ustną.
8. Uczniowie, którzy biorą udział w kilkudniowych wycieczkach szkolnych, są przez trzy dni licząc od dnia powrotu z wycieczki – zwolnieni ze sprawdzianów.
9. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania (PZO) i musi poinformować o tym nauczyciela na początku zajęć. Nieprzygotowanie nie obowiązuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z zasadami pracy na lekcjach i oceniania na początku roku szkolnego.
10. Terminy sprawdzianów są wpisywane przez nauczyciela do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (dotyczy to pracy pisemnej trwającej co najmniej 1 godzinę lekcyjną).
11. Nauczyciel ma obowiązek oddać sprawdzone prace klasowe w ciągu dwóch tygodni od ich przeprowadzenia. Sprawdziany muszą być omówione na lekcji, udostępnione uczniowi do wglądu i pozostawać do wglądu dla rodziców (prawnych opiekunów) do końca roku szkolnego.
12. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu lub napisania go w późniejszym terminie, jeśli nieobecność na sprawdzianie była usprawiedliwiona. Zasady poprawiania oraz pisania prac klasowych w późniejszym terminie są określane przez nauczyciela na podstawie Przedmiotowych Zasad Oceniania.
13. Uczeń może poprawić inną ocenę niż niedostateczną uzyskaną na sprawdzianie zgodnie z ustaleniami z nauczycielem.
14. Uczeń ma możliwość poprawy niedostatecznych ocen śródrocznych w terminach i formach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
15. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień. Szczegółowe zasady i formy podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
16. Uczniowie mają prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny zachowania o jeden stopień, z wyjątkiem tych, którzy w II półroczu roku szkolnego otrzymali karę nagany. Szczegółowe zasady i formy podwyższenia

przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa plan wychowawczy oddziału.

17. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) ~~posługuje się wiedzą i umiejętnościami znacznie wykraczającymi poza program nauczania~~, opanował wszystkie treści podstawy programowej
 - b) samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy i zadania,
 - c) umiejętnie wykorzystuje wiedzę z różnych dziedzin,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblach najwyższych;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) ~~opanował wiadomości i umiejętności w stopniu pełnym~~, prezentuje wysoki poziom wiedzy i umiejętności,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) swobodnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na różnych szczeblach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował większość materiału ~~wiadomości w stopniu rozszerzonym, wykraczającym poza podstawy programowej~~,
 - b) aktywnie uczestniczy w procesie dydaktycznym,
 - c) samodzielnie rozwiązuje stawiane przed nim problemy i zadania;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym,
 - b) zna i rozumie podstawowe pojęcia, procesy, zjawiska,
 - c) samodzielnie wykorzystuje nabyte wiadomości o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował treści konieczne, którymi posługuje się przy pomocy nauczyciela,
 - b) zna definicje podstawowych pojęć,
 - c) potrafi skonstruować prostą wypowiedź z pomocą nauczyciela,
 - d) potrafi skorzystać z podstawowych źródeł informacji (podręczniki, encyklopedie, słowniki),
 - e) posiada wiadomości, które nie dyskwalifikują go w dalszym kształceniu;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował treści koniecznych, niezbędnych do dalszego zdobywania wiedzy,
 - b) wykazuje brak umiejętności niezbędnych w rozwiązywaniu najprostszych problemów i zadań.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

19. Na miesiąc przed rocznym (końcowym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych (końcowych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. W razie przewidywanej oceny niedostatecznej informacja ma formę pisemną. Na miesiąc, przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne mogą poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Nauczyciel nie może zmienić przewidywanej oceny na niższą niż 1 stopień po zebraniu z rodzicami.
20. Przed rocznym (końcowym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych (końcowych) ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania, w terminie odpowiednio 3 tygodnie lub miesiąc przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej na zebraniu rodziców oddziału. Potwierdzenie otrzymanej informacji wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca następnego roku szkolnego. Na około 3 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału może poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania, w formie pisemnej na zebraniu rodziców oddziału.
21. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych (końcowych) ocenach klasyfikacyjnych listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 57.

1. Nauczyciel powinien, w miarę możliwości, indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel powinien dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b Ustawy Prawo oświatowe (opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie organizowania

kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz ośrodkach);

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii; oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
- 6) mającego trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 58.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadpodstawowych

otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 59 ust. 1 pkt 1 lit. a, pkt 2 oraz pkt 16 i 17.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
10. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8 i 9 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 59.

1. Ustala się następujące zasady, tryb przeprowadzania i terminy egzaminów klasyfikacyjnych:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który:
 - a) jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia edukacyjne,
 - b) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - c) ubiega się o przyjęcie do Szkoły i występują różnice programowe wobec czego egzamin klasyfikacyjny dotyczy brakujących przedmiotów,
 - d) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
 - 2) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) uczeń, zdający egzamin klasyfikacyjny, ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela danego przedmiotu najpóźniej następnego dnia po radzie klasyfikacyjnej, po odbiór na piśmie, zakresu materiału nauczania do przygotowania się do egzaminu; pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel, a zatwierdza Dyrektor Szkoły (pytania są poufne);
 - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. d, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć;

- 5) uczniowi, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. d, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
- 6) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej;
- 7) ustala się czas trwania egzaminu do 90 minut dla części pisemnej i 20 minut dla części ustnej; cały egzamin przeprowadza się w ciągu jednego dnia;
- 8) egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 9) termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem, uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przy czym nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. a, b, c, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (jako przewodniczący) w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 11) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. d, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą; w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) dwóch nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
- 12) przewodniczący komisji ustala z uczniem, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. d oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia; w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 13) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - e) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 14) dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych;
- 15) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że rodzice (prawni opiekunowie) zgłosili do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, że ocena została ustalona

niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

- 16) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, chyba że rodzice (prawni opiekunowie) zgłosili do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 17) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 18) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
2. Ustala się następujące zasady, tryb przeprowadzania i terminy egzaminów poprawkowych:
- 1) egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) uczeń zdający egzamin poprawkowy ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela danego przedmiotu w ciągu trzech dni od dnia zakończenia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej po odbiór, na piśmie, zakresu materiału nauczania do przygotowania się do egzaminu; pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel, a zatwierdza Dyrektor Szkoły (pytania są poufne);
 - 3) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 4) w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych;
 - 5) 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;
 - 6) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły; w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;

- 7) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w wyniku porozumienia z dyrektorem tej szkoły;
- 8) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca marca;
- 10) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt. 11;
- 11) 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 jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- 12) Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości określonej w ust. 2 pkt. 11 szczególnie w następujących przypadkach:
 - a) długotrwała choroba ucznia uniemożliwiająca naukę,
 - b) trudna sytuacja życiowa ucznia, patologia rodziny, choroby, niewydolność wychowawcza rodziców lub opiekunów,
 - c) zdarzenia losowe, silne przeżycia ucznia uniemożliwiające lub znacznie utrudniające koncentrację i obniżające sprawność myślenia i uczenia się;
- 13) uczeń, o którym mowa w ust. 2 pkt. 11 jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości i opanowania materiału nauczania w formach i na zasadach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
3. Ustala się następujące zasady, tryb przeprowadzania i terminy sprawdzianu wiadomości i umiejętności:
 - 1) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza

sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; w skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

- 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 4) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 5) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w wyniku porozumienia z dyrektorem tej szkoły;
- 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 7) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

- 10) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 11) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 60.

1. W Zespole Szkół organizuje się praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych, kierownik praktycznej nauki zawodu lub kierownik warsztatów szkolnych;
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, kierownik praktycznej nauki zawodu lub kierownik warsztatów szkolnych.
2. W Branżowej Szkole I stopnia nr 11, w nauczaniu modułowym dla zawodu lakiernik każdy moduł kończy się oceną według obowiązującej skali. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Każdy moduł kończy się sprawdzianem umiejętności teoretyczno-praktycznych (próba pracy). Ze względu na charakter kształcenia w zawodzie lakiernik, musi być zachowana kolejność modułów (uczeń nie ma możliwości wyboru modułu).
3. Dyrektor Szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy kategorii B.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania (arkusz ocen, świadectwo szkolne) wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię B posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
5. Uczniowie Branżowej Szkoły I stopnia nr 11 we wszystkich zawodach oraz uczniowie Technikum Samochodowego nr 3 w zawodzie technik pojazdów samochodowych i technik elektromobilności, zobowiązani są do uczestniczenia w zajęciach nauki jazdy samochodem w liczbie godzin indywidualnie dla każdego ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi szkolenia podstawowego osób ubiegających się o prawo jazdy kat. B oraz uczęszczania na zajęcia teoretyczne dotyczące przygotowania do prowadzenia pojazdów samochodowych i przepisów ruchu drogowego. Program nauczania ww. zajęć dostosowany jest do wymagań stawianych na kursach prawa jazdy kat. B zawartych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób

ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1885).

6. Egzamin wewnętrzny dla uczniów ubiegających się o prawo jazdy kat. B, przeprowadzany jest po zrealizowaniu obowiązkowej liczby godzin z przedmiotu praktycznej nauki jazdy samochodem.
7. Zaświadczenie umożliwiające zdawanie egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. B można wydać uczniowi po zdanym egzaminie wewnętrznym.
8. W przypadku niezdania egzaminu wewnętrznego przez ucznia lub niemożności zdawania egzaminu wewnętrznego na przykład z powodu nieobecności na zajęciach, uczeń otrzymuje ocenę na koniec roku adekwatną do posiadanych umiejętności w prowadzeniu pojazdu. Niezdanie egzaminu wewnętrznego nie ma wpływu na klasyfikację ucznia z przedmiotu.
9. Udział w zajęciach edukacyjnych z praktycznej nauki jazdy samochodem kończy się oceną wpisaną w dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 61.

1. Egzamin maturalny, będący formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza wiadomości i umiejętności, ustalone w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzenia egzaminu maturalnego określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe oraz egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu.
3. Egzaminy te odbywają się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Za organizację i przebieg egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w danej szkole odpowiada Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 62.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 63.

1. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Opinie mają charakter doradczy.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.
7. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) termin posiedzenia komisji;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 64.

Kryteria wystawiania ocen zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) dba o honor i opinię szkoły, godnie reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) wzorowo przestrzega praw i obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
 - 3) podejmuje działania promujące szkołę i służące jej dobremu wizerunkowi;
 - 4) jest bardzo aktywny w życiu szkoły i klasy;
 - 5) prezentuje wzorową postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły uczniów i innych osób;
 - 6) jest szczególnie aktywny w niesieniu pomocy innym, np. ludziom starszym, chorym itd.;
 - 7) zajmuje aktywną postawę w przeciwdziałaniu uzależnieniom wśród młodzieży;
 - 8) potrafi zachęcić rówieśników do działań o pozytywnym efekcie społecznym;
 - 9) jest obowiązkowy i punktualny (nie ma godzin nieusprawiedliwionych);
 - 10) zawsze terminowo zwraca wypożyczone z biblioteki szkolnej książki;
 - 11) szczególnie dba o swój wygląd zewnętrzny i zawsze jest stosownie ubrany (m.in. zmienia obuwie);
 - 12) posługuje się piękną polszczyzną w kontaktach z innymi osobami.

Kryterium dodatkowe:

- intensywna praca nad własnym doskonaleniem intelektualnym,
 - zachowanie mogące służyć za wzór postępowania dla innych, nawet w jednostkowym przypadku, jeśli na co dzień uczeń spełnia kryteria oceny bardzo dobrej.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) dba o honor i opinię szkoły, godnie reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) wzorowo przestrzega prawa i obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, jest aktywny w życiu szkoły i klasy;
 - 3) prezentuje nienaganną postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i innych osób;
 - 4) jest aktywny w niesieniu pomocy innym oraz życzliwy i uczynny (chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce);
 - 5) reaguje na przejaw zła i broni słabszych;

- 6) terminowo zwraca wypożyczone z biblioteki książki;
- 7) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień w półroczu.

Kryterium dodatkowe:

- intensywna praca nad własnym doskonaleniem intelektualnym,
 - osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wyróżnia się:
 - 1) dbałością o honor i opinię szkoły, godnie reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) pilnością;
 - 3) obowiązkowością;
 - 4) starannością;
 - 5) wysoką kulturą osobistą;
 - 6) umie współpracować z innymi;
 - 7) nie jest obojętny na krzywdę drugiego człowieka;
 - 8) terminowo zwraca wypożyczone z biblioteki szkolnej książki;
 - 9) ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych i 8 spóźnień w półroczu.
 4. Ocenę poprawną ustala się jako wyjściową w stosunku do ucznia, który w sposób zadowalający realizuje zadania i obowiązki ucznia wynikające z ustalonych wymagań. Otrzymuje ją uczeń, który:
 - 1) dba o honor i opinię szkoły;
 - 2) w stopniu zadowalającym przestrzega prawa i obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły;
 - 3) ma do 30-36 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
 - 4) jest bierny w życiu szkoły i klasy;
 - 5) jeśli otrzymał upomnienie od Dyrektora Szkoły, po udzielonych karach wykazuje poprawę swojego zachowania.
 5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie spełnia warunków na ocenę poprawną z zachowania;
 - 2) opuszcza zajęcia szkolne, nie więcej niż 90 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.
 6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) poprzez swoje zachowanie stwarza zagrożenie dla innych, lekceważy niebezpieczeństwo, nagminnie powtarza błędy i nie wyciąga z nich wniosków;
 - 2) dokonuje czynów określonych jako chuligańskie;
 - 3) notorycznie używa wulgarnego słownictwa;
 - 4) jego zachowanie wobec innych cechuje szczególna agresja i brutalność (uczestniczy w bójkach lub je prowokuje);
 - 5) nie wykazuje poprawy mimo udzielanych kar;
 - 6) notorycznie wagaruje (ma powyżej 90 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu);
 - 7) wywiera negatywny wpływ na rówieśników;
 - 8) nagminnie powtarza swoje błędy i nie wyciąga z nich wniosków;
 - 9) ulega nałogom, nie poddaje się terapii.
 7. Ponadto ustala się:

- 1) uczeń, który otrzymał ocenę naganną nie może reprezentować szkoły do czasu poprawienia swojego zachowania;
- 2) palenie papierosów oraz spożywanie napojów alkoholowych na terenie szkoły, w jej okolicach oraz podczas wyjazdów szkolnych powoduje obniżenie oceny zachowania.
8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) uważa, że proponowana roczna ocena jego zachowania jest za niska, może się zwrócić do wychowawcy klasy w formie pisemnej o jej podwyższenie;
 - 2) wniosek o podwyższenie oceny powinien być uzasadniony i złożony nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 3) wychowawca może podwyższyć ocenę roczną zachowania, gdy:
 - a) uczeń przedstawi argumenty, o których wychowawca nie był dotychczas poinformowany,
 - b) z własnej inicjatywy naprawi wyrządzone szkody, które miały wpływ na proponowaną ocenę,
 - c) wychowawca otrzyma informacje o szczególnych osiągnięciach ucznia w szkole i poza szkołą;
 - 4) ocena zachowania może być podwyższona o jeden stopień;
 - 5) ocena zachowania uchwalona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna.

§ 65.

1. Uczniowie oraz rodzice uczniów (prawni opiekunowie) ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszystkie czyny wyrządzone na szkodę szkoły lub innych osób na terenie placówki.
2. Czyn chuligański może zostać zgłoszony na policję przez Dyrektora Szkoły, pełnoletniego ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów).

Postanowienia końcowe

§ 66.

1. Zespół Szkół używa pieczęci okrągłych urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć okrągłą urzędową z godłem wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład i zawiera nazwę „Zespół Szkół Samochodowych i Licealnych Nr 3 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Warszawie”.
3. Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół posiada odrębne pieczęcie okrągłe urzędowe oraz stemple urzędowe zawierające nazwę danej szkoły.
4. Pieczęcie okrągłe urzędowe szkół, wchodzących w skład Zespołu Szkół mają następujące nazwy:
„Technikum Samochodowe Nr 3 w Warszawie”,
„Branżowa Szkoła I stopnia Nr 11 w Warszawie”.
5. Tablice informacyjne szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół są następujące:
 - 1) „Zespół Szkół Samochodowych i Licealnych Nr 3 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Warszawie ul. Włociańska 35”;
 - 2) „Zespół Szkół Samochodowych i Licealnych Nr 3 im. Ignacego Jana Paderewskiego Technikum Samochodowe Nr 3 w Warszawie ul. Włociańska 35”;
 - 3) „Zespół Szkół Samochodowych i Licealnych Nr 3 im. Ignacego Jana Paderewskiego Branżowa Szkoła I stopnia Nr 11 w Warszawie ul. Włociańska 35”,
6. Zespół Szkół posiada stempel urzędowy podłużny z napisem:
„Zespół Szkół Samochodowych i Licealnych Nr 3 im. Ignacego Jana Paderewskiego 01-710 Warszawa ul. Włociańska 35”.
7. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Samochodowych i Licealnych nr 3 im. Ignacego Jana Paderewskiego mogą posiadać własne sztandary, godło oraz ceremoniał szkolny. Opis sztandaru, logo, zasady ceremoniału szkolnego określają odrębne dokumenty.
8. W Szkole uroczyście obchodzi się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas I (pierwszych);
 - 3) ukończenie Szkoły przez klasy piąte technikum i klasy trzecie branżowej szkoły;
 - 4) ważne święta państwowe i szkolne (np. Święto Szkoły, Tydzień Patrona, Tydzień Europejski);
 - 5) oprócz wymienionych uroczystości w Szkole mogą być obchodzone okolicznościowe święta państwowe i szkolne oraz uroczystości rocznicowe.
9. Szkoła może organizować imprezy rekreacyjno-sportowe, kulturalne i inne dla

uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz środowiska lokalnego.

10. Szkoła może współpracować z instytucjami działającymi na rzecz środowiska lokalnego.
11. Podczas uroczystości wymienionych w ust. 8 obowiązuje strój galowy:
 - a) męskim strojem powinien być ciemny garnitur lub długie ciemne spodnie w połączeniu z białą koszulą, buty wizytowe; dopuszczalny jest ciemny sweter,
 - b) damski strój to spódnica do kolan lub ciemne spodnie i biała koszula, żakiet; obowiązują buty wizytowe; dopuszczalny jest ciemny sweter.
12. W uroczystościach wymienionych w ust. 8 uczestniczy poczet sztandarowy.
13. Zespół Szkół wydaje świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i inne dokumenty szkolne na drukach według wzorów ustalonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 67.

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną i uczniowską zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 68.

1. Zmiany niniejszego Statutu mogą nastąpić z urzędu, na skutek zmian przepisów oświatowych, na skutek zmian organizacyjnych Zespołu Szkół lub na wniosek organów Zespołu Szkół lub na skutek stwierdzenia przez organy nadzoru niezgodności z prawem zawartych w nim postanowień.
2. Dyrektor Szkoły opracowuje tekst ujednolicony Statutu po każdorazowej nowelizacji.
3. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w czytelni szkolnej oraz zamieszczany na stronie internetowej Szkoły.

§ 69.

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).

§ 70.

Niniejszy statut Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych nr 3 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Warszawie obowiązuje od dnia jego uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

§ 71.

1. W celu zagwarantowania uczniom pełnego bezpieczeństwa oraz umożliwienie podejmowania skuteczniejszych działań profilaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym przeciwdziałanie patologiom społecznym, Zespół Szkół objęty

jest monitoringiem wizyjnym.

2. W Zespole Szkół obowiązuje Regulamin użytkowania monitoringu wizyjnego oraz Procedury wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego.