

STATUT

**Zespołu Szkół nr 5
im. Józefa Rymera
w Rybniku**

Rozdział I

PODSTAWA PRAWNA :

1. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. z późn. zmianami /ostatnia zmiana z 01.września 2010/
2. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U.Nr 12 z 1999r. poz. 96 z późn.zm.), /ostatnia zmiana z 01.stycznia 2002r. ./
3. Ustawa z dnia. z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. z późn. zmianami), /ostatnia zmiana 01 stycznia 2010./
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół z późniejszymi zmianami /ostatnia zmiana 14 marca 2007r./

Rozdział II

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§1

1. Nazwa szkoły : Zespół Szkół Nr 5 im. Józefa Rymera /zwany dalej szkołą/.
2. Nazwa szkoły nadana Uchwałą Nr 318/XXVI/2008 Rady Miasta Rybnika z dnia 12 marca 2008
3. Siedziba szkoły: 44-270 Rybnik, ul. Józefa Rymera 24a

§2

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach nie używa się skrótów.

§3

1. Organ prowadzący : Miasto Rybnik
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Rybniku.
3. W skład Zespołu Szkół nr 5 im. Józefa Rymera wchodzi następujące szkoły:
 - 1) VII Liceum Ogólnokształcące /zwane dalej liceum ogólnokształcącym/ na podbudowie gimnazjum; cykl kształcenia wynosi trzy lata /Uchwała RM nr 39/5/98 oraz Nr 745/XXXVI/2002
 - 2) Technikum nr 5 /zwane dalej technikum/ na podbudowie gimnazjum, cykl kształcenia wynosi cztery lata w zawodach: technik technologii odzieży, technik usług fryzjerskich – uchwała Rady Miasta Rybnika nr 696/XLIV/2006 z dnia 29 marca 2006
 - 3) V Liceum Profilowane /zwane dalej liceum profilowanym/ na podbudowie gimnazjum, cykl kształcenia wynosi trzy lata, kształcące w profilach zarządzanie informacją, profil socjalny – uchwała Rady Miasta nr 559/XXXV/2005 z dnia 25 maja 2005
 - 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa /szkoła zasadnicza/ nr 5 kształcąca w zawodach: fryzjer, cukiernik/cykl kształcenia wynosi trzy lata/, sprzedawca /cykl kształcenia wynosi dwa lata/ - uchwała Rady Miasta nr 486/XXXI/2005 z dnia 23.02.2005r,
 - 5) Technikum Uzupełniające dla Dorosłych nr 6 / zwane dalej technikum dla dorosłych/ kształcące na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej w zawodzie technik usług fryzjerskich, cykl kształcenia wynosi sześć semestrów –uchwała Nr 302/XXVI/2008 Rady Miasta Rybnika z dnia 12 marca 2008

Rozdział III

CEL I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI.

§4

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, przez wprowadzenie:
 - 1) ścieżek edukacyjnych
 - 2) nauczania indywidualnego
 - 3) indywidualnego toku nauki
 - 4) podziału oddziałów na grupy podczas zajęć
 - 5) działalności innowacyjnej i eksperymentalnej
 - 6) zajęć dodatkowych dla uczniów, stwarzając warunki rozwoju zainteresowań uczniów,
 - 7) form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie,
 - 8) współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami
 - 9) współpracy z rodzicami /prawnymi opiekunami/
 - 10) tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego rozstawienia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia
 - b) różnorodności zajęć w każdym dniu
 - c) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu
 - 11) współpracy z pracodawcami oraz zakładami pracy w przypadku uczniów zasadniczej szkoły zawodowej i technikum.
2. Szkoła kieruje samodzielną nauką uczniów, uczy racjonalnej organizacji pracy własnej, wskazuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy, korzystania z nowoczesnych źródeł informacji, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników.
3. W zakresie działalności dydaktycznej zespoły nauczycieli realizują szkolny zestaw programów nauczania, a poprzez to umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania pozytywnego wyników egzaminów zewnętrznych, umożliwiających dalsze kształcenie lub uzyskanie kwalifikacji zawodowych:
 - 1) Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - 2) Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
 - 3) Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoka jakość wykonania podręcznika.
 - 4) Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. W przypadku realizacji rozszerzonego zakresu kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych – nie więcej niż trzy podręczniki

dla danego zakresu kształcenia, z danych zajęć edukacyjnych.

- 5) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 - 6) Szkolny zestaw nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje do końca cyklu kształcenia danego oddziału.
 - 7) W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów lub w szkolnym zestawie podręczników, lecz nie może nastąpić to w trakcie roku szkolnego.
4. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalany jest w rocznym planie pracy szkoły.

§ 5

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacje lub eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część /oddział, grupy, ciąg klas lub grup/.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Innowacja lub eksperyment nie może naruszać:
 - 1) minimów programowych przedmiotów obowiązkowych,
 - 2) ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły danego typu,
 - 3) zasad oceniania, promowania i klasyfikowania.
7. Uchwały w sprawie prowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
8. Uchwała o wprowadzeniu innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy uczestniczyć będą w innowacji
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej publikowane,
 - 3) opinii rady rodziców,
9. Uchwałę rady pedagogicznej o podjęciu innowacji wraz z opisem jej zasad wymaganymi przepisami prawa, opiniami oraz pisemną zgodą autora/zespołu autorskiego/ innowacji, dyrektor przekazuje Śląskiemu Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny wprowadzenia innowacji.
10. Dyrektor szkoły prowadzącej innowację przekazuje bezpośrednio po jej zakończeniu Śląskiemu Kuratorowi Oświaty ocenę jej wyników.
11. Eksperyment nie może naruszać uprawnień do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły.
12. Prowadzenie eksperymentu wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.
13. Dyrektor szkoły za pośrednictwem Śląskiego Kuratora Oświaty występuje z wnioskiem do Ministra Edukacji Narodowej o wyrażenie zgody na wprowadzenie eksperymentu w terminie do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu. Wniosek powinien zawierać:

- 1) cel i założenia oraz sposób realizacji eksperymentu,
 - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i na dokonanie jego oceny,
 - 3) zgodę rady pedagogicznej oraz opinię rady rodziców,
 - 4) zgodę organu prowadzącego szkołę.
14. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment zobowiązany jest bezpośrednio po jego zakończeniu przedstawić Ministerstwu Edukacji Narodowej ocenę eksperymentu.

§6

1. W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań uczniów szkoła prowadzi nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w formie kół przedmiotowych, kół zainteresowań oraz zajęć sportowych.
2. Zajęcia pozalekcyjne / dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, / organizowane są w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciela
3. Organizację kół opiniuje rada pedagogiczna, ustala program ich działania oraz określa ich typ i wymiar godzin.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w programie uwzględnia cele wspomagające rozszerzenie wiedzy uczniów oraz ich zainteresowania.
5. Zajęcia sportowe powinny rozszerzać i uzupełniać treści programowe obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i pomagać w rozwijaniu uzdolnień sportowych.
6. Zajęcia dostosowane muszą być do wieku rozwojowego ucznia.
7. Zajęcia wymienione w ust. 1 są dostępne dla każdego ucznia.
8. Formy pracy pozalekcyjnej wymienione w ust. 1 są dokumentowane pod kątem treści programu i stopnia realizacji w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§7

1. Za organizację nauki zawodu w szkole odpowiedzialny jest wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego.
2. Organizacja nauki zawodu dotyczy następujących oddziałów:
 - 1) Technikum nr 5
 - 2) Technikum Uzupełniające dla Dorosłych nr 6
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 5
3. Nauczyciele przedmiotów zawodowych pracują w zespole przedmiotowym. (dokumentację z działalności tego zespołu prowadzi przewodniczący zespołu).

§8

1. Szkoła organizuje w ramach nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych naukę religii w wymiarze dwóch godzin w każdym oddziale dla uczniów, których rodzice, prawni opiekunowie lub sami pełnoletni uczniowie/ wyrażają pisemnie zgodę w formie deklaracji składanej na początku roku szkolnego do dyrektora szkoły.
2. Rodzice, prawni opiekunowie /pełnoletni uczniowie/ mają prawo do zmiany deklaracji w trakcie cyklu nauki składając stosowną deklarację do dyrektora szkoły na początku roku szkolnego.
3. Uczniowie nieobjęci nauką religii mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły /czytelnia, pedagog/. Jeżeli zajęcia religii przypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji uczniowie mogą zostać zwolnieni na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
4. Uczniowie nieobjęci nauką religii mogą uczestniczyć w lekcjach etyki.

5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w zajęciach religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów.

§9

1. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców, prawnych opiekunów, /pełnoletnich uczniów/ z celami, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji tych zajęć programem nauczania.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jest obowiązkowy.
3. Rodzice, prawni opiekunowie, uczniowie pełnoletni mają prawo do niewyrażenia zgody na udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, co potwierdzają pisemnie na oświadczeniu skierowanym do dyrektora szkoły na początku roku szkolnego.
4. Uczniowie nieobjęci zajęciami wychowania do życia w rodzinie mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły /czytelnia, pedagog/. Jeżeli zajęcia religii przypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji uczniowie mogą zostać zwolnieni na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

§10

1. Dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają pomocy i wsparcia szkoła stosuje następujące formy opieki i pomocy:
 - 1) pomoc materialną,
 - 2) nauczanie indywidualne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne,
 - 4) współdziałanie z publicznymi placówkami opiekuńczo-wychowawczymi i resocjalizacyjnymi.
2. Za pośrednictwem szkoły uczeń może skorzystać z następujących formy pomocy materialnej:
 - 1) stypendium socjalne,
 - 2) zasiłek losowy, który może być przyznany w formie pieniężnej lub materialnej.
3. Zasady przyznawania pomocy materialnej oraz poszczególnych stypendiów regulują odrębne regulaminy opracowane przez Komisję Stypendialną powołaną przez dyrektora szkoły. Regulaminy opracowane zostały na podstawie właściwych aktów prawnych.
4. W ramach działań opiekuńczych i resocjalizacyjnych szkoła współpracuje z :
 - 1) placówkami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - 2) pogotowiem opiekuńczym,
 - 3) młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii
 - 4) specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi.
5. W zakresie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia:
 - 1) możliwość ubiegania się o zapomogę socjalną,
 - 2) kontakt z OPS w celu uzyskania tam pomocy materialnej lub rzeczowej,
 - 3) bieżący kontakt z pedagogiem szkolnym,
 - 4) opiekę pedagogiczną, psychologiczną oraz w zależności od potrzeb inną,
 - 5) współpracę z Sądami Rodzinnymi oraz innymi organami wymiaru

sprawiedliwości,

- 6) opiekę medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Organizacją współdziałania z PPP oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży zajmuje się pedagog szkolny przy współdziałaniu zespołów wychowawczych i wychowawców klas.
7. Pedagog w swoich działaniach współpracuje ściśle z wychowawcami klas, pomaga im w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do PPP, policji, sądu lub innych instytucji.
8. Zadaniem pedagoga jest udzielanie uczniom pomocy psycho-pedagogicznej mającej na celu wspomaganie rozwoju psychicznego oraz efektywności uczenia się, eliminowanie przyczyn i przejawów wszelkich zaburzeń.
9. Z pomocy materialnej w postaci stypendium socjalnego mogą korzystać słuchacze technikum dla dorosłych.
10. Uczniowie wyróżniający się w nauce mogą ubiegać się o następujące formy stypendium:
 - 1) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 2) stypendium Ministra Edukacji Narodowej,
 - 3) Stypendium Prezydenta Miasta Rybnika
11. Zasady ubiegania się o stypendium określają odrębne przepisy.

§11

1. Uczniowie mogą realizować indywidualny tok nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców /prawnych opiekunów/,
 - 2) rodzice /prawni opiekunowie/ niepełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców /prawnych opiekunów/ albo pełnoletniego ucznia.
7. Wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
8. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
11. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
12. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej
13. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą
15. Zezwolenia na indywidualny tok nauki udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
16. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
17. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
18. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może - na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia - dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 12

1. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego.
2. Indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie dyrektor szkoły organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie ucznia nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole lub placówce.
6. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym. Na pisemną prośbę rodziców / prawnych opiekunów dziecka/ dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dzieci, może wyrazić zgodę na realizację niektórych zajęć na terenie

szkoły.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego, oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dla danego typu szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania.
10. Procedura przyznawania godzin nauczania indywidualnego:
 - 1) Rodzic / prawny opiekun dziecka/ składa wniosek o potrzebie nauczania indywidualnego do Poradni Pedagogiczno –Psychologicznej wraz z następującymi dokumentami:
 - a) zaświadczenie lekarskie uwzględniające potrzebę nauczania indywidualnego potwierdzone przez lekarza specjalistę.
 - b) opinia pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy wraz z dołączoną informacją o realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
 - 2) Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie na podstawie orzeczenia PPP i aneksu /Dz.U. 13 poz.114 z 12.02.2001r./

§13

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach publicznych, a w szczególności:
 - 1) zabezpiecza warunki prawidłowego przebiegu zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych w szkole i poza szkołą,
 - 2) sprawuje opiekę w miejscach odbywania praktycznej nauki zawodu, praktyki zawodowej i zajęć praktycznych,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek turystyczno-krajoznawczych i naukowych, organizowanych przez szkołę,
 - 4) zapewnia dyżury nauczycielskie w szkole i na zajęciach praktycznych według harmonogramu,
 - 5) opiekunowie wszystkich pracowni przedmiotowych i klasopracowni, jak również pracowni do zajęć praktycznych, a w szczególności pracowni: chemicznej, fizycznej, sali gimnastycznej opracowują regulaminy tych pomieszczeń,
 - 6) nauczyciele wszystkich przedmiotów odpowiedzialni są za bezpieczeństwo młodzieży podczas prowadzonych zajęć.
2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów zapewniając im bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez realizację szkolnego programu profilaktyki.

Rozdział IV

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW / SŁUCHACZY

§ 14

Cele WSO

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/, słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi/ słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 15

Ogólne zasady funkcjonowania WSO

1. Ocenie podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia/ słuchacza wiadomości i umiejętności w

- stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 4. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia.
 5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej publicznej bądź niepublicznej, dostosować wymagania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
 6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
 7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia
 8. Nauczyciel danego przedmiotu wraz z pedagogiem szkolnym opracowują we wrześniu plan pracy na dany rok szkolny dla ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się lub posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym bądź nauczaniu indywidualnym, oparty na zaleceniach zawartych w opinii PPP. Plan pracy musi być dostosowany do standardów wymagań obowiązujących danego ucznia.
 9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ oraz poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją , z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 12. W uzasadnionych przypadkach uczeń/ słuchacz może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną na czas określony w opinii.
 13. W przypadku zwolnienia ucznia/ słuchacza z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 14. Dla uczniów, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii na terenie szkoły lub poza nią organizuje się zajęcia dodatkowe z etyki.
 15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych przedmiotów.
 16. Śródroczne /semestralne/ i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć

edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do następnej klasy ani na ukończenie szkoły.

17. W wyjątkowych przypadkach, wobec uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki funkcjonowania poznawczo- percepcyjnego, po rozmowach przeprowadzonych z rodzicami, uczniem, pedagogiem szkolnym nauczyciel zobowiązany jest zmodyfikować proces dydaktyczny uwzględniający sytuację ucznia.

§ 16

Obszary aktywności podlegające ocenie oraz system motywacyjny

1. Ocenie bieżącej podlegają następujące obszary aktywności ucznia/ słuchacza:
 - 1) odpowiedź ustna obejmująca wiadomości i umiejętności z określonego przez nauczyciela materiału - bezpośredni kontakt nauczyciel-uczeń, śledzenie toku rozumowania i możliwość poprawy błędów
 - 2) kartkówki (niezapowiedziana forma odpowiedzi nie przekraczająca 15 minut obejmująca trzy ostatnie tematy)
 - 3) testy
 - 4) sprawdziany według specyfiki przedmiotu (najwyżej dwa sprawdziany w tygodniu dla ucznia/ słuchacza zapowiedziane i zaznaczone w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem)
 - 5) praca klasowa na zakończenie rozdziału (jedna praca w tygodniu zapowiedziana i zaznaczona w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem)
 - 6) zadanie domowe – w formie pisemnej lub przygotowanie materiału wskazanego przez nauczyciela
 - 7) aktywność na lekcji - błyskotliwość myślenia,
 - 8) praca w grupach -- umiejętność współdziałania w zespole
 - 9) wkład pracy w przedmioty artystyczne oraz wychowanie fizyczne,
 - 10) staranność, sumienność i dokładność w wykonywaniu prac, zadań na zajęciach praktycznej nauki zawodu.
2. Uczeń/ słuchacz w uzasadnionym przypadku na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, poradni specjalistycznej /publicznej bądź niepublicznej/ ma prawo do wyboru formy zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności.
3. Uczeń/ słuchacz ma prawo do poprawienia oceny w formie ustalonej przez nauczyciela. Szczegółowe zasady poprawiania ocen określone są w nauczycielskich systemach oceniania. Informacji na temat postępów w nauce i zachowania uczniów nauczyciele udzielać będą rodzicom w czasie wywiadówek i wyznaczonych dyżurów.
4. W ramach działań motywujących uczniów/ słuchaczy do osiągania lepszych rezultatów dydaktyczno -wychowawczych proponuje się:
 - 1) nawiązanie indywidualnego kontaktu pomiędzy nauczycielem a uczniem/ słuchaczem,
 - 2) rozpoznanie potrzeb i oczekiwań edukacyjnych poszczególnych uczniów/ słuchaczy,
 - 3) dostrzeganie różnic w zakresie umiejętności pomiędzy uczniami/ słuchaczami i uwzględnienie ich w ocenianiu,
 - 4) wskazywanie uczniom / słuchaczom celów i wartości nauki
 - 5) wprowadzanie zasad zdrowej rywalizacji w postaci dostępnej informacji i zachęcania do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach oraz nagradzania uczestników i

laureatów.

§ 17

Formy oceny stosowane w szkole

I. W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen:

1) ocena bieżąca /częstkowa/ według sześciostopniowej skali ocen:

celujący	- 6 /cel/
bardzo dobry	- 5 /bdb/
dobry	- 4 /db/
dostateczny	- 3 /dst//
dopuszczający	- 2 /dop/
niedostateczny	- 1 /ndst./

- a) W dokumentacji osiągnięć uczniów dopuszcza się stosowanie cyfr i skrótów ocen bieżących oraz możliwość wskazania na ocenę wyższą przez + „plus” lub niższą przez - „minus”. Znak „+” stawiamy w celu zachęcenia ucznia do dalszej pracy, znak „-” jest informacją dla nauczyciela o brakach ucznia. Znaki „+” i „-” dotyczą tylko ocen : bdb, db, dst i dop. Brak stroju na lekcji wychowania fizycznego oznacza się symbolem „s”.
- b) Oceny z prac pisemnych obejmujących większy zakres materiału wpisuje się czerwonym kolorem. Nieobecność ucznia na sprawdzianie zaznacza się literą „N”, która obliguje ucznia do zaliczania danej partii materiału. Poprawianie ocen powinno odbywać się po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.

2) Ocena śródroczna, roczna, semestralna, końcowa według sześciostopniowej skali ocen:

celujący
bardzo dobry
dobry
dostateczny
dopuszczający
niedostateczny

W dokumentacji osiągnięć ucznia ocena śródroczna, roczna, semestralna i końcowa zapisywana jest w pełnym brzmieniu.

3) oceny cząstkowe wyrażone będą w następującej skali:

więcej niż	
96% - 100%	: celujący
85% - 94%	: bardzo dobry
70%- 84%	: dobry
45% - 69%	: dostateczny
44% - 30%	: dopuszczający
poniżej 30%	: niedostateczny

4) oceny cząstkowe dla uczniów/słuchaczy o dostosowanych wymaganiach edukacyjnych nauczyciele wystawiają na podstawie opracowanych na podstawie opinii PPP zakresów wymagań z poszczególnych przedmiotów,

5) dla uczniów z orzeczeniem do kształcenia specjalnego stosuje się skalę ocen dostosowaną do ich możliwości i wskazówkami zawartymi w opinii PPP.

2. Skrajne przypadki rozpatrujemy na korzyść ucznia.

3. Wychowawcy oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego, informują uczniów/ słuchaczy, rodziców lub prawnych opiekunów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów/ słuchaczy;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów, słuchacza nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej ustaloną ocenę.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów)/ słuchaczy sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom)/ słuchaczom. Prace kontrolne z całego roku szkolnego przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego.
8. Ustala się następującą ilość ocen cząstkowych dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo - minimum trzy oceny cząstkowe
 - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum cztery oceny cząstkowe
 - 3) trzy i więcej godzin tygodniowo - minimum pięć ocen cząstkowych
- 8a. W szkole dla dorosłych ustala się uzyskanie przez słuchacza co najmniej dwóch ocen pozytywnych.
- 8b. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany wykonać w określonym przez nauczyciela terminie pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej.
9. W szkole stosuje się następujące rodzaje ocen klasyfikacyjnych śródrocznych , rocznych i końcowych z zachowania:
 - 1) - wzorowe
 - 2) - bardzo dobre
 - 3) - dobre
 - 4) - poprawne
 - 5) - nieodpowiednie
 - 6) - naganne
10. Oceny zapisuje się w dokumentacji osiągnięć uczniów, którą stanowią - , dziennik lekcyjny arkusze ocen, indeksy /w przypadku szkoły dla dorosłych/, świadectwa.
11. Dopuszcza się stosowanie oceniania kształtującego zgodnie z zasadami SUS.

§ 18

Kryteria wymagań na poszczególne stopnie

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
 - 1) ocenianie bieżące,
 - 2) klasyfikacja śródroczna,
 - 3) klasyfikacja roczna,
 - 4) klasyfikacja końcowa.
2. Na ocenę celującą uczeń/ słuchacz:
 - 1) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych

- zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych nietypowych, innych niż na lekcjach,
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym.
2. Na ocenę bardzo dobrą uczeń/ słuchacz:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - 4) sprawnie posługuje się terminologią naukową,
 - 5) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Na ocenę dobrą uczeń/ słuchacz:
- 1) posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające zrozumienie większości materiału.
 - 2) potrafi samodzielnie pracować z podręcznikiem i materiałem źródłowym,
 - 3) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danych zajęć edukacyjnych,
 - 4) rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
 - 4) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie,
 - 5) stosuje zdobytą wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych
4. Na ocenę dostateczną uczeń/ słuchacz:
- 1) opanował podstawowe wiadomości na tyle, że jest w stanie czynić dalsze postępy w uczeniu się,
 - 2) rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności z minimalną pomocą nauczyciela,
 - 3) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
 - 4) wykazuje aktywność podczas zajęć,
 - 5) stosuje zdobyte wiadomości w życiu codziennym dla celów praktycznych.
5. Na ocenę dopuszczającą uczeń/ słuchacz:
- 1) opanował treści konieczne przewidziane w podstawie programowej,
 - 2) ma braki w podstawowych wiadomościach, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z zajęcia edukacyjnego w ciągu dalszej nauki,
 - 3) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,
 - 4) współpracuje z nauczycielem, korzysta z jego uwag i pomocy,
 - 5) odpowiada na proste pytania przy pomocy nauczyciela.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń/ słuchacz, który:
- 1) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności z danego zajęcia edukacyjnego w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
7. Przedmiotowe systemy oceniania z poszczególnych przedmiotów opracowuje grupa nauczycieli danego przedmiotu w ramach kół przedmiotowych. Rodzice i uczniowie powinni być zapoznani z kryteriami wymagań do 15 września każdego roku szkolnego.

Tryb klasyfikowania

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) śródroczna -w styczniu / Dyrektor za zgodą Rady Pedagogicznej może przesunąć termin klasyfikacji na grudzień/
 - 2) roczna, końcowa - w kwietniu / dotyczy absolwentów klas maturalnych/
 - 3) roczna - w czerwcu
 - 4) końcowa - w czerwcu /dotyczy absolwentów ZSZ/.
2. Klasyfikacji słuchaczy technikum dla dorosłych dokonuje się po każdym semestrze.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.
4. W technikum dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
5. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – instruktor praktycznej nauki zawodu ze strony pracodawcy,
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły , w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
6. Druki „zaświadczeń o ocenie z zajęć praktycznych” odbywających się u pracodawcy rozdaje uczniom wicedyrektor do spraw kształcenia zawodowego na 4 tygodnie przed rocznym / śródrocznym/ posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Wypełnione przez pracodawców druki wracają przez uczniów do wychowawcy, który wpisuje oceny z zajęć praktycznych do dziennika na 3 dni przed rocznym / śródrocznym/ klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Po zebraniu od wszystkich uczniów wypełnionych druków zaświadczeń o ocenie z zajęć praktycznych wychowawca przekazuje je wicedyrektorowi do spraw kształcenia zawodowego.
7. Praktyka zawodowa, którą odbywa uczeń, realizowana jest na podstawie umowy podpisanej między szkołą a zakładem fryzjerskim lub zakładem odzieżowym lub innym przedsiębiorstwem. Umowa określa obowiązki pracodawcy, szkoły i ucznia oraz program, który powinien realizować pracodawca. Spełnienie warunków umowy przez pracodawcę kontrolowane jest przez wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego, który prowadzi dziennik współpracy z pracodawcą, zamieszcza w nim informacje o terminie i temacie rozmowy czy spotkania oraz uwagi dotyczące realizacji praktyki zawodowej.
8. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dzienniczka praktyk, w którym zamieszcza szczegółowe informacje na temat wykonywanych zadań. Na zakończenie praktyk, bezpośredni opiekun w zakładzie wystawia w dzienniczku ocenę swojemu podopiecznemu, która dla wychowawcy stanowi podstawę wpisu do dokumentacji szkolnej (arkusz ocen, świadectwo). Dzienniczki praktyk przechowywane są w szkole na zasadach ogólnych.
9. Klasyfikowanie śródroczne , semestralne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w I semestrze z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
10. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

11. Na 8 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej rodzic, prawny opiekun, uczeń, powinni być poinformowani o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Zawiadomienie odbywa się w czasie zebrania z rodzicami. W przypadku nieobecności rodzica /prawnego opiekuna/ na zebraniu, wychowawca informuje o proponowanych ocenach w formie pisemnej.
12. *uchylony*
13. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na 8 dni przed
14. zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej proponują oceny klasyfikacyjne z nauczanych przedmiotów i przedstawiają je wychowawcy klasy /wpis ołówkiem do dziennika lekcyjnego/.
15. Uczeń lub jego rodzic /prawny opiekun/, słuchacz może zgłosić u nauczyciela danego przedmiotu chęć poprawy proponowanej przez nauczyciela oceny, jeżeli uważa, że jest ona zaniżona. Poprawa ma formę sprawdzianu pisemnego /test przygotowany przez zespół przedmiotowy/ w terminie wyznaczonym przez nauczyciela / nie później niż 3 dni przed ostatecznym wystawieniem ocen klasyfikacyjnych/.
16. Wychowawcy klas są zobowiązani do zaproponowania ocen klasyfikacyjnych z zachowania na 8 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i poinformowania o proponowanej ocenie ucznia – w trakcie lekcji wychowawczej i jego rodziców /prawnych opiekunów/ - w czasie zebrania rodziców. W przypadku nieobecności rodzica /prawnego opiekuna/ na zebraniu, wychowawca informuje o proponowanych ocenach w formie pisemnej.
17. Uczeń lub jego rodzic /prawny opiekun/ może zgłosić u wychowawcy chęć poprawy proponowanej przez niego oceny klasyfikacyjnej z zachowania, jeżeli uważa, że jest ona zaniżona. W tym celu powinien przedłożyć wychowawcy pisemne podanie z argumentami przemawiającymi za podwyższeniem oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Warunkiem ubiegania się o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest dobra frekwencja ucznia /przynajmniej 80%/
- 17a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
18. Na 1 dzień przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej wszystkie oceny klasyfikacyjne powinny być wpisane do dziennika.
19. Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia. Na 8 dni przed konferencją klasyfikacyjną należy poinformować ucznia i rodzica /opiekuna/ o przewidywanym nieklasyfikowaniu z danego przedmiotu
20. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
21. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców /opiekunów/ ucznia Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Podanie o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzic /opiekun// słuchacz na 1 dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
22. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń z różnicami programowymi realizujący indywidualny program lub tok nauki - spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą /egzamin dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego, technologii informacyjnej oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych/
23. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się jako:
 - 1) Semestralne /śródroczne/ - w pierwszym miesiącu drugiego semestru

- 2) roczne - nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjno- wychowawczych.
24. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły i powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami /opiekunami/.
25. *uchylony*
26. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego uczniom z różnicami programowymi w dniu przyjęcia do szkoły. Termin powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
27. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
28. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
29. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
30. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 29 oraz jego rodzicami /prawnymi opiekunami/ słuchaczem, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
31. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.
32. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu
 - 3) zadania egzaminacyjne
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustalone oceny
33. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia/ słuchacza oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
- 33a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
34. Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia/ słuchacza.
35. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
36. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z praktyki zawodowej wskutek nieobecności usprawiedliwionej, ma prawo odbyć takie zajęcia w okresie ferii letnich. Klasyfikacja tego ucznia zostaje dokonana na pierwszej konferencji Rady Pedagogicznej inaugurującej nowy rok szkolny. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej może zdawać egzamin poprawkowy w wyznaczonym przez szkołę zakładzie. Egzamin ma formę zadań praktycznych.
- 36a. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

Tryb promowania ucznia w szkole

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego .
2. Rada Pedagogiczna na zebraniu klasyfikacyjnym może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu w tej samej szkole ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. *uchylony*
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną/semestralną/ celującą 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.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy.
7. *uchylony*
8. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin poprawkowy z zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
11. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin ustala dyrektor szkoły.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji.
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący.
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
13. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 12) 2) może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego samego przedmiotu, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
14. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu
 - 3) pytania egzaminacyjne
 - 4) ocenę z egzaminu
15. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w

- wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji /powtarza klasę/.
 - 17a. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego w szkole ponadgimnazjalnej promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie z planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 18. Egzamin maturalny oraz egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe regulują odrębne przepisy.
 19. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej.
 20. Świadectwo promocyjne odbiera uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie/, świadectwo ukończenia odbiera uczeń kończący szkołę potwierdzając odbiór w szkolnym rejestrze rozliczenia świadectw.

§ 21

Tryb promowania słuchacza w szkole dla dorosłych

1. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
2. Podstawą do klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
 - 2a. Do egzaminu semestralnego w technikum dla dorosłych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia oraz uzyskał z tych zajęć co najmniej dwie oceny pozytywne.
 - 2b. Egzamin semestralny z języka polskiego, matematyki i języka obcego składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
 - 2c. Dla słuchaczy technikum dla dorosłych przeprowadza się egzaminy semestralne z wybranych przedmiotów zawodowych w formie pisemnej:
 - a) semestr I- II – technologia fryzjerstwa,
 - b) semestr III- IV stylizacja,
 - c) semestr V- VI – stylizacja, pracownia fryzjerska.
 - 2d. Wyboru przedmiotów zawodowych dokonuje rada pedagogiczna i podaje do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
 - 2e. Oceny z egzaminów semestralnych ustala się według skali sześciostopniowej, o której mowa w § 17 ust.1 pkt 2.
 - 2f. Egzaminy semestralne przeprowadza nauczyciel w ramach prowadzonych zajęć nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej, uwzględniając dni ustawowo wolne.
 - 2g. Zestawy zadań do egzaminu semestralnego /części pisemnej i ustnej/ przygotowują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i przedkładają do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły na tydzień przed planowanym terminem przeprowadzenia egzaminu.
 - 2h. Każdy zestaw pytań powinien zawierać trzy pytania o zróżnicowanym stopniu trudności.

- Liczba zestawów powinna być pięciokrotnie wyższa od liczby słuchaczy.
- 2i. Wyniki z egzaminów semestralnych nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym, w indeksach oraz w zbiorczym protokole przeprowadzenia egzaminu semestralnego.
 - 2j. Opiekun oddziału zapisuje wyniki klasyfikacji semestralnej w arkuszach ocen słuchaczy po każdym semestrze.
 - 2k. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 2l. Termin dodatkowy egzaminu semestralnego wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
 - 2ł. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 21 ust 2b, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
 - 2ł. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w statucie odpowiednio w § 17 ust. 8a, 8b oraz w § 21 ust. 2a nie otrzymuje promocji i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
 3. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
 4. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 31 sierpnia.
 - 5a. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
 - 5b. Nauczyciel przeprowadzający egzamin poprawkowy sporządza protokół z przebiegu egzaminu zawierający termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę z egzaminu.
 6. *uchylony*
 7. *uchylony*
 8. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
 9. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 10. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 11. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
 - 11a. Słuchaczowi, który w okresie trzech lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia go z obowiązku uczęszczania na nie.

- 11b. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 11, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
- 11c. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 11, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.”;
12. Dyrektor szkoły dla dorosłych:
- 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom mistrza - w zawodzie, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;
 - 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
13. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c, przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.
14. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 12 pkt 2 lit c. , może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.
15. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób i w trybie określonych w statucie szkoły.
16. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, "zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu" lub "zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu" oraz podstawę prawną zwolnienia.

Ocenianie zachowania

1. Ocenie z zachowania podlegać będą następujące elementy:

- 1) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym a szczególnie aktywność społeczna i stosunek do obowiązków szkolnych,
 - a) przestrzeganie statutu szkoły,
 - b) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
 - c) każdorazowe usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień,
 - d) obowiązkowość w przygotowaniu się do zajęć,
 - e) rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień i talentów,
 - f) umiejętność łączenia prac społecznych z innymi obowiązkami w szkole i poza szkołą,
 - g) zaangażowanie na rzecz szkoły /reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach/
 - 2) Respektowanie zasad współżycia szkolnego, społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych a zwłaszcza kultura osobista oraz dbałość o zdrowie swoje i innych:
 - a) pozytywny wpływ na kształtowanie się prawidłowych stosunków międzyludzkich w klasie /lojalność, pomoc słabszym kolegom w nauce/,
 - b) poszanowanie symboli narodowych, religijnych,
 - c) szeroko pojęta tolerancja wobec innych wyznań postaw i poglądów,
 - d) kulturalny stosunek do dyrekcji, wychowawcy, nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych osób,
 - e) szacunek dla pracy innych,
 - f) dbałość o kulturę języka ojczystego
 - g) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
 - h) nieuleganie nałogom,
 - 3) Działalność warunkująca uzyskanie określonej oceny z zachowania:
 - a) aktywna praca w samorządzie klasowym, szkolnym
 - b) aktywne uczestnictwo w kołach zainteresowań, przedmiotowych,
 - c) uczestnictwo w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
 - d) pomoc w przygotowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - f) aktywny udział w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - g) aktywny udział w życiu klasy i szkoły.
2. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje na starcie 150 punktów, które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu semestru może zwiększać lub tracić.
3. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty podejmując działania określone w kryteriach ocen z zachowania jako pozytywne. Są to:
- 1) udział w olimpiadach
 - a) w etapie szkolnym udział- 5 pkt.
 - b) tytuł laureata - 50 pkt.
 - 2) udział w pozostałych konkursach szkolnych i międzyszkolnych (także w zawodach sportowych)
 - a) za każdy udział w konkursach szkolnych - 10 pkt., międzyszkolnych – 15 pkt.,
 - b) za wyróżnienie odpowiednio – 15 pkt. w konkursie szkolnym i 20 pkt. w międzyszkolnym
 - c) za zdobycie nagrody odpowiednio - 20 pkt w konkursie szkolnym i 30 pkt. w międzyszkolnym;
 - 3) współudział w organizowaniu imprez szkolnych i okolicznościowych- 10 - 25 pkt. /w zależności od stopnia zaangażowania i rodzaju wykonywanych zadań/

- 4) uczestnictwo w działaniach charytatywnych- 10 pkt
- 5) aktywne pełnienie funkcji w szkole, w klasie i wywiązywanie się z obowiązków - 10 pkt
- 6) 100% miesięczna frekwencja- 15 pkt (za każdy miesiąc) /jeżeli uczeń z przyczyn losowych lub z powodu wizyty u lekarza specjalisty opuści 1 dzień w miesiącu, to może otrzymać punkty za 100% frekwencji/.
- 7) udokumentowany wolontariat w placówkach opiekuńczych -30 pkt.
4. Uczeń może uzyskać dodatkowe punkty za pozytywne postawy i działania nie wymienione wyżej od wychowawcy po uwzględnieniu przez niego opinii klasy - max 15 pkt.
5. Uczeń otrzymuje każdorazowo ujemne za następujące zachowania negatywne:
 - 1) nieusprawiedliwione spóźnianie się na zajęcia - 1pkt
 - 2) nieusprawiedliwienie w wymaganym terminie (do 1 tygodnia) nieobecności na zajęciach szkolnych –3 pkt
 - 3) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć udokumentowane wpisem uwagi - 5 pkt.
 - 4) zaśmiecanie otoczenia - 5 pkt
 - 5) niestosowny lub niewłaściwy ubiór podczas pobytu w szkole podczas imprez uroczystości organizowanych przez szkołę - 5 pkt
 - 6) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły - 10 pkt
 - 7) wulgarne słownictwo i gesty, wyzywające zachowanie - 25 pkt
 - 8) działanie na szkodę dobrego imienia szkoły, negatywne zachowania poza szkołą - 25pkt
 - 9) samodzielne opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć i przerw - 25 pkt
 - 10) korzystanie z telefonu komórkowego lub sprzętu muzycznego /diskmen, mp3, mp 4/ podczas zajęć - 25 pkt.
 - 11) palenie papierosów -100 pkt
6. Uczeń otrzymuje naganną ocenę z zachowania, jeżeli popełni jeden z poniższych czynów:
 - 1) kradzież,
 - 2) pobyt na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
 - 3) psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi osobami,
 - 4) posiadanie, lub rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających,
 - 5) udział w bójkach,
 - 6) konflikt z prawem,
 - 7) niszczenie mienia,
 - 8) notoryczne wagary /ponad 100 godzin nieusprawiedliwionych/
 - 9) oszustwo /fałszowanie dokumentacji/
7. W przypadku opuszczenia przez ucznia 30 godzin nieusprawiedliwionych zostanie wszczęta procedura postępowania wobec ucznia z nieusprawiedliwioną absencją.
8. Za każde negatywne zachowanie nie wymienione wyżej uczeń może otrzymać do 10 pkt. ujemnych od wychowawcy po zasięgnięciu przez niego opinii klasy i innych nauczycieli.
9. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca po uwzględnieniu:
 - 1) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia oraz pracowników szkoły,
 - 2) opinii klasy, samooceny ucznia.
10. W ustaleniu oceny pomocne będą zapisy w dzienniku dotyczące negatywnych i pozytywnych zachowań ucznia (wychowawca powinien móc udokumentować na podstawie jakich informacji wystawia ocenę z zachowania)
11. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy wyższej programowo lub ukończenie szkoły.
12. Za ostateczne kryterium ocen z zachowania przyjmuje się liczbę punktów zdobytych

przez ucznia zgodnie z wyżej wymienionymi zasadami:

- 1) wzorowe - ponad 200pkt.
 - 2) bardzo dobre -180-199pkt.
 - 3) dobre-150-179pkt.
 - 4) poprawne -100-149pkt.
 - 5) nieodpowiednie -50-99pkt.
 - 6) naganne -poniżej 50pkt.
13. Uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie/ powinni być powiadomieni o grożącej mu rocznej /końcowej/ ocenie nagannej z zachowania na 8 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- Zawiadomienie odbywa się na zebraniu rodziców przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu zawiadomienie ma formę pisemną.

§ 23

Prace pisemne

1. Prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone przez nauczyciela w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni / z wyjątkiem języka polskiego – cztery tygodnie/, omówione na lekcji i dane uczniom do wglądu z podaniem punktacji i skali ocen.
2. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciele poszczególnych przedmiotów przechowują do końca danego roku szkolnego do wglądu uczniów, słuchaczy i rodziców.
3. Kartkówki powinny być sprawdzone w ciągu tygodnia i oddane uczniom, słuchaczom.
4. Na tydzień przed klasyfikacją nie przeprowadza się klasówek, sprawdzianów.
5. Z pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki może być wystawiona tylko jedna ocena.
6. Uczeń/ słuchacz, który nie pisał pracy klasowej sprawdzianu z powodu nieobecności usprawiedliwionej, ma prawo je napisać w terminie do dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły.
7. Nienapisanie przez ucznia zaległej pracy klasowej, sprawdzianu w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z niezaliczeniem tej partii materiału i na tej podstawie nauczyciel może obniżyć ocenę śródroczną, semestralną lub roczną.
8. Uczeń/ słuchacz nie ma obowiązku poprawiania żadnych ocen.
9. Uczeń/ słuchacz ma prawo do jednorazowego poprawienia oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu do tygodnia po jej oddaniu przez nauczyciela. Pozostałe formy poprawiania ocen uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem.
10. Prace klasowe, sprawdziany nie mogą być zapowiadane na pierwszy dzień po feriach, przerwie świątecznej, wycieczce.

§ 24

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być

- zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 2. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2.1. uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/ - nie później niż 5 dni od daty wpłynięcia pisemnego zastrzeżenia.
 3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej /semestralnej/ oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
 4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej /semestralnej/ oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej /semestralnej/ oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania/pytania/ sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,

- b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 9. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 25

Tryb odwoławczy – dotyczy technikum dla dorosłych

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się ze słuchaczem – nie później niż do 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżenia.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. p.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,

- 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza .
 9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 26

Zasady komunikowania się z uczniem, rodzicami

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców /opiekunów/ o stosowanym systemie oceniania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i procedurą poprawiania ocen.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców /opiekunów/ o zasadach oceniania zachowania oraz o konsekwencjach otrzymania oceny nagannej z zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Zobowiązuje się rodziców do systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy w sprawie postępów i zachowania ucznia
5. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
 - 1) zebrania ogólne /wywiady/
 - 2) indywidualne rozmowy z rodzicami
 - 3) zeszyty korespondencji z rodzicami /opiekunami/- ustala to wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami
6. Formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych dla wszystkich uczniów:
 - 1) zwolnienie lekarskie
 - 2) osobista wizyta rodziców
 - 3) inne formy usprawiedliwień ustala wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami.
7. Nieobecności ucznia usprawiedliwia wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel uczący w danej klasie, w terminie do 7 dni. Wychowawca klasy podlicza frekwencję klasową i indywidualną dla każdego ucznia do 10 dnia następnego miesiąca.
8. Nieobecności ucznia klasy ZSZ jako pracowników młodocianych mogą być usprawiedliwione zgodnie z KP tylko na podstawie zwolnienia L- 4. Dopuszcza się wyjątkowe sytuacje losowe.

Zasady komunikowania się ze słuchaczami

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o stosowanym systemie oceniania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i procedurą poprawiania ocen.
2. Oceny są jawne dla słuchaczy. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń słuchacz otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Zobowiązuje się słuchacz do systematycznego kontaktu z opiekunem oddziału.
4. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
 - 1) spotkania ogólne /przynajmniej dwa razy w ciągu semestru/
 - 2) spotkania indywidualne
5. Formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych dla wszystkich słuchaczy
 - 1) zwolnienie lekarskie
 - 2) rozmowa słuchacza z opiekunem oddziału
6. Nieobecności słuchacza usprawiedliwia opiekun oddziału, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel uczący w oddziale. Opiekun oddziału podlicza klasową i indywidualną dla każdego słuchacza do 10 dnia następnego miesiąca.

12. Ewaluacja WSO

1. WSO podlega ewaluacji.
2. Corocznie Rada Pedagogiczna analizuje funkcjonowanie WSO w celu dokonania niezbędnych poprawek. Poprawek dokonuje się przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego w czasie konferencji na podstawie wniosków przedstawionych na konferencji plenarnej podsumowującej rok szkolny.
3. Sposoby ewaluacji:
 - 1) podczas spotkań zespołów przedmiotowych,
 - 2) podczas spotkań rady pedagogicznej
 - 3) analiza wyników egzaminu maturalnego i z przygotowania zawodowego
analiza losów absolwentów
4. Narzędzia ewaluacji: ankiety, wywiady, sondaż
5. Wyniki zbiera i opracowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły i przedstawia w formie: raportu rocznego lub raportu końcowego po zakończeniu etapu kształcenia.
6. Zmiany w niniejszym WSO może dokonać Rada Pedagogiczna w formie uchwały zmieniającej po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski i radę rodziców.

Rozdział V

SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZY — OGÓLNE ZAŁOŻENIA

§ 29

1. Szkolny Program Wychowawczy podzielony został na cztery działy, z których każdy zawiera cele, treści i formy realizacji.

1) Zadania opiekuńczo - wychowawcze

a) cele:

- a. rozwijanie poczucia więzi ze szkołą,
- b. rozwijanie takich cech, jak: pracowitość, rzetelność, dążenie do samodoskonalenia,
- c. poznanie praw człowieka,
- d. akceptacja odrębności drugiego człowieka,
- e. rozwijanie postaw opiekuńczych wobec chorych, słabszych,
- f. otwartość i tolerancja w kontaktach z ludźmi,
- g. rozwijanie współpracy z rodzicami,
- h. umiejętność przyswajania wiedzy,
- i. zdolność kojarzenia związków przyczynowo - skutkowych,
- j. rozbudzanie zainteresowania własnym rozwojem i zdrowiem,
- k. ułatwianie nabywania podstawowych umiejętności dbania o zdrowie,
- l. zapobieganie i eliminacja zjawisk patologicznych w życiu szkoły,
- m. kształtowanie dbałości o kulturę osobistą! umiejętności współżycia w grupie,
- n. uświadamianie szkodliwego wpływu agresji i uzależnień na zdrowie i ogólny
- o. rozwój osobowości ucznia.

b) treści:

- a. zapoznanie ze statutem szkoły, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, regulaminem szkoły, prawami i obowiązkami ucznia, wybór samorządów klasowych,
- b. podejmowanie działań umożliwiających wszystkim uczniom opanowanie podstawy programowej
- c. rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego,
- d. ustalenie form współpracy z rodzicami,
- e. stała kontrola ocen z przedmiotów i zachowania, bezpieczeństwo na terenie szkoły oraz w drodze do i ze szkoły, higiena osobista /higiena ciała, miejsca pracy i wypoczynku/, aktywność ruchowa, praca i czas wolny,
- f. prezentowanie pozytywnych wzorców osobowych i zachęcanie do ich naśladowania,
- g. radzenie sobie w sytuacjach trudnych,
- h. pozytywne i negatywne emocje, radzenie sobie z negatywnymi emocjami własnymi i innych osób,
- i. podstawowe zasady i reguły obowiązujące w relacjach międzyludzkich,

- c) formy realizacji:
 - a. pogadanki, dyskusje na lekcjach wychowawczych, pomoc koleżeńska,
 - b. kierowanie na badania pedagogiczne - psychologiczne, wnoszenie spraw do sądu dla nieletnich,
 - c. zebrania z rodzicami /pogadanki, spotkania indywidualne,! godzina tygodniowo do dyspozycji rodziców/,
 - d. spotkania z przedstawicielami prawa, służby zdrowia.
- 2) Kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich
 - a) cele:
 - a. rozwijanie i umacnianie tożsamości narodowej,
 - b. kształtowanie podstawowych wartości obywatelskich,
 - c. pozytywny stosunek wobec symboli narodowych (hymn, godło, flaga), aktywny udział w obchodach świąt państwowych, wzbogacanie wiedzy o regionie,
 - d. rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej,
 - e. stwarzanie uczniom warunków dla indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych
 - f. wdrażanie do przestrzegania przyjętych norm społecznych i obyczajowych, wprowadzenie uczniów w świat wydarzeń publicznych,
 - b) treści:
 - a. mój dom, rodzina, sąsiedzi, ojczyzna, moje miasto,
 - b. nasza klasa, szkoła,
 - c. kim jestem, co potrafię, co jest dla mnie ważne,
 - d. symbole oraz święta narodowe i państwowe,
 - e. tradycje kulturowe: rodzinne, lokalne, regionalne, narodowe,
 - f. patron szkoły,
 - g. miejsce Polski w Europie i na świecie,
 - h. moje prawa i prawa innych,
 - i. normy w świecie dziecka (czy słuszne, czy sprawiedliwe),
 - j. inni ludzie, ludzie, których podziwiam, znieczulica - problem współczesności,
 - k. savoir - vivre
 - l. Święto Niepodległości,
 - m. pielęgnacja gwary i obyczajów śląskich,
 - n. znajomość ludzi kultury wywodzących się ze Śląska, a zwłaszcza ze środowiska lokalnego,
 - c) formy organizacji:
 - a. pogadanki, dyskusje, wystawy, konkursy (w tym wiedzy o patronie), ankiety,
 - b. prezentacje, wycieczki, audycje,
 - c. opieka nad lokalnymi miejscami pamięci narodowej,
 - d. spotkania opłatkowe, akcje charytatywne.
- 3) Obchody świąt państwowych, szkolnych i religijnych
 - a) cele:
 - a. rozwijanie poczucia więzi ze szkołą poprzez zaangażowanie i organizowanie imprez,
 - b. wypracowanie tradycji szkolnej,
 - c. reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym,
 - d. odpowiedzialność za mienie i estetykę szkoły, rozwijanie sprawności fizycznej,
 - b) treści:
 - a. Święto Niepodległości,
 - b. Konstytucja 3 Maja

- c. rocznica wybuchu n wojny światowej,
 - d. Dzień Chłopca, Dzień Górnika, Dzień Kobiet,
 - e. pozostałe święta (studniówki, Andrzejki, Walentynki, Święto Wiosny,
 - f. Mikołajki, spotkania opłatkowe, rekolekcje wielkopostne. Dzień Sportu),
 - c) formy realizacji:
 - a. udział w uroczystościach,
 - b. gazetki okolicznościowe,
 - c. dyskoteki szkolne,
 - d. konkursy, zawody sportowe, kino,
 - e. wizyty w zaprzyjaźnionych instytucjach (Dom Dziecka).
- 4) Uczestnictwo w życiu kulturalnym
- a) cele:
 - a. wprowadzenie w świat mediów oraz podstawowe procesy komunikowania się
 - b. ludzi (różnorodność komunikatów medialnych),
 - c. przygotowanie do rozumienia języka mediów,
 - d. rozbudzanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką
 - e. szkolną! indywidualnymi potrzebami uczniów,
 - f. kształtowanie i utrwalanie nawyków kulturalnego
 - g. obcowania z książką i innymi źródłami informacji,
 - h. przygotowanie do odróżnienia fikcji od rzeczywistości w mediach,
 - i. kształtowanie potrzeb i nawyku uczestniczenia w życiu kulturalnym środowiska,
 - j. ukazanie służebności mediów wobec różnorodnych
 - k. dziedzin życia,
 - b) treści
 - a. komunikacja werbalna i niewerbalna, bezpośrednia i medialna,
 - b. proces komunikowania się,
 - c. rodzaje mediów, ich istota i zasady funkcjonowania,
 - d. charakterystyka i funkcje różnych komunikatów
 - e. medialnych (dźwięk, obraz, druk, multimedia, perswazja
 - f. i manipulacja w mediach) ,
 - g. podstawowe elementy języka poszczególnych mediów,
 - h. teatr jako źródło przekazów medialnych,
 - i. poszukiwanie i wykorzystanie informacji z książek
 - j. i dokumentów pozaksiążkowych,
 - c) formy organizacji:
 - a. udział w imprezach kulturalnych (kino, teatr)
 - b. koncerty, wystawy, spotkania z artystami, wycieczka do biblioteki miejskiej, śląskiej, pogadanki, prelekcje, warsztaty.

Rozdział VI

SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI — OGÓLNE ZAŁOŻENIA

§ 30

I. Cele szkolnego programu profilaktyki:

- 1) zapobieganie niepożądanym i patologicznym zjawiskom w życiu szkoły głównie takim, jak: agresja, uzależnienia, psychomanipulacja, wagary, wandalizm, kradzieże, używanie, rozprowadzanie narkotyków, itp.
- 2) szybkie, konsekwentne reagowanie w przypadku ich wystąpienia, uświadamianie uczniom ich szkodliwości, zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, itp.
- 3) kształtowanie prawidłowej osobowości uczniów, wspierania ich wszechstronnego rozwoju,
- 4) kształtowanie u uczniów umiejętności właściwego radzenia sobie z sytuacją problemową, wskazanie możliwości jej rozwiązania odpierania negatywnej presji otoczenia,
- 5) motywowanie uczniów do podejmowania konstruktywnych postanowień zmierzających do likwidacji ryzykownych zachowań,
- 6) przekazywanie rzetelnej wiedzy o konsekwencjach niepożądanych zachowań,
- 7) wyrabianie szacunku dla norm życia społecznego, uświadamianie konieczności przestrzegania norm życia w szkole, regulaminu,
- 8) zwalczanie zjawiska przyzwolenia i obojętności nauczycieli i uczniów wobec niewłaściwych zachowań,
- 9) uczulanie nauczycieli, zwłaszcza wychowawców na problemy uczniów,
- 10) wspomaganie adaptacji i integracji uczniów w środowisku szkolnym.

2. Treści:

- 1) profilaktyka prozdrowotna ze szczególnym uwzględnieniem tematyki uzależnień;
- 2) najważniejsze zjawiska patologiczne w życiu szkoły i ich przyczyny,
- 3) wpływ środowiska rodzinnego, szkolnego na prawidłowy rozwój ucznia i jego kontakty z innymi ludźmi,
- 4) informacja o pośrednictwie i pomocy specjalistycznej dla uzależnionych,
- 5) różne sposoby radzenia sobie z sytuacją problemową,
- 6) różne możliwości spędzania wolnego czasu wpływające korzystnie na wszechstronny rozwój ucznia,
- 7) realizacja zadań profilaktycznych w ramach lekcji wychowawczych.
- 8) treści są związane z programem wychowawczym szkoły oraz tematyką lekcji wychowawczych.

3. Formy i metody realizacji:

- 1) rozpoznanie sytuacji rodzinnej i ogólnoodrodowskiej uczniów, diagnozowanie problemów z wykorzystaniem ankiet opracowanych przez pedagogów szkolnych,
- 2) wyłonienie grupy uczniów szczególnie zagrożonych zjawiskami patologii społecznej,
- 3) podejmowanie współpracy z rodzicami, zachęcanie ich do wymiany spostrzeżeń na temat niepokojących zachowań uczniów w celu ustalenia przyczyny pogarszania się stopni w nauce, nieusprawiedliwionej wysokiej absencji, agresywnych zachowań, itp.

- 4) organizowanie szkoleń dla rodziców, wychowawców i nauczycieli dotyczących zagrożeń i sposobów ich zwalczania,
 - 5) organizowanie udziału młodzieży w spektaklach teatralnych tematycznie związanych ze zjawiskami patologii społecznej,
 - 6) organizowanie dla uczniów w ramach lekcji wychowawczych spotkań z pedagogami, pracownikami ośrodków terapeutycznych, przedstawicielami służby zdrowia, policji, kuratorami, przedstawicielami poradni psychologiczno - pedagogicznej, OPS-u, itp.,
 - 7) podejmowanie przez szkołę współpracy z wyżej wymienionymi przedstawicielami,
 - 8) wykonanie tablic informacyjnych na temat zagrożeń, ich szkodliwości i sposobów zapobiegania,
 - 9) zorganizowanie w szkolnej bibliotece kącika z wydawnictwami o tematyce profilaktycznej - wychowawczej dla uczniów, nauczycieli,
 - 10) upowszechnianie na lekcjach wychowawczych czasopism, ulotek, materiałów audiowizualnych na temat zagrożeń.
4. Odpowiedzialni za realizację: dyrekcja szkoły, pedagodzy szkolni, pielęgniarka, wychowawcy i nauczyciele.
 5. Program profilaktyki podlega rocznej ewaluacji

Rozdział VII

Szkolny system doradztwa

§ 31

1. W szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa.
2. Doradztwo dla uczniów organizują wspólnie:
 - 1) Pedagog szkolny
 - 2) Wychowawcy, opiekunowie klas
 - 3) Pielęgniarka szkolna
 - 4) Zespół wychowawczy
 - 5) Doradcy zawodowi zapraszani przez dyrektora szkoły.
3. Formy działania:
 - 1) doradztwo indywidualne
 - 2) doradztwo grupowe /tematyczne/
 - 3) lekcje wychowawcze
 - 4) prelegenci z zewnątrz
 - 5) wyjazdy poza szkołę / uczestnictwo w pokazach, dniach otwartych szkoły/
 - 6) współpraca z wyspecjalizowanymi instytucjami /poradnie psychologiczno - pedagogiczne, poradnie specjalistyczne/
4. Do zadań doradcy zawodowego lub osoby organizującej doradztwo na terenie szkoły należą w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:

- a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 8) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

Rozdział VIII

Organy szkoły

§ 32

I. Organami Zespołu Szkół nr 5 im. Józefa Rymera są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Szkolny

§ 33

I. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami/ słuchaczami,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego:

2. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór wewnętrzny w następujących formach:

- 1) ewaluacja wewnętrzna - przeprowadza ją dyrektor we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, a wyniki ewaluacji wykorzystuje

- do doskonalenia jakości pracy szkoły/placówki (może odnosić się do wszystkich lub wybranych wymagań lub do innych zagadnień uznanych w szkole/placówce za istotne w jej działalności);
- 2) kontrola przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły/placówki;
 - 3) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń i porad,
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez siebie nadzoru pedagogicznego.
 3. W celu realizacji zadań wynikających z wymienionych form nadzoru wewnętrznego dyrektor w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.
 4. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
 - 1) Elementy planu nadzoru dyrektora:
 - a) cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram,
 - b) tematyka i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły/placówki,
 - c) tematyka szkoleń i porad dla nauczycieli.
 - 2) Do 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
 5. Dyrektor szkoły ponadto:
 - 1) analizuje wyniki egzaminów zewnętrznych oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
 - 2) planuje i organizuje nadzór pedagogiczny, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
 - 4) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) zapewnia uczniom bezpieczne korzystanie z usługi dostępu do Internetu poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego /zabezpieczenie dotyczy w szczególności treści pornograficznych, eksponujących brutalność, przemoc, zawierających zachowania naruszające normy etyczne, obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację/
 - 7) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działanie prozdrowotne,
 - 8) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) zatwierdza plan finansowy środków specjalnych na wniosek rady rodziców
- 11) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w celu organizacji praktyk pedagogicznych na terenie szkoły,
- 13) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 15) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 16) powierza stanowiska wicedyrektora szkoły oraz inne stanowiska kierownicze w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej,
- 17) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, i zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał,
- 18) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia/ słuchacza z listy uczniów/ słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego.
- 19) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem prowadzącym nadzór pedagogiczny oraz Wojewódzkim Urzędem Pracy zmienia lub wprowadza nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego,
- 20) odpowiada jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego za organizację i przeprowadzenie egzaminów zewnętrznych na terenie szkoły /procedury przeprowadzania egzaminów zewnętrznych określają odrębne przepisy/,
- 21) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 22) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy,
- 23) stwarza nauczycielom możliwości zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego oraz czuwa nad właściwym przebiegiem stażu,
- 24) zawiera umowy o praktyczną naukę zawodu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
- 25) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca roku szkolnego zestaw podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego, /szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje w trakcie całego cyklu kształcenia/
- 26) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły,
- 27) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 28) nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości

- kryteria przyjęć zgodne z zaleceniami właściwego kuratora oświaty,
- 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów,
 - 30) zwalnia, na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ oraz poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 - 31) Zwalnia ucznia, na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/, z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach na czas określony w opinii.

§ 34

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna jako kolegialny organ realizujący statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy :
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
 - 6) ustalenie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników biorąc pod uwagę przystosowanie podręcznika do możliwości uczniów oraz możliwość korzystania z podręcznika przez kilka lat
6. Rada pedagogiczna opiniuje :
 - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 2) projekt planu finansowego szkoły
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 5) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący /jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat/
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły
 - 7) decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,
 - 8) akt założycielski zespołu szkół

- 9) wniosek o indywidualny program lub tok nauki
 - 10) kandydata do stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe /przyznanie stypendium/,
 - 11) dodatkowe zajęcia edukacyjne z puli godzin będących w dyspozycji dyrektora
 - 12) organizację tygodnia pracy
 - 13) program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 8. Rada pedagogiczna w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że nie może to nastąpić w trakcie roku szkolnego
 9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków. Wnioski z konferencji obowiązują wszystkich nauczycieli.
 10. Rada Pedagogiczna pracuje w następujących zespołach :
 - 1) Zespół przedmiotów humanistycznych
 - 2) Zespół języków obcych
 - 3) Zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych
 - 4) Zespół podstaw przedsiębiorczości i przedmiotów informatycznych
 - 5) Zespół sportowo- obronny
 - 6) Zespół przedmiotów zawodowych
 - 7) Zespół wychowawczy
 11. Do zadań zespołów przedmiotowych należy: opracowanie planu pracy do 15 września każdego roku szkolnego, który powinien zawierać: zatwierdzone numery programów nauczania, zatwierdzone podręczniki, opracowane i zatwierdzone przez zespół zestawy zadań do egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych dla poszczególnych klas, opracowane i zatwierdzone testy do mierzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów, opracowane i zatwierdzone zestawy zadań do próbnych egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe /skład komisji, termin, przeprowadzenia, analiza wyników i wnioski/, planowane imprezy okolicznościowe, wycieczki dydaktyczne, konkursy /regulaminy konkursów/, zadania, które zostaną podjęte przez zespół w ramach promocji szkoły w środowisku
 12. Do zadań zespołu wychowawczego należy: ewaluacja programu wychowawczego i programu profilaktyki, nowelizacja statutu szkoły w punktach dotyczących praw i obowiązków oraz kar i nagród.
 13. Nauczyciele pracują w ramach doraźnych zespołów zadaniowych:
 - 1) Zespół do spraw zmian w statucie szkoły
 - 2) Zadania komisji: dostosowanie statutu do aktualnych wymogów prawa oświatowego, nowelizacje,
 - 3) Komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna
 - 4) Zadania komisji: opracowanie regulaminu zgodnie z rozporządzeniem MEN oraz postanowieniem Śląskiego Kuratora Oświaty, przygotowanie ulotek na targi edukacyjne, prowadzenie rekrutacji łącznie z opracowaniem list osób przyjętych do szkoły na kolejny rok.

- 5) Komisja socjalna /zadania określa regulamin komisji/
 - 6) Komisja stypendialna /zadania określa regulamin komisji/
 - 7) Zespoły doraźne powoływane w celu przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz innych prac bieżących.
14. Wszelkie problemy dydaktyczno-wychowawcze omawiane są na zebraniach zespołu wychowawczego, zespołów przedmiotowych oraz zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 35

1. W szkole działa reprezentacja rodziców uczniów - Rada Rodziców.
2. W skład rady rodziców—wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów—danego oddziału;
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, do rady rodziców
5. Rady rodziców—mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły
7. 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;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
10. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia

- oraz funkcjonowania szkoły.
11. Podstawową formą współpracy są bieżące kontakty wychowawców i rodziców, zebrania walne rodziców, wywiadówki, wywiady środowiskowe z udziałem wychowawcy i pedagoga szkolnego.
 12. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż dwa razy w semestrze. Terminy wywiadówek ustalone są w planie pracy szkoły.
 13. Formy współdziałania, o których mowa w ust. 10 uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 2) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 4) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,

§ 36

1. W szkole działa samorząd szkolny, który reprezentuje wszystkich uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniów określa regulamin uchwalony przez uczniów, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniów może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
4. W szczególności samorząd szkolny uprawniony jest do :
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz oceny z zachowania
 - 3) współdecydowania w przyznawaniu uczniom stypendiów i innych form pomocy materialnej,
 - 4) wyrażania opinii dotyczącej organizacji życia szkolnego,
 - 5) redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia kroniki, organizowania działalności kulturalnej .oświatowej, sportowej oraz oświatowej w szkole,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
 - 7) zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole ,
 - 8) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji,
 - 9) między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
 - 10) wyrażanie opinii przy ustalaniu kryteriów oceny z zachowania,
 - 11) wyrażanie opinii na temat ucznia w przypadku podjętej uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu z listy uczniów,
 - 12) wyrażenie opinii na temat programów: profilaktyki, wychowawczego, nowelizacji statutu szkoły.

§ 37

1. W oddziałach technikum dla dorosłych działa samorząd słuchaczy.
 - 1) radę samorządu słuchaczy stanowią: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz jego członkowie.
 - 2) w skład samorządu słuchaczy wchodzi osoby wyżej wymienione oraz samorzady

- oddziałów.
- 3) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
 - 4) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy; rada samorządu słuchaczy szkoły jest rzecznikiem praw każdego słuchacza uczęszczającego do szkoły.
2. Rada samorządu słuchaczy może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących szkoły i realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu słuchaczy.
3. Samorząd słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności.
Regulamin samorządu słuchaczy nie może być sprzeczny ze Statutem Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych nr 6.

§ 38

1. Poszczególne organy szkoły współdziałają ze sobą.
2. Współdziałanie organów szkoły oraz rozwiązywanie sporów między nimi odbywa się poprzez :
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach
3. Współdziałanie organów szkoły określone w ust. 1 jest realizowane w szczególności;
 - 1) na zebraniach rady pedagogicznej,
 - 2) na zebraniach rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli samorządu uczniowskiego,
 - 3) na spotkaniach dyrektora z samorządem uczniowskim,
 - 4) poprzez przekazywanie na bieżąco informacji, komunikatów na tablicy ogłoszeń.
4. Kwestie sporne między organami szkoły rozstrzyga się najpierw na forum komisji rozjemczej, zwanej dalej „komisją”, powoływanej każdorazowo na zaistniałą okoliczność.
5. W skład komisji wchodzi strona sporu lub ich przedstawiciele w równych proporcjach oraz neutralny arbiter wybrany zgodnie przez obie strony sporu.
6. Komisję powołuje dyrektor zgodnie ze wskazaniem swoich przedstawicieli i neutralnego arbitra przez strony sporu w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o rozpatrzenie sporu.
7. Komisja wydaje orzeczenie rozstrzygające spór w terminie 14 dni od jej powołania.

8. Spór uważa się za rozstrzygnięty, jeśli obie strony zgadzają się z treścią orzeczenia komisji.
9. W przypadku braku zgody stron przy wyborze neutralnego arbitra lub nie przyjęcia przez strony orzeczenia komisji spór może być rozstrzygany przez organ wyższy na umotywowany wniosek dyrektora.

§ 39

1. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów.
2. Wicedyrektor zespołu szkół wykonuje czynności określone w przydziale czynności a w szczególności:
 - 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz w zakresie uzgodnionym z dyrektorem szkoły,
 - 2) pełni wszystkie obowiązki dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - 3) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo- organizacyjnych:
 - a) rocznego planu pracy zespołu szkół,
 - b) kalendarza szkolnego,
 - c) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - d) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - 4) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej, wychowawców klas i biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego,
 - 5) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji z rodzicami,
 - 6) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 7) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - 8) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
3. Wicedyrektor posiada uprawnienia i odpowiedzialności:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły,
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w szkole,
 - 4) ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
 - 5) ma prawo do wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - 6) ma prawo do używania pieczętki osobowej z tytułem :
Wicedyrektor oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji
4. Wicedyrektor odpowiada:
 - 1) jak każdy nauczyciel
 - 2) służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, organem prowadzącym szkołę oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - a) sprawność organizacyjną i poziom wyników nauczania
 - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły
 - c) poziom nadzoru pedagogicznego
 - d) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.
5. Za kształcenie zawodowe odpowiada wicedyrektor do spraw kształcenia zawodowego, do zadań którego należy;

- 1) organizowanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów ZSZ, technikum
- 2) opracowanie przydziału czynności dla nauczycieli zawodu,
- 3) szczegółowe opracowanie harmonogramu zajęć praktycznych i praktyk zawodowych
- 4) opracowanie planów dydaktycznych dla poszczególnych grup i specjalności,
- 5) prowadzenie rejestru i kontrolę przepracowanych godzin zgodnie z arkuszem organizacyjnym
- 6) zawieranie umów z zakładami pracy w celu odbycia uczniowskich praktyk zawodowych,
- 7) przygotowanie i przeprowadzenie egzaminów z praktycznej nauki zawodu,
- 8) współpraca przy opracowaniu rocznego planu pracy szkoły,
- 9) dopilnowanie ważności badań lekarskich uczniów i pracowników młodocianych,
- 10) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników poprzez różne formy doskonalenia zawodowego,
- 11) opracowanie regulaminu pracy warsztatu szkolnego,

Rozdział IX

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 40

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności stosuje się zasadę - by jeden wychowawca prowadził swój zespół klasowy przez cały cykl nauczania.
4. W szczególnych okolicznościach dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi dwa oddziały pod warunkiem, że nauczyciel wyrazi na to zgodę oraz daje gwarancję podłożenia obowiązkom z tego wynikającym.
5. W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 32 osób.
6. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 16 osób.
7. Oddział technikum dla dorosłych dyrektor szkoły powierza opiekunowi.

§ 41

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania -do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, dni dodatkowo wolnych od zajęć oraz ferii zimowych i letnich

określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 42

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednimi ramowymi planami nauczania.
2. W liceum ogólnokształcącym, liceum profilowanym i technikum dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych, finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. W liceum profilowanym i technikum wprowadza się zajęcia w profilach i kształcenie zawodowe zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. W szkole zasadniczej wprowadza się przedmioty zawodowe w zależności od typu klasy.
5. Programy nauczania ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
6. Liczbę oddziałów w danym roku szkolnym zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 43

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących 12 do 26 uczniów.

§ 44

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.
3. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej /nie dłuższy niż godz. zegarowa/ zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczany na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Zajęcia ze słuchaczami w szkole odbywają się przez trzy dni w tygodniu

w godzinach popołudniowych.

§ 45

1. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych, ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w grupach.
2. Zajęcia praktyczne prowadzone są w pracowniach ćwiczeń praktycznych, zakładach rzemieślniczych, gospodarstwach rolnych i ogrodniczych.
3. Szczegółowe zasady działania pracowni ćwiczeń praktycznych określone są w regulaminach tych pracowni.
4. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe prowadzone poza szkołą realizuje się na podstawie zawartych umów.
5. Szczegółowe zasady organizacji nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i zdrowia i BHP.
2. Dla uczniów, którzy nie uczęszczają na lekcje religii w szkole lub poza nią, dyrektor szkoły organizuje zajęcia z etyki.
3. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 47

1. W szkole działa biblioteka i czytelnia.
2. Biblioteka i czytelnia szkolna są pracowniami służącymi do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 5) popularyzowania tematyki ekologicznej i regionalnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie zbiorów i ich katalogowanie,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni,
 - 3) wypożyczanie pozycji książkowych do domu,
 - 4) korzystanie z pracowni multimedialnej
5. Godziny pracy bibliotekarzy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły na podstawie tygodniowego podziału zajęć uczniów. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w ciągu roku o ile zajdzie

taka potrzeba.

7. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) prowadzenie katalogów i kart czytelniczych,
 - 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - 3) dbanie o stan techniczny księgozbioru,
 - 4) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczeń biblioteki,
 - 5) propagowanie czytelnictwa, współdziałanie z nauczycielami
 - 6) prowadzenie gazetek tematycznych na korytarzach szkolnych,
 - 7) przeprowadzanie konkursów czytelniczych,
 - 8) udzielanie informacji bibliograficznych
 - 9) prowadzenie kącika czytelniczego informującego o nowościach,
 - 10) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 11) organizowanie wystawek w bibliotece związanych z ważniejszymi wydarzeniami kulturalnymi, politycznymi, społecznymi,
 - 12) Wybór i zakup nagród książkowych,
 - 13) składanie sprawozdania Radzie Pedagogicznej z działalności biblioteki i czytelnictwa wśród uczniów,
 - 14) służenie pomocą nauczycielom przygotowującym uroczystości szkolne w doborze tekstów ,
 - 15) opieka nad uczniami spędzającymi wolny czas w bibliotece i czytelnicy,
 - 16) prowadzenie ewidencji czasopism prenumerowanych przez szkołę i ich przechowywanie, kompletowanie roczników, ewidencjonowanie ich w księgozbiorze i udostępnianie,
 - 17) roczne uzgadnianie zakupów i stanów końcowych księgozbioru w księgowości szkoły.
 - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.
8. Bibliotekarz może nadzorować kiermasze książek i podręczników szkolnych.

§ 48

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub —za jego zgodą— poszczególnymi nauczycielami , a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 49

1. Szkoła może organizować dla swoich wychowanków wycieczki dydaktyczno – wychowawcze i turystyczno – krajoznawcze.
2. Organizacja wycieczek szkolnych:
 - 1) Wycieczka szkolna może być dofinansowana przez radę rodziców,
 - 2) Organizacja wycieczki wymaga pisemnej zgody dyrekcji szkoły,
 - 3) Opiekę nad uczniami podczas wycieczki sprawują nauczyciele, ilość opiekunów określają odrębne przepisy.
 - 4) Wycieczka może być odwołana przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, jeżeli uczniowie danej klasy w rażący sposób naruszyli statut szkoły lub regulaminy wewnętrzne szkoły,
 - 5) Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce mają obowiązek uczęszczać na zajęcia edukacyjne.

3. Szczegóły dokumentowania, organizowania wycieczek oraz obowiązki kierownika i opiekunów określa regulamin wycieczek szkolnych.

§ 50

Zasady BHP w szkole

1. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Szkoła realizuje powyższe zadania poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
 - 2) aktywne pełnienie dyżurów podczas przerw,
 - 3) opiekę nad uczniem podczas wycieczek i imprez szkolnych,
 - 4) prowadzenie stałej akcji informacyjnej na temat zagrożeń,
 - 5) szkolenie pracowników w zakresie BHP,
 - 6) stałą kontrolę pomieszczeń szkoły ,
 - 7) systematyczny kontakt z rodzicami,
 - 8) zapewnienie badań lekarskich pod kątem przydatności do zawodu,
 - 9) zapewnienie uczniom opieki podczas nieobecności nauczyciela,
 - 10) udzielania uczniom pomocy w razie wypadku lub niedyspozycji,
 - 11) Prowadzenie rejestru wypadków.
2. Szczegółowe zasady BHP w szkole określają odrębne przepisy.

§ 51

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym , uzupełnianym w miarę możliwości wyposażeniem
 - 2) bibliotekę
 - 3) archiwum szkolne
 - 4) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze
 - 5) sklepik
 - 6) pomieszczenie samorządu szkolnego
 - 7) szatnię
 - 8) gabinet pielęgniarki szkolnej
 - 9) gabinet pedagoga szkolnego
 - 10) pokój nauczycielski

Rozdział X

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 52

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. programem wychowawczym szkoły i wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 2) sporządzanie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi zespołu,
 - 3) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
 - 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
 - 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
 - 9) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
 - 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej,
 - 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
 - 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 13) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
 - 14) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
 - 15) prowadzenie klasy – pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
 - 16) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie zespołu,
 - 17) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,
 - 18) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych,
 - 19) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:
 - a) udział w konferencjach metodycznych,
 - b) doskonalenie zawodowe

- 20) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, specjalnego realizującymi obowiązki szkolny w szkole,
 - 21) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
 - 22) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 23) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
 - 24) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora zespołu a wynikających z organizacji pracy zespołu,
 - 25) informowanie ucznia na 8 dni przed klasyfikacyjnymi zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie semestralnej (rocznej)
 - 26) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego w ramach tygodniowego czasu pracy.
 4. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu odpowiednio: egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego - z wyjątkiem części ustnej.
 5. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo.
 6. Szczegółowe zasady BHP obowiązujące w szkole określają odrębne przepisy.
 7. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa uczniów.

§ 54

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, którego nie wolno zmieniać w czasie cyklu nauczania dla danego oddziału oraz konsultowanie między sobą wszystkich problemów uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 55

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
4. Wychowawca klasy rzetelnie i systematycznie prowadzi dokumentację wychowawcy klasy obejmującą dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa, teczki wychowawcy.
 - 1) do 15 września każdego roku szkolnego przygotowuje plan pracy wychowawczej w zespole klasowym, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do

- dyspozycji wychowawcy,
- 2) bada przyczyny absencji, przyjmuje od uczniów /rodziców, prawnych opiekunów/ usprawiedliwienia,
- 3) do 10 każdego miesiąca oblicza frekwencję
- 5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 wychowawca :
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski,
 - 4) organizuje zebrania rodziców w celu omówienia problemów wychowawczych, dydaktycznych klasy; zebrania rodziców mają na celu poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, pomoc w działaniach wychowawczych, włączenie w sprawy szkoły i klasy; w trakcie trwania zebrań nauczyciel gwarantuje rodzicom poszanowanie ich godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy,
 - 5) zapoznaje rodziców /prawnych opiekunów/ ze statutem szkoły i jego zmianami,
 - 6) zapoznaje rodziców /prawnych opiekunów/ z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania,
 - 7) współdziała z pedagogiem szkolnym rozpatrując z nim trudne przypadki wychowawcze,
 - 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 9) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora szkoły i uchwałami rady pedagogicznej,
 - 10) współpracuje z pracodawcami /dotyczy pracowników młodocianych- ZSZ/
- 6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 56

1. Oddziałem w technikum dla dorosłych opiekuje się opiekun.
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności zalecane jest, by opiekun prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela opiekuna powinny być dostosowane do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Podstawowe zadania opiekuna to:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz
 - 4) pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 5) tworzenie bazy informacyjnej z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 6) diagnozowanie preferencji i zainteresowań słuchaczy,
 - 7) uczenie planowania własnego rozwoju ,
 - 8) analizowanie rynku pracy,
 - 9) przygotowywanie słuchaczy do trudnych sytuacji życiowych,

- 10) organizowanie spotkań z pracownikami urzędu pracy, poradni psychologiczno - pedagogicznej i wyższych uczelni,
- 11) współpraca z zespołem ds. doradztwa zawodowego.
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania słuchaczy
- 13) podliczanie frekwencji do 10 dnia każdego miesiąca,
5. Opiekun, w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego słuchacza,
 - 2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół słuchaczy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy.
6. Na uzasadniony wniosek rady pedagogicznej lub samorządu słuchaczy dyrektor szkoły może zmienić opiekuna lub przydzielić opiekę wskazanemu nauczycielowi.
 - 1) wniosek taki powinien zawierać jasno określone przyczyny dokonania zmian.
 - 2) ostateczną decyzję wydaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wszystkich zainteresowanych stron. Decyzja ta jest ostateczna.

§ 57

1. W szkole utworzone są stanowiska pedagogów szkolnych - dla liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego, technikum, szkoły zasadniczej.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

11) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisów.

3. Zadania, o których mowa wyżej są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły lub placówki;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
- 6) Sądem Rodzinnym,
- 7) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej,
- 8) Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
- 9) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców;
- 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia,

Rozdział XI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 58

I. Do szkoły przyjmowani są uczniowie :

- 1) do VII Liceum Ogólnokształcącego po gimnazjum
- 2) do V Liceum Profilowanego po gimnazjum
- 3) do Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 5 - po gimnazjum
- 4) do Technikum nr 5 – po gimnazjum
- 5) do Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych nr 6

§ 59

Szczegółowe zasady rekrutacji:

1. Do liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego technikum, zasadniczej szkoły zawodowej, technikum dla dorosłych przyjmuje się zgodnie z kryteriami ustalonymi przez Śląskiego Kuratora Oświaty oraz szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.

1) Dokumentację stanowi:

- a) kwestionariusz z danymi /adres ucznia, adres rodziców lub opiekunów, numer telefonu, deklaracja wyboru klasy oraz pierwszego i drugiego języka obcego/,
- b) świadectwo zdrowia,
- c) trzy podpisane zdjęcia,
- d) potwierdzona przez macierzystą szkołę kopia świadectwa ukończenia gimnazjum /oryginał dokumentu dostarczony będzie przez kandydata jako potwierdzenie woli uczęszczania do wybranej szkoły/
- e) potwierdzona przez macierzystą szkołę kopia zaświadczenia o szczegółowych

wynikach egzaminu gimnazjalnego / oryginał dokumentu dostarczony będzie przez kandydata jako potwierdzenie woli uczęszczania do wybranej szkoły/

2) Kwalifikowanie kandydatów

- a) w toku postępowania kwalifikacyjnego kandydat otrzymuje punkty za:
- egzamin gimnazjalny - maksymalnie **100 pkt.**
 - oceny ze świadectwa z języka polskiego oraz trzech przedmiotów kierunkowych związanych z wybraną klasą - **60 pkt.**
 - udział w finale wojewódzkim konkursu przedmiotowego organizowanego przez Kuratora Oświaty / można brać pod uwagę udział w dwóch konkursach – **12 pkt** /z jeden tytuł 10 pkt., za dwa i więcej dodatkowo- 2 pkt. /
 - osiągnięcia sportowe, artystyczne indywidualne lub zespołowe lub konkursy inne co najmniej na szczeblu powiatowym
5 pkt pierwsze miejsce, tytuł laureata
4 pkt. drugie miejsce , tytuł finalisty
3 pkt. trzecie miejsce, wyróżnienie
Załącznik –pismo Kuratora oświaty w Katowicach – lista dyscyplin sportu, która powinny być punktowane podczas rekrutacji wolontariat
 - stałe zaangażowanie w pracę społeczną w charakterze wolontariusza - **2 pkt.**
 - świadectwo z wyróżnieniem – **5 pkt.**
- b) Laureaci konkursów przedmiotowych /język polski, język angielski, historia, matematyka, fizyka, biologia, chemia, geografia, j. francuski, j. rosyjski, j. niemiecki/ organizowanych przez Kuratorów Oświaty w innych województwach wymienionych w zasadach rekrutacji poszczególnych Kuratorów Oświaty, laureaci, finaliści olimpiad przedmiotowych ogłaszanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz laureaci ogólnopolskiego konkursu historycznego „Losy żołnierza i dzieje oręża polskiego” przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów podanych w poprzednich punktach.”
- Razem** **200 pkt.**
- c) Absolwenci zwolnieni z egzaminu gimnazjalnego przez dyr. OKE liczbę punktów otrzymanych za oceny z języka polskiego i wybranych przedmiotów mają pomnożoną przez dwa.
- 3) Szczegółowe zasady punktacji za świadectwo:
- a) za język polski oraz każdy z trzech przedmiotów kierunkowych do poszczególnych klas przyznawane są następujące punkty:
- | | | |
|----|-----------------|---------|
| a. | - celujący | 19 pkt. |
| b. | - bardzo dobry | 16 pkt. |
| c. | - dobry | 13 pkt. |
| d. | - dostateczny | 9 pkt. |
| e. | - dopuszczający | 3 pkt. |
- b) maksymalna liczba punktów, które kandydat może uzyskać za oceny z wybranych zajęć wynosi **60 pkt.**
- 4) Przyjmuje się następujące trzy zajęcia edukacyjne do oceny punktowej:
- VII Liceum Ogólnokształcące:
klasa bezpieczeństwo publiczne - geografia, język obcy, wiedza o społeczeństwie
 - V Liceum Profilowane
socjalny –język obcy, geografia, wiedza o społeczeństwie
 - Technikum nr 5:
 - technik architektury krajobrazu –biologia , informatyka, technika
 - technik usług fryzjerskich –wiedza o społeczeństwie, informatyka, technika

- c. technik technologii odzieży – wiedza o społeczeństwie, informatyka, technika
 - d. technik obsługi turystycznej – wiedza o społeczeństwie, geografia, język obcy
- d) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 5 fryzjer:
- a. fryzjer: geografia, technika, wiedza o społeczeństwie
 - b. sprzedawca: geografia, technika, wiedza o społeczeństwie
 - c. piekarz: geografia, technika, wiedza o społeczeństwie
 - d. cukiernik: geografia, technika, wiedza o społeczeństwie
 - e. krawiec: geografia, technika, wiedza o społeczeństwie
- 5) Wyniki rekrutacji:
- a) suma punktów uzyskanych przez kandydata decyduje o jego miejscu na liście,
 - b) ostateczną liczbę przyjętych do poszczególnych klas ustala szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna,
- 6) Odwołania od decyzji Komisji można składać do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od ogłoszenia listy przyjętych.
- 7) Dane osobowe ucznia będą chronione zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły zasadniczej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie wydane na podstawie odrębnych przepisów oraz umowę o praktyczną naukę zawodu.
3. Liczbę uczniów przyjętych do szkoły uzależnia się od planów naborowych zatwierdzonych przez organ prowadzący.
4. Uczniowie mogą być przyjęci do szkoły także w trakcie roku szkolnego /jeżeli będą wolne miejsca/, nie później jednak niż do końca pierwszego semestru roku szkolnego.
5. Szczegółowy regulamin rekrutacji na każdy rok szkolny opracowuje komisja rekrutacyjna na podstawie Rozporządzenia MENi S oraz postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty
6. Szkoła prowadzi rekrutację elektroniczną zgodnie z przepisami prawa.
- 6a. Kandydaci, którzy ukończyli szkołę za granicą, równorzędną polskiemu publicznemu gimnazjum, przyjmowani są do szkoły na podstawie świadectwa (zakończenia) uzyskanego za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia. Wymienieni kandydaci nie biorą udziału w scentralizowanej rekrutacji elektronicznej.
7. Do Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych nr 6 przyjmowania są absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej.
8. Szkoła kształci w kierunku: technik usług fryzjerskich.
9. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych nr 6 powinni złożyć następującą dokumentację w sekretariacie szkoły:
- a) świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej
 - b) zaświadczenie lekarskie potwierdzające możliwość kształcenia w zawodzie
 - c) trzy zdjęcia
 - d) kwestionariusz osobowy
10. Kwalifikowanie kandydatów odbywa się drogą rozmowy kwalifikacyjnej.

Prawa i obowiązki ucznia/ słuchacza

I. Uczeń / słuchacz ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażenia myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach,
 - 7) sprawiedliwej, jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć,
 - 9) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami,
 - 10) zwolnienia z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności,
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez zajęcia w zespole wyrównawczym, lub przez zorganizowaną na terenie klasy samopomoc koleżeńską,
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego przez kontakt z pedagogiem szkolnym,
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć poza lekcyjnych pod opieką nauczyciela,
 - 14) działania w samorządzie uczniowskim / słuchaczy oraz kandydowania do jego organów,
 - 15) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych, sportowych oraz innych formach współzawodnictwo uczniów
 - 16) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia
 - 17) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw,
 - 18) równego traktowania wobec prawa szkolnego.
2. Pozostałe prawa uczniów/ słuchaczy wynikają z przestrzegania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka oraz orzeczenia Trybunału Praw Człowieka.
 3. Korzystanie z wymienionych praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności oraz praw i wolności innych osób.
 4. Decyzję w sprawie ograniczenia praw podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) W przypadku naruszenia praw ucznia/ słuchacza, wynikających ze statutu szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów, rodzice (opiekunowie), pełnoletni uczeń, słuchacz składają pisemną skargę w terminie 7 dni;
 - a) do wychowawcy klasy,
 - b) do pedagoga szkolnego,
 - c) do Dyrektora szkoły,
 - d) do Rzecznika Praw Ucznia

- 2) Rozstrzygnięcie skargi musi nastąpić w ciągu 7 dni od daty jej złożenia w formie pisemnej,
- 3) Na skargę uzasadnioną oraz bezzasadną udziela się, w terminie 7 dni od daty jej złożenia, wyczerpującej odpowiedzi wskazując jednocześnie czas i organ odwoławczy.

6. Uczeń/ słuchacz ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz innych regulaminach szkolnych
- 2) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły:
- 3) punktualnie przychodzić na zajęcia,
- 4) posiadać podręcznik, zeszyt, pomoce dydaktyczne zgodnie z wymaganiami przedstawionymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- 5) szanować prawa, wolność i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych uczniów,
- 7) szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających,
- 8) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet w środowisku,
- 9) dbać o własne zdrowie i higienę unikając uzależnień,
- 10) nie podejmować działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób,
- 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 12) postępować w sposób uczciwy, prawdomówny, prawy,
- 13) zachowywać się zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach pracowni szkolnych, biblioteki,
- 14) korzystać z szatni szkolnej zgodnie z regulaminem jej użytkowania,
- 15) dbać o schludny i stosowny strój w czasie zajęć lekcyjnych /ramiona i brzuch powinny być zakryte odzieżą, bielizna nie może być widoczna, strój nie może posiadać napisów treści wulgarnych, rasistowskich lub kojarzących się ze środkami odurzającymi, a obuwie powinno być bezpieczne i wygodne aby zapewnić bezpieczeństwo w czasie poruszania się po korytarzach i klatkach schodowych/ oraz odpowiedni strój w czasie uroczystości szkolnych i egzaminów.
- 16) Uczeń/słuchacz zobowiązany jest do przestrzegania zakazu:
 - a) zakłócania przebiegu zajęć i utrudniania pracy nauczycielom,
 - b) korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń muzycznych w czasie trwania zajęć szkolnych /diskmeny, mp3/,
 - c) palenia tytoniu,
 - d) picia alkoholu,
 - e) posiadania, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających,
 - f) noszenia do szkoły ostrych lub niebezpiecznych przedmiotów,
 - g) wszczynania bójek i znęcania się nad kolegami i koleżankami,
 - h) kradzieży i wymuszania rzeczy, pieniędzy,
 - i) używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
 - j) samowolnego wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.

§ 61

System nagród i kar

1. W szkole przewiduje się dla uczniów nagrody za wyniki w nauce, osiągnięcia międzyszkolne i właściwą postawę uczniowską zaś za rażące zaniedbywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych, naruszanie przepisów zawartych w statucie szkoły i regulaminie szkolnym oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia - kary.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.

§ 62

1. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 63

1. Kara może być udzielona za:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów szkolnych
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób powołanych do ich wydawania a odnoszących się do życia szkolnego,
 - 3) wszelkie łamanie prawa cywilnego i karnego /akty agresji, przemocy, zastraszanie, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków, palenie tytoniu na terenie szkoły, przebywanie w szkole w stanie nietrzeźwym bądź odurzenia, kradzież włamania, używanie broni, gazów i innych środków groźnych dla otoczenia/
2. Wobec ucznia można stosować następujące kary:
 - 1) wpis uwagi do dziennika lekcyjnego lub zeszytu uwag,
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 3) upomnienie udzielone przez nauczyciela uczącego w klasie lub nauczyciela dyżurującego w czasie przerwy z wpisem do dziennika lekcyjnego lub zeszytu uwag,
 - 4) upomnienie lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły z wpisem do dziennika lekcyjnego lub zeszytu uwag,
 - 5) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców, prawnego opiekuna, i pracodawcy o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 6) wezwanie rodziców w/w ucznia przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego,
 - 7) nagana pisemna dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców, zakładu pracy
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 9) zawieszenie możliwości udziału w różnego rodzaju imprezach szkolnych, prezentowaniu szkoły w środowisku lokalnym,
 - 10) powiadomienie sądu /Wydział Rodzinny i Nieletnich/ w przypadku, gdy uczeń mimo wcześniejszych interwencji opuścił 100 godzin, które pozostają nieusprawiedliwione,
 - 11) powiadomienie policji, straży miejskiej, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadku rażącego zaniedbywania obowiązku szkolnego i kolizji z prawem,
 - 12) wniosek o przeniesienie do innej szkoły lub skreślenie z listy uczniów.

3. Powody skreślenia ucznia z listy uczniów:
- 1) udowodniona działalność przestępcza mająca związek ze szkołą,
 - 2) spowodowanie bójk w wyniku której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu,
 - 3) rozboje, czyny powszechnie uznane za demoralizujące,
 - 4) kradzieże, włamania, zachowania chuligańskie,
 - 5) łamanie ustawy antyalkoholowej i antynikotynowej,
 - 6) znęcanie się nad kolegami, zastraszanie, wyłudzenie pieniędzy, groźby,
 - 7) znęcanie się nad nauczycielem, pracownikiem szkoły, zastraszanie, groźby,
 - 8) znęcanie się nad zwierzętami,
 - 9) działalność naruszająca zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturalnej,
 - 10) naruszanie godności osobistej kolegów, koleżanek, nauczycieli, i pracowników szkoły
 - 11) w przypadku pracowników młodocianych – rozwiązanie umowy przez pracodawcę, jeżeli w ciągu 14 dni uczeń nie podpisze nowej umowy,
 - 12) celowe niszczenie sprzętu lub pomieszczeń szkolnych, o ile w odpowiednim terminie uczeń nie naprawi szkody,
 - 13) umyślne stworzenie sytuacji zagrażającej życiu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - 14) nieprzestrzeganie regulaminu szkoły, lekceważenie obowiązku szkolnego /ponad 100 godzin nieusprawiedliwionych/
 - 15) jeżeli uczeń nie zgłosi się na egzamin klasyfikacyjny i w przeciągu tygodnia nie dostarczy do szkoły usprawiedliwienia tej nieobecności,
 - 16) niezgłoszenie się pełnoletniego ucznia powtarzającego klasę do dnia 09 września każdego roku szkolnego.

4. W razie skreślenia obowiązuje następujący tryb:

- 1) wychowawca klasy zobowiązany jest do skompletowania dokumentacji dotyczącej ucznia /uczennicy/ w rażący sposób naruszającego statut i regulamin szkoły, na który składa się:
 - a) wezwania rodziców ucznia do szkoły potwierdzone przez sekretariat w tym powiadomienie rodziców ucznia o zagrożonym skreśleniu,
 - b) oświadczenie podpisane przez ucznia i rodziców dotyczące zapoznania się ze statutem szkoły i regulaminem szkoły,
 - c) pisemna opinia wychowawcy klasy sporządzona w oparciu o uwagi nauczycieli poszczególnych przedmiotów uczących w danej klasie oraz na podstawie wykazu frekwencji ucznia,
 - d) pisemna opinia Samorządu Szkolnego o uczniu wystawiona na wniosek dyrektora szkoły,
 - e) opinia pedagoga szkolnego o uczniu, o ile sprawa została wcześniej do niego skierowana,
 - f) wykaz zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych
- 2) Po zebraniu wymaganej dokumentacji wychowawca klasy przedstawiają dyrektorowi szkoły, zwracając się o wyznaczenie terminu posiedzenia rady pedagogicznej w sprawie skreślenia danego ucznia z listy uczniów szkoły.
- 3) Na posiedzeniu rady pedagogicznej wychowawca składa wniosek o skreśleniu ucznia poparty zgromadzoną wcześniej dokumentacją.
- 4) Po zapoznaniu się z dokumentacją rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia poprzez głosowanie
- 5) Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego
- 6) Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nie dłużej niż na pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, rady rodziców i

- wychowawcy klasy.
5. Kara może być wymierzona tylko w przypadku udokumentowanego przewinienia ucznia / zapis w dokumentacji szkolnej/
 6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie szkoły, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
 - 3) uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym,
 - 4) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły, społeczności lokalnej
 7. Tryb odwołania się od kary:
 - 1) Uczeń, któremu została udzielona kara, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do złożenia pisemnego odwołania lub wnioskowania o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty zastosowanej kary.
 - 2) Kara może być zawieszona przez udzielającego ją, na prośbę zainteresowanego lub po złożeniu poręczenia przez samorząd uczniowski, opiekuna.
 - 3) Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie, pozwoli ją darować.
 - 4) Dyrektor szkoły jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania, lub wnioskowania o ponowne rozpatrzenie sprawy po przedstawieniu i przeanalizowaniu odwołania na zebraniu rady pedagogicznej.
 - 5) Tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
 8. Fakt nałożenia kary winien być odnotowany w dokumentacji przebiegu nauczania ucznia.

§ 64

1. Rada Pedagogiczna, dyrektor szkoły, rada rodziców mogą wobec uczniów wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej, wychowawczej, stosować nagrody:
 - 1) pochwałę na forum klasy
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły na forum całej szkoły
 - 3) pochwałę na zebraniu rodziców
 - 4) dyplomy i nagrody książkowe
 - 5) wpis do kroniki szkolnej
 - 6) listy pochwalne do rodziców
 - 7) W postaci książki, listu pochwalnego do rodziców (opiekunów) uczeń może otrzymać za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce (śr. ocen co najmniej 4,75) i bardzo dobre zachowanie
 - b) za reprezentowanie szkoły w konkursach wojewódzkich, olimpiadach
 - 8) Pochwały dyrektora szkoły na apelu, dyplom, nagrody książkowe, list pochwalny do rodziców, wpis do kroniki szkolnej uczeń może otrzymać za reprezentowanie szkoły w konkursach (międzyszkolnych, powiatowych)
 - 9) Pochwałę wychowawcy na forum klasy, dyplom, nagrodę książkową uczeń może otrzymać za osiągnięcie I, II i III miejsca w konkursach szkolnych
 - 10) Pochwałę dyr. szkoły na forum, list pochwalny do rodziców, wpisanie do księgi pamiątkowej uczeń może otrzymać organizowanie i udział w uroczystościach

szkolnych oraz aktywną działalność w życiu szkoły.

§ 65

System nagród i kar w technikum dla dorosłych

1. Za wzorową i przykładową postawę słuchacz może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę opiekuna wobec oddziału ,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec ogółu słuchaczy szkoły,
 - 3) nagrodę rzeczową
 - 4) dyplom uznania.
2. Za osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole przyznaje się słuchaczowi wyróżnienia i nagrody wymienione w ust.1.
3. Nagrody i wyróżnienia stosowane są przede wszystkim wobec tych słuchaczy, którzy osiągają dobre wyniki w nauce a jednocześnie są aktywni społecznie i reprezentują właściwą postawę słuchacza szkoły
4. Nagroda może być zbiorowa np. dla całego zespołu za szczególne osiągnięcia (nauka, frekwencja, aktywność).
5. Kary przewiduje się dla słuchaczy za zaniedbywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych słuchacza szkoły.
6. Wobec słuchacza można stosować następujące kary:
 - 1) nagana opiekuna,
 - 2) nagana dyrektora szkoły,
 - 3) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy słuchaczy,
 - 4) skreślenie z listy słuchaczy.
7. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, za szkodliwy wpływ na społeczność szkolną, w tym:
 - 1) chuligaństwo oraz niszczenie mienia szkolnego,
 - 2) nieusprawiedliwioną absencję przekraczającą 50 %,
 - 3) pobicie i inne przejawy szkodzenia na zdrowiu (np. używanie gazu łzawiącego),
 - 4) wymuszenie dóbr osobistych oraz pieniędzy,
 - 5) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
 - 6) wnoszenie na teren szkoły alkoholu i środków odurzających oraz ich rozprowadzanie.
8. Decyzję o skreśleniu wydaje dyrektor szkoły.
9. Decyzja o skreśleniu poprzedzona musi być wymogami formalnymi, tj.:
 - 1) rozmowa ze słuchaczem lub pisemne poinformowanie go o zaistniałej sytuacji,
 - 2) zasięgnięcie opinii samorządu słuchaczy,
 - 3) zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej.
10. Od decyzji o skreśleniu przysługuje odwołanie w trybie administracyjnym do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
11. Słuchacz, któremu została udzielona kara wymieniona ma prawo do złożenia pisemnego odwołania lub wnioskowania o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty zastosowanej kary.
12. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją, na prośbę zainteresowanego lub po

złożeniu poręczenia przez samorząd słuchaczy, opiekuna.

13. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie, pozwoli ją darować.
14. Dyrektor szkoły jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania, lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy po przedstawieniu i przeanalizowaniu odwołania na zebraniu rady pedagogicznej.
15. Fakt nałożenia kary winien być odnotowany w dokumentacji przebiegu nauczania słuchacza.

Rozdział XII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 66

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych i stempli wg wzoru

§ 67

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny związany z patronem Józefem Rymerem .

§ 68

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.

§ 69

1. Zmiana postanowień niniejszego statutu następuje w trybie wynikającym z przepisów.

§ 70

1. Tekst jednolity Statutu Zespołu Szkół nr 5 im. Józefa Rymera został uchwalony na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 10 /2010/2011 z dnia 29 listopada 2010r.
2. Niniejszy tekst ujednolicony został opracowany z uwzględnieniem zmian wynikających:
 - 1) z Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007r . w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych / z późn. zmianami./
 - 2) z Rozporządzenia MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz.
 - 3) z Rozporządzenia MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego, / z późn. zmianami./
 - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.

- w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych
 - 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży
 - 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie zasady udzielania i zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
 - 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r . w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji/ z późn. zmianami/.
 - 10) Ustawa z dnia 26.03.1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 141, z późn. zm.
 - 11) Rozporządzenie MENiS z dnia 01.07.2002 w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2002 r., Nr 113, poz. 142 z późn. zm.)
 - 12) Decyzja Śląskiego Kuratora Oświaty SE KZ – 4210/4/12 z dnia 16 grudnia 2009r.. w sprawie terminów składania dokumentów i terminów rekrutacji uczniów i słuchaczy do publicznych gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, szkół dla dorosłych wszystkich typów oraz szkół policealnych oraz sposobu przeliczania na punkty zajęć edukacyjnych i innych osiągnięć kandydatów do młodzieżowych szkół ponadgimnazjalnych na podbudowie gimnazjum w województwie śląskim na rok szkolny 2010/2011.

