



# **STATUT SZKOŁY**

**ZESPÓŁ SZKÓŁ POLITECHNICZNYCH**

**IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH W ŚREMIE  
TECHNIKUM NR 3**

**Statut zatwierdzony uchwałą RP z dnia 30 sierpnia 2017,**

**obowiązuje od 01 września 2017.**

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.	NAZWA I TYP SZKOŁY.....	3
ROZDZIAŁ II.	CELE I ZADANIA TECHNIKUM NR 3.....	4
ROZDZIAŁ III.	ORGANY SZKOŁY.....	7
ROZDZIAŁ IV.	ORGANIZACJA TECHNIKUM NR 3.....	12
ROZDZIAŁ V.	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	13
ROZDZIAŁ VI.	PRAWA I OBOWIĄZKI.....	15
ROZDZIAŁ VII.	SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W WOLONTARIACIE.....	18
ROZDZIAŁ VIII.	KARY I NAGRODY.....	19
ROZDZIAŁ IX.	SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	21
ROZDZIAŁ X.	EGZAMINY POPRAWKOWE I KLASYFIKACYJNE.....	28
ROZDZIAŁ XI.	ZAPLECZE SZKOŁY.....	28
ROZDZIAŁ XII.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	31

## **Rozdział I. Nazwa i typ szkoły**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Politechnicznych im. Powstańców Wielkopolskich w Śremie, Technikum nr 3.
2. Siedziba szkoły: ul. ks. J. Popiełuszki 30, 63-100 Śrem.
3. Organ prowadzący szkołę: Powiat Śremski, ul. Mickiewicza 17, 63-100 Śrem.
4. Organ nadzorujący szkołę: Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

### **§ 2**

1. Zespół Szkół Politechnicznych im. Powstańców Wielkopolskich w Śremie, Technikum nr 3 - placówka nazywana jest w dalszej części: Technikum nr 3.
2. Technikum nr 3 jest szkołą publiczną dla młodzieży.
3. W skład Technikum nr 3 wchodzi następujące oddziały, w których kształcą się w zawodach, z zastrzeżeniem pkt 4.
  - a) technik budownictwa,
  - b) technik gazownictwa,
  - c) technik przemysłu mody,
  - d) technik mechanik,
  - e) technik pojazdów samochodowych,
  - f) technik usług fryzjerskich,
  - g) technik żywienia i usług gastronomicznych,
  - h) technik obsługi turystycznej.
4. Dyrektor szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym i nadzorującym oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia zmieniać i wprowadzać nowe kierunki i profile kształcenia.

### **§ 3**

1. Technikum nr 3 używa pieczęci podłużnej według wzoru:

Zespół Szkół Politechnicznych  
im. Powstańców Wielkopolskich w Śremie,  
Technikum nr 3  
ul. ks. Jerzego Popiełuszki 30, 63-100 Śrem,  
tel./fax 612830353, 612830337

2. Technikum nr 3 używa pieczęci okrągłej z orłem pośrodku według wzoru:

**TECHNIKUM NR 3 w ŚREMIE**

## Rozdział II.

## Cele i zadania Technikum nr 3

### § 4

1. Technikum nr 3 realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
  - a) zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego poprzez pobudzanie postaw kreatywnych w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności,
  - b) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i wykształcenie umiejętności niezbędnych do: uzyskania świadectwa ukończenia Technikum nr 3, przystąpienia do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - c) wspiera wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychiczne,
  - d) kształtuje u uczniów umiejętności skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach oraz prezentacji własnego punktu widzenia,
  - e) prowadzi działania prozdrowotne wpływające na kształtowanie właściwych postaw, nawyku dbania o własny rozwój fizyczny i zdrowie,
  - f) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny w duchu tolerancji, zrozumienia i szacunku dla innych osób, tradycji i kultur, środowiska naturalnego oraz poszanowania tradycji regionalnej, narodowej i europejskiej,
  - g) kształtuje właściwe postawy patriotyczne i obywatelskie, umożliwiając uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i etnicznej,
  - h) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego,
  - i) otacza uczniów opieką, pomocą psychologiczną, pedagogiczną i przedmedyczną.
2. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej Technikum nr 3:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym zajęcia praktyczne,
  - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) zajęcia dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - g) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - h) zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, do wyboru przez uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - i) zajęcia skierowane na wszechstronny rozwój osobowości, tolerancję, wyrozumiałość, postawy prospołeczne, pozytywne myślenie, wychowanie patriotyczne, europejskie i regionalne, przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym.
3. Szkoła umożliwia dokonywanie świadomego wyboru w zakresie dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
  - a) realizację planu preorientacji szkolnej i zawodowej dla uczniów gimnazjum,
  - b) spotkania z pedagogiem,
  - c) spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni, uczestnictwo w tzw. „dniach otwartych”,
  - d) współpracę z zakładami pracy.

4. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie swoich możliwości oraz współpracując z innymi instytucjami funkcjonującymi w regionie.
5. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, niepełnosprawności, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego lub instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
  - b) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w miarę posiadanych przez szkołę środków,
  - c) prowadzenie nauczania indywidualnego na podstawie decyzji organu prowadzącego,
  - d) indywidualne traktowanie ucznia zgodnie z zaleceniami odpowiednich poradni lub na podstawie rozpoznania potrzeb uczniów.
6. Szkoła może wyrazić zgodę na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu decyzji organu prowadzącego.

## § 5

1. W szkole tworzy się zespoły zadaniowe:
  - a) **zespół wychowawczy**, w którego skład wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, pedagog szkoły, przewodniczący zespołów przedmiotowych oraz zainteresowani pracą w zespole nauczyciele, a przewodniczącym jest pedagog szkolny,
  - b) **zespoły przedmiotowe**: przedmiotów humanistycznych, przedmiotów ścisłych, języków obcych, przedmiotów zawodowych, wychowania fizycznego, doradztwa zawodowego i przedsiębiorczości, a przewodniczącymi wybierają nauczyciele danego zespołu w uzgodnieniu z dyrektorem,
  - c) **zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale**, a przewodniczącymi ich są wychowawcy oddziałów,
  - d) **zespół udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym oddziale**, w skład którego wchodzi nauczyciele ucący w danym oddziale, wychowawca, pedagog i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem,
  - e) **doraźne zespoły zadaniowe**, wybierane każdorazowo do realizacji określonych zadań, a przewodniczącym jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
2. Cele i zadania zespołu wychowawczego:
  - a) tworzenie projektu harmonogramu pracy szkoły na dany rok szkolny w zakresie kalendarza imprez szkoły,
  - b) planowanie i monitorowanie działań wychowawczo-profilaktycznych zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły,
  - c) opracowywanie propozycji zmian do programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - d) reagowanie na niepokojące zjawiska mające miejsce w szkole,
  - e) rozwiązywanie problemów wychowawczych lub pomoc w ich rozwiązywaniu.
3. Zebrania zespołu wychowawczego zwołuje dyrektor szkoły lub przewodniczący zespołu w miarę potrzeb.
4. W skład poszczególnych zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele przedmiotów:
  - a) zespół **przedmiotów humanistycznych**: języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, wiedzy o kulturze, wychowania do życia w rodzinie, religii, etyki,
  - b) zespół **przedmiotów ścisłych**: matematyki, fizyki, chemii, biologii, geografii, informatyki,
  - c) zespół **języków obcych**: wszystkich języków obcych nauczanych w szkole,
  - d) zespół **przedmiotów zawodowych**: wszystkich przedmiotów zawodowych określonych dla danego zawodu, teoretycznych i praktycznych,
  - e) zespół **wychowania fizycznego**: wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa,

- f) zespół **doradztwa zawodowego i przedsiębiorczości**, w skład którego wchodzi także pedagog.
5. Cele i zadania nauczycielskich zespołów przedmiotowych obejmują (w zakresie danej grupy przedmiotów):
- ustalanie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez cały cykl nauczania oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - przydzielanie członkom zespołu zadań wynikających z przyjętego planu pracy szkoły,
  - wspólne opracowanie szczegółowych przedmiotowych systemów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - wnioskowanie do dyrektora o organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - objęcie opieką początkujących nauczycieli,
  - współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - wspólne omawianie przygotowanych w szkole autorskich, nowatorskich lub eksperymentalnych programów nauczania,
  - planowanie pracy zespołu i analizę efektów jej realizacji.
6. Zebrania zespołów przedmiotowych zwołują ich przewodniczący w terminach wyznaczonych przez dyrektora oraz w miarę potrzeb.
7. Cele i zadania zespołów nauczycieli pracujących w danym oddziale obejmują:
- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
  - podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
  - opiniowanie zachowania poszczególnych uczniów,
  - współpracę z rodzicami, osobami i instytucjami zajmującymi się opieką nad wychowankiem.
8. Zebrania zespołów nauczycieli pracujących w danym oddziale zwołuje wychowawca oddziału, nie rzadziej niż raz w półroczu.
9. Zadaniem zespołów nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest udzielanie jej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, we współpracy z poradnią, a także w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - zajęć specjalistycznych,
  - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - porad i konsultacji.
10. Zebrania zespołów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym oddziale zwołuje wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły, nie rzadziej niż raz w półroczu.

11. Cele i zadania doraźnych zespołów zadaniowych powoływanych do realizacji określonych zadań określa dyrektor, powołując zespół i jego przewodniczącego.

## **§ 6**

1. W zakresie realizacji celów w szkole systematycznie współpracują ze sobą wszystkie organy szkoły.
2. W realizacji swoich celów i zadań szkoła może współpracować z innymi podmiotami, w szczególności:
  - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - b) policją,
  - c) strażą miejską,
  - d) organizacjami pozarządowymi, których cele statutowe są zbieżne z celami szkoły,
  - e) innymi instytucjami lub osobami zainteresowanymi wspieraniem pracy szkoły.

## **Rozdział III. Organy szkoły**

### **§ 7**

1. Organami Technikum nr 3 są organy wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Politechnicznych w Śremie.
2. W Zespole Szkół Politechnicznych w Śremie mogą być tworzone stanowiska, dla których zakres obowiązków ustala dyrektor szkoły:
  - a) wicedyrektorów szkoły,
  - b) kierownika szkolenia praktycznego,
  - c) pedagoga.
3. Organami szkoły są:
  - a) Dyrektor Szkoły,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Samorząd Uczniowski,
  - d) Rada Rodziców.
4. Zasady współdziałania organów wymienionych w §7 pkt 3:
  - a) każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - b) pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
  - c) łącznikiem współpracy między organami szkoły jest dyrektor, który może inicjować i koordynować różne formy spotkań i kontaktów,
  - d) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora lub powołaną przez dyrektora komisję,
  - e) sytuacje konfliktowe pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna poprzez powołany do tego zespół lub w formie pisemnej przedstawia problem do organu prowadzącego szkołę.

### **§ 8**

1. Zadania dyrektora szkoły:

- a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) kieruje pracą zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i sprawuje nadzór pedagogiczny nad ich pracą,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne i zapobieganie zachowaniom ryzykownym,
- d) przygotowuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
- e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- f) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa,
- g) opracowuje roczny plan pracy,
- h) wykonuje zadania związane z bezpośrednim zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie organizowanych przez szkołę zajęć,
- i) dokonuje analizy działalności szkoły i nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, wykorzystując opinie nauczycieli, uczniów, rodziców, organu prowadzącego i organu nadzorującego,
- j) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- k) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- l) współpracuje z pielęgniarką szkolną, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- m) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innowacyjnej,
- n) współpracuje ze szkołami wyższymi w realizacji praktyk pedagogicznych,
- o) współpracuje z zakładami pracy i innymi jednostkami w celu realizacji praktycznej nauki zawodu uczniów,
- p) jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i za majątek szkoły,
- q) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- r) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami; w związku z tym:
  - zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - określa na piśmie zakres obowiązków i kompetencji pracowników,
  - przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - występuje z wnioskiem - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - realizuje zadania dyrektora wynikające z uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,
  - wspiera nowo zatrudnionych nauczycieli,



- s) prowadzi monitoring pracy uczniów i nauczycieli celem poprawy jakości pracy szkoły,
  - t) w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy ustala zawody, w których kształci szkoła,
  - u) wykonuje zadania wynikające z aktualnych przepisów oraz zaleceń organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę lub przepisów szczególnych.
2. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców oraz związkami zawodowymi istniejącymi w szkole, w zakresie ich kompetencji.

## § 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - a) dyrektor jako przewodniczący,
  - b) wszyscy nauczyciele jako członkowie.
3. W zebraniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym, bez prawa głosu, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - b) po każdym półroczu i po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą pracy,
  - c) w celu szkolenia członków RP,
  - d) w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane pismem komputerowym.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro uczniów, ich rodziców, członków rady lub innych pracowników szkoły.
8. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - a) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - b) organu prowadzącego lub nadzorującego,
  - c) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
  - a) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie,
  - b) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
  - c) zatwierdzenie do realizacji programów nauczania,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,

- f) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- g) zatwierdzenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- h) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- i) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- j) zatwierdzenie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym i aneksów do nich,
- k) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym:
  - projektu planu finansowego szkoły,
  - przydziału tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz innych czynności dla nauczycieli w ramach wynagrodzenia lub płatnych dodatkowo,
  - propozycji dyrektora szkoły dotyczącej kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - wniosków dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- l) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić do starostwa z wnioskiem o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Postępowanie wyjaśniające starosta albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

## § 10

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację wszystkich rodziców i działa w oparciu o odrębny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
2. Rada Rodziców może gromadzić i wydatkować fundusze ze składek dobrowolnych i innych źródeł dla dobra uczniów i szkoły.
3. Zadania Rady Rodziców:
  - a) reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie,
  - b) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - c) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

- d) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole,
- e) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- f) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- g) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- h) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 UoSO,
- i) współpraca ze środowiskiem szkoły i jej organami,
- j) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- k) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu i organizacjom młodzieżowym działającym w szkole,
- l) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy.

## § 11

1. Samorząd Uczniowski jest wyłaniany spośród wszystkich uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy aktywne uczestniczenie w działalności dydaktycznej, wychowawczej, społecznej i kulturalnej szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności w kwestii realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między obowiązkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - d) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
  - e) prawo do organizowania lub prowadzenia działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd Uczniowski może posiadać, gromadzić i dysponować funduszami przeznaczonymi na swoją działalność zgodnie z regulaminem.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## Rozdział IV. Organizacja Technikum nr 3

### § 12

1. Organizacja roku szkolnego oparta jest o terminy wynikające z przepisów wyższego rzędu w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny składa się z dwóch okresów, których czas trwania ustala dyrektor na początku danego roku.
3. Organizacja pracy oparta jest o arkusz organizacji szkoły, opiniowany przez organ nadzorujący i związki zawodowe i zatwierdzany przez organ prowadzący.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor opracowuje tygodniowy plan zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. W wyjątkowych przypadkach zajęcia mogą odbywać się w soboty lub niedziele.
6. Nauka odbywa się w godzinach 8.00 -18.15.
7. Cykl kształcenia w Technikum nr 3 trwa 4 lata.
8. Nauczyciele Technikum nr 3 realizują indywidualne plany pracy opracowane na podstawie:
  - a) tygodniowych wymiarów godzin dla danego oddziału i tygodniowego rozkładu zajęć,
  - b) wybranych programów nauczania opracowanych zgodnie z podstawą programową, a zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania.

### § 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Technikum nr 3 jest oddział. W ramach oddziału mogą być tworzone grupy.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
3. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie decyzji organu prowadzącego, szkoła organizuje dla swoich uczniów nauczanie indywidualne.
4. Liczba uczniów w oddziale Technikum nr 3 wynosi 20 - 35. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa niż 20 lub większa niż 35.

### § 14

1. Formą pracy w Technikum nr 3 są:
  - a) zajęcia teoretyczne kształcenia ogólnego i zawodowego,
  - b) zajęcia praktyczne,
  - c) praktyka zawodowa,
  - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - f) inne formy pracy dydaktyczno-wychowawczej: wycieczki, pokazy, itp.,
  - g) zajęcia wspierające ogólny rozwój uczniów oraz z zakresu profilaktyki,
  - h) zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem § 14 pkt 3 i 4.
3. Zajęcia edukacyjne z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki mogą być organizowane w oddziałach, grupach lub zespołach międzyoddziałowych.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych, zespołach międzyszkolnych lub grupach.

5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego lub zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego i u pracodawców, przez nauczycieli lub przez pracowników tych jednostek.
6. Uczniowie mogą dobrowolnie ponosić koszty udziału w zajęciach organizowanych w formie wycieczek, pokazów, warsztatów itp.
7. Czas trwania godziny lekcyjnej:
  - a) godzina lekcyjna zajęć teoretycznych trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach, na podstawie decyzji dyrektora, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze,
  - b) godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć praktycznych w innym wymiarze,
  - c) czas godziny pozostałych zajęć regulują odrębne przepisy lub ustala dyrektor szkoły.
8. Organizacja zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustalana jest każdorazowo na podstawie umowy między szkołą a kierownikiem zakładu pracy, w którym są organizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zajęcia prowadzone są w salach lekcyjnych, pracowniach i innych pomieszczeniach, w których mogą funkcjonować odrębne regulaminy. Uczniowie po zapoznaniu z nimi są zobowiązani do ich przestrzegania.

## § 15

1. Dla uczniów Technikum nr 3 mogą być prowadzone zajęcia nadobowiązkowe, w tym fakultatywne i koła zainteresowań, według zasad:
  - a) udział uczniów jest dobrowolny,
  - b) zajęcia organizowane mogą być w zespołach, w których skład wchodzi zainteresowani uczniowie (mogą to być zespoły: klasowe, międzyklasowe, międzyszkolne),
  - c) zajęcia mogą mieć dowolną formę, ustaloną między uczniami a nauczycielem, na którą dyrektor wyrazi zgodę.
2. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków lub może być za nie wprowadzona odpłatność, pokrywająca jedynie koszt udziału w danych zajęciach, np. wycieczkach, pokazach, za użyte materiały itp.
3. Nie mogą być pobierane opłaty od rodziców tytułem udostępniania im gromadzonych informacji dotyczących ich dzieci z zakresu nauczania, wychowania oraz opieki.

## § 16

1. Szkoła wydaje uczniom Technikum nr 3 świadectwa promocyjne, a absolwentom świadectwa ukończenia szkoły.
2. Uczeń lub absolwent Technikum nr 3 może przystąpić do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, zwanych dalej „egzaminem zawodowym” z zakresu danego zawodu w szkole.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

## **Rozdział V. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

### § 17

1. Cele doradztwa zawodowego w szkole:

- a) wdrażanie do samodzielnego poszukiwania informacji dotyczących wyboru dalszego kształcenia, zawodu, na temat rynku pracy,
  - b) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków mobilności zawodowej,
  - c) przygotowanie uczniów do świadomego podejmowania decyzji dotyczących wyboru zawodu, autoprezentacji,
  - d) przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy,
  - e) umożliwienie poznania reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,
  - f) kreowanie aktywnej postawy, przewyciężenie bierności, radzenie sobie w sytuacjach trudnych,
  - g) przekazywanie informacji o lokalnym rynku pracy,
  - h) poznawanie podstaw prawa pracy.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizuje Rada Pedagogiczna oraz szkolny **zespół doradztwa zawodowego i przedsiębiorczości**.
3. Zadania wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego
- a) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły na każdy rok szkolny,
  - b) realizacja założeń z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia, zawartych w programie działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  - c) służenie radą i pomocą w dokonywaniu wyborów edukacyjnych i zawodowych, wynikających z kilkuletniej opieki nad uczniem i dobrą znajomością wychowanków,
  - d) pomoc uczniom w opracowywaniu indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej, a także przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, konieczność zmiany zawodu i adaptacja do nowych, zmieniających się warunków,
  - e) udostępnianie swojej bazy informacyjnej i działalności doradczej rodzicom, którzy mają bardzo duży wpływ na podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych swoich dzieci,
  - f) ułatwienie wejścia na rynek pracy, dzięki zapoznaniu swoich odbiorców z procedurami pozyskiwania i utrzymywania pracy.
4. Formy pracy wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
- a) zajęcia edukacyjne w poszczególnych oddziałach wynikające z ramowych planów nauczania zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny,
  - b) wykłady, warsztaty, szkolenia, spotkania z przedstawicielami instytucji związanych z doradztwem zawodowym,
  - c) umieszczanie informacji w gablocie,
  - d) indywidualne spotkania z uczniami,
  - e) spotkania z uczniami innych szkół celem przedstawienia oferty edukacyjnej Technikum nr 3 oraz charakterystyk poszczególnych zawodów.

## Rozdział VI. Prawa i obowiązki

### § 18

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy, i indywidualnymi predyspozycjami,
  - b) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
  - c) poszanowania godności osobistej, ochrony prywatności,
  - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób,
  - e) uczęszczania na lekcje religii, etyki, zajęcia z wychowania do życia w rodzinie,
  - f) korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - g) rozwijania zainteresowań, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
  - h) sprawiedliwej i jawnej oceny postępów edukacyjnych zgodnie ze szkolnym systemem oceniania i odwoływania się od niej,
  - i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, księgozbioru biblioteki szkolnej, urządzeń i sprzętu służących kształceniu,
  - j) korzystania z zajęć szkolnych i pozaszkolnych oraz innych imprez organizowanych dla uczniów,
  - k) informacji w zakresie posiadanych praw i obowiązków,
  - l) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - m) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, ze względu na stan zdrowia, do korzystania z nauczania indywidualnego lub dostosowania warunków nauki do potrzeb,
  - n) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, o ile braki edukacyjne ucznia nie wynikają z celowego, świadomego zaniedbania z jego strony,
  - o) zwracania się o pomoc do organów szkoły w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami lub między nauczycielem a uczniem,
  - p) szczególnej opieki i umożliwienia realizacji obowiązków szkolnych, w przypadku uczennic będących w ciąży,
  - q) działalności na rzecz innych osób w formie wolontariatu.
2. W przypadku naruszenia praw uczeń (lub jego rodzice) zwraca się ze skargą w ciągu 7 dni kolejno do:
  - a) wychowawcy oddziału lub pedagoga szkolnego,
  - b) dyrektora szkoły,
  - c) innych osób lub organów w szkole, które są zobowiązane do dbania o dobro ucznia.
3. W przypadku skargi skierowanej do dyrektora, dyrektor rozpatruje ją w ciągu 3 dni.
4. Uczeń ma obowiązek:
  - a) przestrzegać statutu szkoły,
  - b) uczęszczać systematycznie i punktualnie na wszystkie przewidziane planem nauczania zajęcia edukacyjne, aktywnie w nich uczestniczyć z zachowaniem ogólnych zasad kultury, wykonywać zadania wskazane przez prowadzącego i podporządkować się wszystkim jego decyzjom,

- c) aktywnie pracować nad własnym rozwojem, zgodnie ze swoimi zdolnościami i zainteresowaniami,
  - d) usprawiedliwiać u wychowawcy nieobecność na zajęciach według następujących zasad:
    - rodzice (opiekunowie prawni) lub pełnoletni uczeń przedkładają usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 2 tygodni od jej ustania, a w przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień informują wychowawcę o sytuacji,
    - usprawiedliwienie (zaświadczenie, oświadczenie) powinno mieć formę pisemną (w dzienniczku usprawiedliwień, w dzienniczku ucznia, wiadomość e-mail) przy czym dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach formę telefoniczną,
  - e) godnie reprezentować szkołę,
  - f) nosić odpowiedni: czysty i schludny strój, zależnie od sytuacji, zgodnie z §18 pkt 5,
  - g) odnosić się z szacunkiem do wszystkich osób zgodnie z zasadami kultury i normami społecznymi,
  - h) chronić własne zdrowie i życie,
  - i) nie naruszać dobra osobistego, zdrowia lub życia innych,
  - j) nie zażywać żadnych środków psychoaktywnych oraz papierosów elektronicznych,
  - k) dbać o ład, porządek, higienę oraz mienie szkolne: budynki, meble, sprzęt, a w przypadku wyrządzenia szkody zrekompensować ją,
  - l) wykonywać polecenia pracowników szkoły wynikające z realizacji zajęć szkolnych i organizacji pracy w szkole,
  - m) nie używać podczas żadnych zajęć szkolnych, bez wyraźnej zgody nauczyciela, żadnych urządzeń telekomunikacyjnych i radiofonicznych,
  - n) nie wnosić na teren szkoły i nie posiadać przedmiotów zagrażających zdrowiu lub życiu,
  - o) wykonywać w terminie badania bilansowe oraz inne badania lekarskie wymagane dla danego zawodu lub wieku,
  - p) przed opuszczeniem szkoły (zakończeniem nauki, rezygnacją z nauki) uczeń ma obowiązek rozliczyć się z przedmiotów i dokumentów będących własnością szkoły,
  - q) przestrzegać poszczególnych regulaminów obowiązujących w szkole: biblioteki szkolnej, pracowni szkolnych, sali gimnastycznej, itp.
5. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój:
- a) **galowy** - w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, egzaminów, konkursów, reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - b) **sportowy** - w czasie zajęć sportowych,
  - c) **roboczy** - podczas zajęć praktycznych,
  - d) **codzienny** - w czasie pozostałych zajęć organizowanych w ramach pracy szkoły.
6. Przez strój galowy należy rozumieć:
- a) dla dziewcząt - ciemna sukienka, ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka,
  - b) dla chłopców - ciemny garnitur, ciemne spodnie, biała koszula.
7. Strój sportowy obejmuje:
- a) obuwie sportowe przeznaczone wyłącznie do używania na zajęciach wychowania fizycznego; obowiązek noszenia dotyczy wszystkich uczniów przebywających w sali gimnastycznej,
  - b) koszulkę i spodnie typu sportowego,
  - c) zakaz noszenia biżuterii i innych elementów, które mogą zagrażać bezpieczeństwu ćwiczących.



8. Strój roboczy określony jest oddzielnie dla każdego zawodu w regulaminie pracowni zawodowej.
9. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń i zasad etykiety:
  - a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
  - b) strój nie może zagrażać zdrowiu i życiu ucznia i innych osób,
  - c) poszczególne elementy stroju nie powinny urażać innych osób,
  - d) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki, nie uwłaczając innym osobom.

## § 19

1. Nauczyciel powinien rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, prowadzić pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, być odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów w szczególności poprzez wykonywanie następujących zadań:
  - a) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki,
  - b) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - c) wspieranie uczniów w przygotowaniu do samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie, aktywnego poszukiwania pracy i uczenia się przez całe życie,
  - d) dbanie o warsztat pracy i systematyczne jego wzbogacanie,
  - e) obiektywne, bezstronne i systematyczne ocenianie uczniów,
  - f) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, o ile nie wynikają one z celowych zaniedbań uczniów,
  - g) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, ich życie i zdrowie oraz prowadzenie działań profilaktycznych w tym zakresie,
  - h) wspieranie rodziców lub opiekunów w wychowaniu,
  - i) prawidłowe prowadzenie dokumentacji typu: dziennik lekcyjny, nauczycielski plan pracy, świadectwa szkolne, itp.,
  - j) dokonywanie analizy swojej pracy i jej efektów, wprowadzanie stosownych korekt,
  - k) dążenie do osobistego rozwoju poprzez doskonalenie własnych umiejętności dydaktyczno - wychowawczych oraz podnoszenie wiedzy metodyczno-merytorycznej,
  - l) wykonywanie zadań związanych z przeprowadzaniem egzaminów zewnętrznych w szkole,
  - m) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy w szkole.

## § 20

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami i wychowawcami w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w szkole i klasie,
  - b) znajomości statutu szkoły,
  - c) rzetelnej informacji na temat zachowania dziecka,
  - d) informacji na temat postępów w nauce swojego dziecka i trudności z tym związanych,
  - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - f) wyrażania opinii na temat pracy szkoły, składanej dyrektorowi szkoły,

- g) zwracania się o pomoc w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno - wychowawczych do poszczególnych organów szkoły.
3. Rodzice otrzymują informacje wynikające z ww. praw poprzez:
- a) spotkania w szkole na początku roku szkolnego, informacje umieszczone w gablocie szkolnej lub na stronie internetowej szkoły,
  - b) dziennik elektroniczny,
  - c) zebrania wychowawcy z rodzicami, nie rzadziej niż dwa razy do roku,
  - d) indywidualne kontakty wychowawcy lub dyrektora,
  - e) indywidualne kontakty z nauczycielami w czasie konsultacji lub w innym uzgodnionym terminie,
  - f) treści statutu szkoły dostępnego w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

## **Rozdział VII. Sposób organizacji i realizacji działań w wolontariacie**

### **§ 21**

1. W Technikum nr 3 działa szkolny wolontariat, którego członkami mogą być wszyscy zainteresowani uczniowie.
2. Wolontariat szkolny polega na dobrowolnym, świadomym i bezpłatnym działaniu na rzecz innych osób.
3. Cele wolontariatu szkolnego:
  - a) rozwijanie wśród młodzieży postaw prospołecznych, otwartości, wrażliwości i bezinteresownego działania na rzecz potrzeby innych,
  - b) zapoznanie z ideą wolontariatu i przygotowanie młodzieży do podejmowania pracy wolontarystycznej,
  - c) aktywizowanie młodzieży do podejmowania działań pomocowych na rzecz innych, w szczególności osób starszych, chorych i niepełnosprawnych,
  - d) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży,
  - e) poszukiwanie autorytetów,
  - f) realizacja zainteresowań młodzieży,
  - g) wspieranie organizacji w środowisku szkolnym i lokalnym w realizacji różnych form działania non-profit, w szczególności charytatywnych i kulturalnych.
4. Formy wolontariatu szkolnego:
  - a) pomoc w realizacji szkolnych przedsięwzięć,
  - b) pomoc w organizacji przedsięwzięć w środowisku lokalnym przygotowywanych przez instytucje lokalne, organy administracji publicznej i podmioty lecznicze,
  - c) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz osób starszych, niepełnosprawnych i chorych,
  - d) organizacja działań promocyjnych szkoły,
  - e) udział w gali wolontariatu i promocja szkolnego wolontariatu w środowisku,
  - f) pomoc w nauce.
5. Opiekunem wolontariuszy może być jeden lub dwóch nauczycieli wybranych przez dyrektora.
6. Zadania opiekuna wolontariuszy w szkole:
  - a) rekrutacja wolontariuszy,
  - b) opracowywanie dokumentacji z zakresu działań szkolnego wolontariatu,
  - c) współpraca z lokalnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób w celu koordynowania

- działań wolontariuszy,
- d) rekrutacja wolontariuszy na szkolenia przeznaczone dla nich przeznaczone,
- e) opieka nad wolontariuszami w trakcie wykonywania przez nich zadań wolontarystycznych.

## **Rozdział VIII. Kary i nagrody**

### **§ 22**

1. Uczniom mogą być przydzielane kary i nagrody.
2. Uczniowie mogą być nagradzani za:
  - a) wybitne osiągnięcia edukacyjne lub sportowe,
  - b) rzetelną naukę,
  - c) wysoką frekwencję,
  - d) czytelnictwo,
  - e) działalność na rzecz szkoły lub środowiska,
  - f) wzorową postawę obywatelską,
  - g) inne działania pozytywnie ocenione przez dyrektora i wychowawcę.
3. Rodzaje nagród:
  - a) pochwała nauczyciela lub dyrektora,
  - b) list lub dyplom,
  - c) nagroda rzeczowa,
  - d) list gratulacyjny dla rodziców,
  - e) list pochwalny dla ucznia,
  - f) podwyższenie oceny końcowej z zachowania lub przedmiotu,
  - g) inne nagrody ustalone przez dyrektora po konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim.
4. O rodzaju przyznanej nagrody decyduje dyrektor bądź inny nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.
5. Uczeń może otrzymać list pochwalny, a jego rodzice list gratulacyjny, jeśli na zakończenie nauki w szkole otrzymał świadectwo z wyróżnieniem lub uzyskał średnią ocen co najmniej 4,5 oraz spełnia co najmniej 2 z warunków:
  - a) uzyskał wysoką lokatę w konkursach wiedzy, sportowych lub artystycznych stopnia co najmniej ponadpowiatowego,
  - b) brał udział w konkursach wiedzy, artystycznych lub sportowych o zasięgu ogólnopolskim,
  - c) aktywnie i systematycznie pracował na rzecz szkoły lub środowiska,
  - d) wykazał się wybitną postawą bohaterską,
  - e) uzyskał inne znaczące osiągnięcia.
6. Uczeń (lub jego rodzice) mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 3 dni i:
  - a) utrzymuje przydzieloną wcześniej nagrodę,
  - b) anuluje przydzieloną wcześniej nagrodę.

## § 23

1. Uczniowie mogą być karani za:
  - a) zaniedbanie swoich obowiązków,
  - b) naruszenie praw innych osób,
  - c) łamanie prawa: udowodnioną kradzież, niszczenie mienia, wandalizm, rozboje, pobicie, itp.,
  - d) zaniedbania w zakresie ogólnie przyjętych norm kultury, takich jak: używanie wulgarnych słów, korzystanie z niedozwolonego sprzętu, używek, zaśmiecanie, itp.
2. Rodzaje kar:
  - a) upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela,
  - b) nagana wychowawcy klasy,
  - c) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) lub pracodawcy,
  - d) upomnienie dyrektora szkoły,
  - e) nagana dyrektora szkoły,
  - f) wykonanie określonej liczby godzin prac na rzecz szkoły lub środowiska,
  - g) zakaz uczestniczenia we wskazanych przez dyrektora przedsięwzięciach szkolnych,
  - h) czasowe zatrzymanie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia niedozwolonych urządzeń telekomunikacyjnych, z których uczeń korzysta podczas zajęć, czas zatrzymania może trwać od 1 godziny do końca danego roku szkolnego, miejscem przechowywania urządzeń jest gabinet wicedyrektorów,
  - i) utrata dodatkowych praw przyznanych uczniom w szkole w danym roku szkolnym, np. tzw. „limitu”, „szczęśliwego numerka”, itp.,
  - j) zadośćuczynienie finansowe w przypadku uszkodzenia mienia szkoły,
  - k) skreślenie z listy uczniów, z zastrzeżeniem § 23 pkt 3.
3. Skreśleniu z listy uczniów mogą podlegać uczniowie, którzy spełniają co najmniej jeden z warunków:
  - a) dopuścili się rażąco nienaruszalności dobra osobistego, narażenia zdrowia lub życia własnego lub innych np. poprzez fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej,
  - b) zachowywali się w sposób demoralizujący bądź agresywny,
  - c) udowodniono im posiadanie i dystrybuowanie narkotyków,
  - d) zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
4. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z zachowaniem zasad:
  - a) o terminie i miejscu omawiania sprawy uczeń jest powiadomiony i ma prawo w niej uczestniczyć,
  - b) dyrektor zasięgnął opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje uczniowi (w przypadku ucznia niepełnoletniego za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów) w terminie 14 dni prawo wniesienia odwołania do:
  - a) Dyrektora Szkoły,
  - b) Kuratora Oświaty.
6. O rodzaju przyznanej kary decyduje dyrektor lub delegowany przez dyrektora nauczyciel, za wyjątkiem kary skreślenia z listy uczniów. W swojej decyzji dyrektor może konsultować się z wychowawcą lub poszczególnymi organami szkoły.
7. Uczniowi (w przypadku ucznia niepełnoletniego za pośrednictwem rodziców lub prawnych

opiekunów) przysługuje prawo odwołania się od kar wymienionych w § 23 pkt 2 a-j w ciągu 7 dni:

- a) do Dyrektora Szkoły,
  - b) do Rady Pedagogicznej,
  - c) do władz oświatowych.
8. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
- a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
  - b) odwołać karę,
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby od 1 do 6 miesięcy, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.

## § 24

1. Osoby fizyczne i prawne, które położą szczególne zasługi dla pracy szkoły, mogą być nagradzane dyplomami, podziękowaniami lub listami pochwalnymi.

## Rozdział IX. Szkolny system oceniania

### § 25

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie ucznia składa się z:
  - a) oceniania bieżącego,
  - b) oceniania śródrocznego,
  - c) oceniania rocznego i końcowego.
3. Oceny w szkole:
  - a) są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców,
  - b) mogą być, na prośbę ucznia lub rodzica, uzasadnione ustnie lub pisemnie; o formie decyduje wnioskodawca,
  - c) są obiektywne, zgodne z systemem oceniania.
4. Ogólne zasady oceniania:
  - a) uczeń jest oceniany systematycznie i wszechstronnie, na podstawie różnych form pracy,
  - b) w szczególnych przypadkach (długotrwała choroba, oddelegowanie do innych zajęć, reprezentowanie szkoły) uczeń podlega ocenianiu w terminie późniejszym, uzgodnionym między nauczycielem a uczniem,
  - c) liczba ocen w okresie powinna wynosić co najmniej 3,
  - d) formy oceniania planowane z danych zajęć edukacyjnych ustala szczegółowo nauczyciel zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania i przekazuje uczniom na początku roku szkolnego,
  - e) szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych zajęć przedstawiają nauczyciele na początku

- roku szkolnego, ewentualnie przed omówieniem poszczególnych partii materiału,
- f) na 4 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikowaniem nauczyciel wystawia przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oceny z zachowania poprzez wpisanie w dzienniku elektronicznym oraz skutecznie informuje o nich uczniów; ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną, może być obniżona i podwyższona zgodnie z SSO do dnia klasyfikacji.
5. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć dalej oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
  6. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć:
    - a) 2 razy w roku (1 raz w okresie) począwszy od miesiąca października danego roku szkolnego, z dowolnej przyczyny, z wyjątkiem zadań zaplanowanych wcześniej tj. praca klasowa, referat, projekt itp. i nieprzygotowanie to zgłasza nauczycielowi na początku lekcji, co zwalnia ucznia z bieżącej odpowiedzi lub kartkówki, jest to tzw. „limit”, osoby spóźnione nie mają prawa do „limitu”,
    - b) jeśli był nieobecny bezpośrednio przed dniem zajęć w szkole, z przyczyn usprawiedliwionych.
  7. Poprawione prace pisemne przechowywane są w szkole. Uczeń (lub jego rodzic/ opiekun) może otrzymać do domu:
    - a) kserokopię wykonaną na swój koszt,
    - b) wykonać zdjęcie pracy.
  8. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel wystawia proponowane oceny poprzez wpisanie ich w dzienniku w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w harmonogramie pracy szkoły na dany rok szkolny:
    - a) propozycje ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć,
    - b) propozycje ocen klasyfikacyjnych z zachowania wystawiają wychowawcy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia wg zasad zawartych w § 28 statutu.
  9. Uczeń ma prawo podwyższać oceny bieżące z prac klasowych lub innych ustalonych z nauczycielem form pracy, według zasad:
    - a) podwyższenie oceny według ogólnych zasad następuje w ciągu 2 tygodni od wystawienia oceny, z zastrzeżeniem § 25 pkt 10b,
    - b) w szczególnych, uzasadnionych przypadkach, po wyrażeniu zgody przez nauczyciela, podwyższenie oceny może nastąpić w innym terminie,
    - c) po podwyższeniu oceny z pracy klasowej (sprawdzianu), ocena wcześniejsza zostaje anulowana,
    - d) po poprawianiu innych form oceniania pozostają obie oceny.
  10. Uczeń, który w klasyfikacji rocznej ma planowaną ocenę niedostateczną, może ją podwyższyć przed ostateczną klasyfikacją, za zgodą nauczyciela, wykazując się odpowiednią wiedzą i umiejętnościami z zachowaniem łącznie zasad:
    - a) zachowanie ucznia w szkole nie budzi zastrzeżeń i uczeń systematycznie pracował na lekcjach

z danego przedmiotu,

- b) uczeń otrzymuje pytania z zakresu oceny dopuszczającej i może otrzymać ostatecznie ocenę co najwyżej dopuszczającą.

11. System oceniania bieżącego z zajęć praktycznych, które odbywają się w zakładach pracy, ustalają opiekunowie praktyk w tych zakładach.

## § 26

1. W Technikum nr 3 obowiązuje dziennik elektroniczny firmy Vulcan.

## § 27

1. W Technikum nr 3 obowiązuje ocenianie zajęć edukacyjnych:

- a) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych według punktowego systemu oceniania w skalach: 0-5 pkt, 0-10 pkt, 0-15 pkt, z przyrostem 0,5 pkt,  
b) ocenianie roczne, końcowe i śródroczne z zajęć edukacyjnych według skali ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

2. W dokumentacji szkolnej oceny wpisuje się w pełnym brzmieniu. Dla celów informacyjnych można stosować skróty:

Stopień	celujący	bardzo dobry	dobry	dostateczny	dopuszczający	niedostateczny
Skrót literowy	cel	bdb	db	dst	dop	ndst
Skrót cyfrowy	6	5	4	3	2	1

3. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych wystawia się poprzez obliczenie punktów wg skali:

	Obliczenie na podstawie punktów
Celujący	95% -100%
Bardzo dobry	83%-94,9%
Dobry	67%-82,9%
Dostateczny	53%-66,9%
Dopuszczający	40%-52,9%
Niedostateczny	0%-39,9%

4. Uzyskanie pozytywnej oceny z przedmiotu wymaga uzyskania odpowiedniego progu procentowego oraz osiągnięcia minimum punktowego na ocenę pozytywną **przynajmniej z jednego sprawdzianu w każdym półroczu.**

5. Za udział w konkursach obejmujących materiał z danego przedmiotu w rozliczeniu rocznym i semestralnym uczeń otrzymuje dodatkowe **punkty procentowe** według zasad:

- a) za udział w konkursie na poziomie szkoły 1 pkt, na poziomie powiatu 4 pkt, na poziomie

wyższym niż powiat 10 pkt, za każdy konkurs,

b) za uzyskaną wysoką lokatę tj. miejsce 1, 2, i 3 lub dalsze, **punkty procentowe** przyznane w § 27 pkt 5a są zwiększane odpowiednio do zajętego miejsca do wysokości:

- konkurs szkolny: 5 pkt, 4 pkt, 3 pkt,
- konkurs powiatowy: 10 pkt, 8 pkt, 6 pkt,
- konkurs na szczeblu wyższym niż powiatowy: 25 pkt, 20 pkt, 15 pkt,
- konkurs ogólnopolski wieloetapowy: 50 pkt, 45 pkt, 40 pkt, 35 pkt, 30 pkt.

6. **Niesamodzielność** lub korzystanie z niedozwolonych pomocy w czasie pracy pisemnej lub odpowiedzi ustnej jest równoznaczne z otrzymaniem oceny 0 pkt.

## § 28

1. W Technikum nr 3 obowiązuje ocenianie zachowania:

- a) bieżące ocenianie zachowania poprzez wpisy uwag i pochwał dotyczących zachowania ucznia,
- b) ocenianie roczne i śródroczne zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2. Ocena zachowania uwzględnia wywiązywanie się z obowiązków ucznia, według kryteriów:

- a) **frekwencja,**
- b) **właściwe zachowanie podczas zajęć w szkole i poza nią (np. podczas wycieczek, kursów, podczas realizacji zajęć praktycznych, konkursów, zawodów):** punktualność, wypełnianie obowiązków dyżurnego, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o mienie szkolne i otoczenie szkoły, wypełnianie poleceń opiekunów,
- c) **przestrzeganie zakazu** korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych i innego sprzętu podczas zajęć bez wyraźnej zgody nauczyciela,
- d) **działalność** na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- e) **właściwe zachowanie wobec** nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- f) **przestrzeganie dbałości** o strój i higienę, w tym nie uleganie nałogom.

3. Przy ustaleniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Wychowawca na 4 tygodnie przed klasyfikacją ustala przewidywane oceny zachowania uczniów i wpisuje je do dziennika.

5. Oceny z zachowania, uwzględniając **proporcjonalnie spełnienie wszystkich kryteriów**, wystawia wychowawca, uwzględniając opinie innych nauczycieli, zespołu klasowego i samego zainteresowanego.

6. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów wychowawca klasy ma obowiązek uzasadnić ocenę z zachowania.

7. Podczas klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej **wychowawca uzasadnia oceny: wzorową i naganną z zachowania.**



8. Wymagania na poszczególne oceny z zachowania:

Ocena	Wymagania ogólne. Uczeń:
Wzorowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- systematycznie wywiązuje się z obowiązków zawartych w Statucie Szkoły,</li> <li>- wykazuje się wysoką kulturą osobistą i dbałością o piękno języka,</li> <li>- szanuje mienie społeczne i osobiste,</li> <li>- posiada strój stosowny do okoliczności,</li> <li>- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,</li> <li>- aktywnie pracuje na rzecz szkoły lub środowiska,</li> <li>- służy pomocą innym uczniom,</li> <li>- systematycznie uczęszcza na zajęcia,</li> <li>- jest uczciwy, tolerancyjny i życzliwy,</li> <li>- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,</li> <li>- pozytywnie wpływa na zachowanie innych,</li> <li>- podporządkowuje się wszystkim regułom szkolnym,</li> <li>- reprezentuje szkołę w przedsięwzięciach o zasięgu ponadszkolnym,</li> <li>- ma nie więcej niż <b>2%</b> godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.</li> </ul>
Bardzo dobre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wywiązuje się z obowiązków szkolnych,</li> <li>- jest aktywny na terenie klasy lub szkoły,</li> <li>- szanuje mienie społeczne i osobiste,</li> <li>- sumienne wykonywanie powierzone zadania,</li> <li>- systematycznie uczęszcza na zajęcia,</li> <li>- posługuje się językiem pozbawionym wulgaryzmów,</li> <li>- zachowuje strój stosowny do okoliczności,</li> <li>- uzyskuje wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości,</li> <li>- reprezentuje szkołę w przedsięwzięciach o zasięgu ponadklasowym,</li> <li>- ma nie więcej niż <b>4%</b> godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.</li> </ul>
Dobre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wywiązuje się z obowiązków szkolnych,</li> <li>- przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania,</li> <li>- uzyskuje wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości,</li> <li>- systematycznie pracuje,</li> <li>- systematycznie uczęszcza na zajęcia,</li> <li>- zachowuje się w sposób nie budzący zastrzeżeń społeczności szkolnej,</li> <li>- ma nie więcej niż <b>6%</b> godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.</li> </ul>
Poprawne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stara się wypełniać swoje obowiązki, a popełnione przewinienia potrafi naprawić lub za nie przeprosić,</li> <li>- prezentuje pozytywnie postrzeganą postawę,</li> <li>- sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć,</li> <li>- pracuje nad poprawą swojego zachowania,</li> <li>- ma nie więcej niż <b>8%</b> godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.</li> </ul>
Nieodpowiednie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaniedbuje obowiązki szkolne,</li> <li>- otrzymuje uwagi o negatywnym zachowaniu,</li> <li>- używa słów uznawanych za wulgarne lub obelżywe, ale upomniany przeprosza,</li> <li>- bywa arogancki,</li> <li>- swoją postawą negatywnie wpływa na innych lub utrudnia pracę na lekcji,</li> <li>- otrzymuje uwagi dotyczące używania środków psychoaktywnych,</li> <li>- posiada liczne godziny nieusprawiedliwione.</li> </ul>

Naganne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nagminnie nie wypełnia obowiązków ucznia,</li> <li>- zachowuje się prowokująco, dąży do dezorganizacji pracy w szkole,</li> <li>- często używa wulgarnego języka,</li> <li>- niszczy mienie szkoły,</li> <li>- swoją postawą i zachowaniem wpływa na negatywny wizerunek szkoły,</li> <li>- podczas realizacji zajęć szkolnych stwierdzono, że jest pod wpływem alkoholu lub silnych środków uzależniających,</li> <li>- ma wysoki procent nieobecności nieusprawiedliwionych.</li> </ul>
---------	--

## § 29

1. Na początku roku szkolnego wychowawcy informują (uczniów do 10 września, rodziców na pierwszym zebraniu) o:
  - a) zasadach oceniania,
  - b) ogólnych wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny,
  - c) sposobie informowania rodziców o otrzymanych ocenach ucznia w ciągu roku szkolnego w tym śródrocznych i rocznych,
  - d) warunkach i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż proponowana ocena roczna.
2. Informowanie uczniów o otrzymanych ocenach bieżących polega na wpisaniu oceny w dzienniku i podaniu informacji ustnie (w przypadku odpowiedzi ustnej) lub pisemnie (w przypadku pracy pisemnej) na pracy ucznia. Na życzenie ucznia nauczyciel jest obowiązany wpisać otrzymaną ocenę w dzienniczku ucznia.
3. Informowanie rodziców o ocenach bieżących i zachowaniu może nastąpić poprzez:
  - a) wpis do dzienniczka,
  - b) umożliwienie wglądu do informacji dziecka w dzienniku elektronicznym oraz kontakt e-mailowy w tym systemie,
  - c) ustne lub pisemne podanie ocen podczas zaplanowanych w szkole zebrań lub konsultacji,
  - d) indywidualne spotkania z każdym nauczycielem w szkole podczas tzw. konsultacji,
  - e) ustne lub pisemne podanie ocen na wyraźne indywidualne życzenie rodzica, w czasie uzgodnionym z dyrektorem szkoły,
  - f) inne formy uzgodnione między rodzicem a wychowawcą,
  - g) w wyjątkowych przypadkach przez dyrektora szkoły.
4. Informację o **przewidywanych** ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych rodzice mogą otrzymać, w ustalony z wychowawcą sposób:
  - a) w szkole podczas zebrania lub konsultacji,
  - b) pisemnie na życzenie rodzica,
  - c) poprzez dostęp do przewidywanych ocen w dzienniku elektronicznym.
5. Nieobecność rodziców na zebraniu jest jednoznaczna z ich wiedzą o ocenach ucznia.
6. Informację o **otrzymanych** przez ucznia ocenach rocznych lub końcowych rodzice mogą otrzymać:
  - a) poprzez wgląd w świadectwo ucznia,
  - b) dostęp do ocen w dzienniku elektronicznym,
  - c) osobiście w sekretariacie szkoły lub u wychowawcy.
7. Na prośbę rodzica nauczyciel uczący zobowiązany jest udostępnić do wglądu na terenie szkoły prace

pisemne ucznia.

8. Na wniosek ucznia lub rodzica, w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły, udostępniana jest do wglądu dokumentacja dotycząca oceniania, w tym również dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawiania oceny. Dokumentacji nie można kopiować i wnosić poza obręb szkoły.

### **§ 30**

1. Uczeń, który ma proponowaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania poniżej swoich oczekiwań, może złożyć wniosek o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana, o ile spełnia łącznie warunki:
  - a) uzyskał pisemną pozytywną rekomendację wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,
  - b) w przypadku oceny z zajęć teoretycznych przystąpił do wszystkich przewidzianych planem prac klasowych,
  - c) w przypadku oceny z zachowania posiada dokumenty świadczące o jego osiągnięciach i zachowaniu.
2. Wniosek, o którym mowa w § 30 pkt 1, należy złożyć w ciągu 2 dni od daty ustalenia przewidywanej oceny rocznej.
3. Wniosek rozpatruje dyrektor w ciągu 2 dni i w przypadku spełnienia warunków przez ucznia postanawia:
  - a) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych zwołać komisję w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia na daną ocenę; w skład komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, nauczyciel uczący oraz inny nauczyciel uczący danych zajęć lub pokrewnych;
  - b) w przypadku oceny z zachowania zwołuje komisję, która ponownie ustala ocenę w trybie głosowania, w skład komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca, pedagog oraz przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
4. Sprawdzian lub praca komisji, o których mowa w § 30 pkt 3 odbywają się w ciągu 5 dni od wydania decyzji przez dyrektora.

### **§ 31**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny z zachowania nie później niż dwa dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Wniosek rozpatruje dyrektor w ciągu 2 dni i w przypadku stwierdzenia zasadności wniosku zwołuje komisję:
  - a) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych zwołuje komisję w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia na daną ocenę; w skład komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, nauczyciel uczący oraz inny nauczyciel uczący danych zajęć lub pokrewnych;
  - b) w przypadku oceny z zachowania zwołuje komisję, która ponownie ustala ocenę w drodze głosowania; w skład komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca, pedagog oraz przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
3. Sprawdzian lub głosowanie wymienione w § 31 punkt 2 przeprowadza się w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, po uzgodnieniu z uczniem lub rodzicami i zgodnie z przepisami zawartymi

w rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

## **Rozdział X. Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne**

### **§ 32**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne, ma prawo do egzaminów poprawkowych z tych przedmiotów.

### **§ 33**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeśli brak jest podstawy do klasyfikacji uwarunkowanej nieobecnością ucznia na zajęciach przekraczającą 50% danych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z przyczyn usprawiedliwionych uczeń ma prawo do egzaminów klasyfikacyjnych lub wydłużenia czasu klasyfikacji, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie dłużej niż do końca trwania zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych na podstawie złożonego wniosku, o ile uzyska zgodę Rady Pedagogicznej. Wniosek może złożyć uczeń, jego rodzice (opiekunowie) lub wychowawca klasy.
4. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych, po wcześniejszym wysłuchaniu opinii wychowawcy oraz nauczycieli uczących.
5. Egzamin klasyfikacyjny powinien odbyć się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku ucznia, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych uzyskał ocenę niedostateczną, stosuje się przepisy § 32.
7. Uczeń, który został przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego lub do klasy programowo wyższej niż pierwsza, ma obowiązek zdać egzamin klasyfikacyjny z zakresu zajęć edukacyjnych, które planowo zakończyły się w klasie wcześniejszej lub różnicy programowej. Egzamin taki przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia przyjęcia do szkoły, jednak nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych może być jeden raz w ciągu nauki w Technikum nr 3, za zgodą Rady Pedagogicznej, promowany do klasy programowo wyższej w przypadku gdy:
  - a) dane zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej,
  - b) wychowawca lub zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, do którego uczeń uczęszcza, wyrażą pozytywną opinię.

## **Rozdział XI. Zaplecze szkoły**

### **§ 34**

1. Szkoła posiada niezbędne pomieszczenia do realizacji jej zadań statutowych. Należą do nich:
  - a) 14 pomieszczeń lekcyjnych ogólnodostępnych wraz z wyposażeniem,
  - b) sala gimnastyczna z zapleczem, szatniami i łazienką,

- c) 2 pracownie informatyczne,
  - d) sala do zajęć indywidualnych,
  - e) 10 pracowni szkolnych z zapleczem socjalnym i gospodarczym,
  - f) biblioteka z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
  - g) gabinet dyrektora, wicedyrektora i sekretariat,
  - h) gabinet pielęgniarki,
  - i) gabinet pedagoga szkolnego,
  - j) gabinet kierownika szkolenia praktycznego,
  - k) 2 pokoje nauczycielskie,
  - l) salka konferencyjna,
  - m) aula,
  - n) szatnia,
  - o) 4 łazienki (2 damskie i 2 męskie),
  - p) 2 boiska,
  - q) pozostałe pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
1. Zasady korzystania z pomieszczeń wymienionych w § 34 pkt 1 a – f, m, n, p regulują regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, które zatwierdza dyrektor szkoły.

### § 35

1. Biblioteka szkolna z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktycznych i wychowawczych, rozwijaniu zainteresowań oraz popularyzowaniu wiedzy ogólnodostępnej poprzez następujące zadania:
- a) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - c) umożliwianie korzystania z księgozbioru na miejscu lub poza terenem biblioteki,
  - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
  - e) korzystania z wyposażenia ICIM na zasadach wymienionych w regulaminie,
  - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - g) współpracę z nauczycielami w celu: uzupełniania księgozbiorów o nowości książkowe oraz lektury niezbędne do realizacji procesu dydaktycznego, przygotowania materiałów i pomocy dydaktycznych dla poszczególnych przedmiotów, wsparcia w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej, planowania prenumeraty czasopism, doboru fachowej literatury, prowadzenia lekcji bibliotecznych,
  - h) współpracę z uczniami w celu: udostępniania zbiorów, informacji o nowościach wydawniczych, pomocy w poszukiwaniu i porządkowaniu informacji poprzez zajęcia indywidualne, pomocy w wyszukiwaniu i kompletowaniu materiałów przydatnych do przygotowania się do lekcji, sprawdzianów, egzaminów,
  - i) współpracę z rodzicami w celu: konsultowania doposażenia księgozbioru o nowości książkowe, udostępniania dokumentów zgromadzonych w bibliotece, udostępniania zbiorów,
  - j) współpracę z innymi podmiotami lub instytucjami w celu wymiany doświadczeń w zakresie organizacji i realizacji zadań biblioteki, tworzenia warunków do ćwiczenia przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z innych źródeł, przygotowania uczniów do korzystania z nowoczesnych form zbiorów bibliotecznych poprzez

obsługę terminali komputerowych.

2. Prawo do korzystania z dóbr biblioteki i pracowni ICIM mają wszyscy przedstawiciele społeczności szkolnej: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki są planowane w każdym roku tak, aby umożliwić korzystanie z jej zasobów zarówno w czasie zajęć dydaktycznych jak i poza zajęciami.
4. Biblioteka gromadzi i przechowuje książki, czasopisma, filmy na kasetach VHS i płytach CD, programy komputerowe i nagrania magnetofonowe.
5. Do zadań bibliotekarza należy:
  - a) gromadzenie, ewidencjonowanie i konserwacja zbiorów biblioteki,
  - b) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
  - c) udostępnianie zainteresowanym różnych źródeł informacji,
  - d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przygotowujących uczniów do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, imprezy czytelnicze),
  - f) nadzorowanie uczniów podczas korzystania z Internetu w pomieszczeniach biblioteki oraz pomoc w posługiwaniu się technologią informacyjną,
  - g) organizowanie spotkań tematycznych rozbudzających zainteresowania młodzieży i rozwijających potrzebę poszukiwania informacji,
  - h) właściwy dobór i systematyczne uzupełnianie księgozbiorów,
  - i) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej poprzez organizację konkursów, wystaw, udział w imprezach kulturalnych organizowanych przez środowisko lokalne,
  - j) wdrażanie do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
  - k) udzielanie porad i informacji w zakresie czytelnictwa, przysposabianie do samokształcenia.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki i korzystania z jej zasobów określa Regulamin Biblioteki i ICIM.
7. Stan zbiorów bibliotecznych w bibliotece szkolnej przeprowadza się w formie skontrum, nie rzadziej niż raz na 5 lat.

### § 36

1. W szkole utworzone są stanowiska pracy administracji i obsługi, dla którym zakres zadań wyznacza dyrektor szkoły.

### § 37

1. Pracownie szkolne są częścią szkoły prowadzącą praktyczne szkolenie uczniów zgodnie z ogólnymi przepisami.
2. Zadania realizowane w pracowniach szkolnych:
  - a) szkolenie uczniów w branżach: mechanicznych, samochodowych, gastronomicznych, fryzjerskich, turystycznych, budowlanych poprzez realizację zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych,
  - b) przeprowadzanie egzaminów z kwalifikacji zawodowych,
  - c) nieodpłatne świadczenie prac na rzecz szkoły.
3. W szkole funkcjonują następujące pracownie:
  - a) samochodowa (diagnostyki samochodowej),

- b) silników,
  - c) budowlana,
  - d) fryzjerska,
  - e) gastronomiczna,
  - f) obsługi konsumenta,
  - g) turystyczna,
  - h) spawalnia,
  - i) ślusarnia,
  - j) przedsiębiorczości.
4. Godziny pracy w pracowniach szkolnych dostosowywane są corocznie do liczby uczniów i planu lekcji.
5. Szczegółowe zasady pracy w pracowniach szkolnych określa regulamin każdej z pracowni.

## **Rozdział XII. Postanowienia końcowe**

### **§ 38**

1. Statut Szkoły wraz z załącznikami otrzymują wszystkie organy szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

### **§ 39**

1. Technikum nr 3 prowadzi i przechowuje dokumentację wspólnie z pozostałymi szkołami wchodzącymi w skład Zespołu Szkół Politechnicznych w Śremie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

### **§ 40**

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy wyższego rzędu.

### **§ 41**

1. Następujące regulaminy stanowią integralną część statutu:
- a) Przedmiotowe systemy oceniania,
  - b) Regulamin Rady Pedagogicznej,
  - c) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
  - d) Regulamin Rady Rodziców,
  - e) Regulamin Biblioteki Szkolnej i ICIM,
  - f) regulaminy sal i pracowni szkolnych,
  - g) Regulamin praktycznej nauki zawodu,
  - h) Regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych,
  - i) Zbiór procedur postępowania w Zespole Szkół Politechnicznych,
  - j) Ceremoniał szkolny.

*Statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2017 roku,  
obowiązuje od 1 września 2017 roku.*

## Załącznik nr 1

### Przedmiotowe systemy oceniania

I. Przedmiotowy system oceniania z:

- a) teoretycznych przedmiotów ogólnokształcących za wyjątkiem języków obcych,
- b) teoretycznych przedmiotów zawodowych za wyjątkiem języków obcych zawodowych.

Ocena	Wymagania	Obliczenie na podstawie punktów
Celujący	Uczeń opanował wszystkie wymagania wynikające z podstawy programowej lub opanował większość wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wykazuje dodatkowe zainteresowanie przedmiotem tj. z sukcesem bierze udział w konkursach, potrafi skutecznie objaśniać omawiany materiał, potrafi zastosować oryginalne, nietypowe rozwiązania.	95% -100%
Bardzo dobry	Uczeń opanował większość wymagań zawartych w podstawie programowej, potrafi samodzielnie przetwarzać poznaną wiedzę i stosować w różnorodnych sytuacjach, stosuje poprawny język, systematycznie pracuje, wykazuje aktywność podczas zajęć.	83%-94,9%
Dobry	Uczeń opanował większość wymagań zawartych w podstawie programowej, potrafi samodzielnie zastosować poznaną wiedzę i stosować w typowych sytuacjach, systematycznie pracuje na zajęciach.	67%-82,9%
Dostateczny	Uczeń opanował co najmniej połowę wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i potrafi wykorzystać poznaną wiedzę w prostych sytuacjach będących powtórzeniem z lekcji.	53%-66,9%
Dopuszczający	Uczeń opanował nieliczne wiadomości z podstawy programowej, potrafi je zastosować w najprostszyc przykładach, a z pozostałego zakresu rozwiązuje zadania przy dodatkowej pomocy nauczyciela.	40%-52,9%
Niedostateczny	Uczeń nie potrafi udzielić odpowiedzi nawet przy pomocy nauczyciela, przejawia brak podstawowych umiejętności i wiedzy wynikających z podstawy programowej, których posiadanie jest niezbędne w opanowywaniu wiedzy i umiejętności na wyższym etapie nauki lub w klasie programowo wyższej.	0%-39,9%

1. Uczeń może być oceniany za następujące formy pracy:

- a) odpowiedź, kartkówka, obejmujące materiał z poprzedzających 1-3 lekcji, 0-5 pkt,
- b) krótki, zapowiedziany sprawdzian obejmujący 3-6 lekcji, 0-10 pkt,
- c) praca klasowa, obejmująca większą partię materiału, np. dział, poprzedzona powtórzeniem tego materiału, planowane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis w dzienniku, 0-15 pkt; uczeń, który nie pisze pracy klasowej w zaplanowanym terminie jest obowiązany napisać ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, w przypadku odmówienia pisania pracy bądź nieusprawiedliwionego niestawienia się przez ucznia w tym terminie uczeń otrzymuje ocenę 0 pkt,



- d) praca domowa, 0-5 pkt,
  - e) praca na lekcji, 0-5 pkt,
  - f) udział w konkursach, zgodnie z punktem 3,
  - g) inne formy i sposób punktacji, przedstawione przez nauczyciela uczniom na początku roku szkolnego wynikające ze specyfiki danej klasy np. referat, projekt, opracowania, itp. w skali 0-5 pkt lub 0-10 pkt.
2. Za szczególną aktywność na lekcji, wykonanie dodatkowych zadań zgodnie z ustaleniami nauczyciela, uczeń może każdorazowo otrzymać dodatkowe punkty doliczane do indywidualnych punktów ucznia, każdorazowo 1/0 pkt. O przyznaniu punktów decyduje nauczyciel.

II. Przedmiotowy system oceniania z języków obcych i języków obcych zawodowych

Ocena	Wymagania	Obliczenie na podst. punktów
Celujący	Uczeń opanował wszystkie wymagania wynikające z podstawy programowej lub opanował większość wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wykazuje dodatkowe zainteresowanie przedmiotem tj. z sukcesem bierze udział w konkursach, potrafi skutecznie objaśniać omawiany materiał, potrafi zastosować oryginalne, nietypowe rozwiązania.	95% -100%
Bardzo dobry	Uczeń opanował większość wymagań zawartych w podstawie programowej, potrafi samodzielnie przetwarzać poznaną wiedzę i stosować w różnorodnych sytuacjach, stosuje poprawny język, systematycznie pracuje, wykazuje aktywność podczas zajęć.	83%-94,9%
Dobry	Uczeń opanował większość wymagań zawartych w podstawie programowej, potrafi samodzielnie zastosować poznaną wiedzę i stosować w typowych sytuacjach, systematycznie pracuje na zajęciach.	67%-82,9%
Dostateczny	Uczeń opanował co najmniej połowę wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i potrafi wykorzystać poznaną wiedzę w prostych sytuacjach będących powtórzeniem z lekcji.	53%-66,9%
Dopuszczający	Uczeń opanował nieliczne wiadomości z podstawy programowej, potrafi je zastosować w najprostszyc przykładach, a z pozostałego zakresu rozwiązuje zadania przy dodatkowej pomocy nauczyciela.	40%-52,9%
Niedostateczny	Uczeń nie potrafi udzielić odpowiedzi nawet przy pomocy nauczyciela, przejawia brak podstawowych umiejętności i wiedzy wynikających z podstawy programowej, których posiadanie jest niezbędne w opanowywaniu wiedzy i umiejętności na wyższym etapie nauki lub w klasie programowo wyższej.	0%-39,9%

- Każdy uczeń ma obowiązek zapoznania rodziców z podanymi przez nauczyciela zasadami oceniania.
- Oceny wystawiane są w skali punktowej zależnie od formy, co 0,5 pkt,
  - kartkówki, zadania domowe, praca na lekcji, 0-5 pkt,
  - odpowiedzi ustne 0-5 pkt,
  - testy, duże sprawdziany 0-10 pkt lub 0-15 pkt, zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- Za aktywność na lekcji uczeń może każdorazowo otrzymać dodatkowe punkty doliczane do indywidualnych punktów ucznia, każdorazowo 1/0 pkt. O przyznaniu punktów decyduje nauczyciel.
- Kartkówki i odpowiedzi ustne obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji – można je poprawić jeden raz w semestrze, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, najpóźniej w ciągu 2 tyg. po otrzymaniu oceny.
- Zadanie domowe nieodrobione w całości oceniane jest proporcjonalnie do ilości wykonania. Można poprawić jeden raz w semestrze wykonując inne zadanie wyznaczone przez nauczyciela w terminie 2 tygodni od otrzymania oceny.
- Prace pisemne są oceniane i oddawane uczniom w terminie dwóch tygodni po ich napisaniu.
- Każda praca jest oddawana uczniowi do wglądu w celu zapoznania się z błędami oraz na życzenie ucznia indywidualnie omówiona.
- Nauczyciel wyznacza nowy termin poprawy pisemnych prac kontrolnych dla osób, które otrzymały oceny niedostateczne lub ich nie pisały.
- Uczeń ma obowiązek noszenia na każdą lekcję podręcznika, zeszytu oraz ćwiczeń – brak materiałów jest

traktowany jako brak pracy na lekcji i oceniony 0/5 pkt.

10. Brak zeszytu lub ćwiczeń z zadaniem domowym jest równoznaczne z brakiem zadania domowego.

11. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności powyżej tygodnia, zgłoszonej przed rozpoczęciem lekcji, uczeń ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej, kartkówki i sprawdzianu.

12. a) uczeń nieobecny na lekcji jest zobowiązany w ciągu 1 tygodnia do uzupełnienia w zeszycie treści materiału wraz z wykonaniem obowiązujących zadań domowych, z zastrzeżeniem punktu b,

b) uczniowie uczestniczący w praktykach zawodowych, uzupełniają w zeszycie tylko zakres szczegółowo podany przez nauczyciela (dotyczy klas z podziałem na grupy zawodowe).

III. Przedmiotowy system oceniania z wychowania fizycznego

Ocena	Wymagania	Obliczenie na podstawie pkt.
Celujący	Uczeń bierze aktywnie udział w wszystkich zajęciach, chętnie i godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, zajmując wysokie lokaty w zawodach stopnia co najmniej powiatowego, przestrzega zasad bezpiecznego zachowania podczas zajęć i fair play, posiada odpowiedni, czysty strój sportowy, przejawia zainteresowanie aktywnością sportową (poparte udziałem w wybranych zajęciach pozalekcyjnych).	95% -100%
Bardzo dobry	Uczeń systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach z wychowania fizycznego (w około 90%), jest do nich przygotowany tj. posiada czysty strój do ćwiczeń, wykonuje wszystkie polecenia nauczyciela w zakresie ćwiczeń fizycznych w miarę swojej indywidualnej sprawności, podwyższa swoją sprawność, uzyskując coraz lepsze wyniki, dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób podczas zajęć.	83%-94,9%
Dobry	Uczeń często bierze aktywnie udział w zajęciach z wychowania fizycznego (co najmniej 75% zajęć), jest do nich przygotowany tj. posiada czysty strój do ćwiczeń, uczestniczy w zajęciach zgodnie z zasadami zachowania bezpieczeństwa, wykonuje polecenia nauczyciela w zakresie ćwiczeń fizycznych w miarę swojej indywidualnej możliwości, starając się zwiększać swoją sprawność.	67%-82,9%
Dostateczny	Uczeń stara się uczestniczyć w zajęciach z wychowania fizycznego (co najmniej 50%), wykonuje polecenia nauczyciela, przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć.	53%-66,9%
Dopuszczający	Uczeń niesystematycznie bierze udział w zajęciach (co najmniej 30% uczestnictwa), często nie jest przygotowany do zajęć, ćwiczenia wykonuje, ale niestarannie, nie dba o własny rozwój, czasem przejawia postawę zagrażającą bezpieczeństwu innych osób.	40%-52,9%
Niedostateczny	Uczeń nie uczestniczy w zajęciach (uczestnictwo poniżej 30%), nie jest przygotowany do zajęć lub odmawia wykonania ćwiczeń wskazanych przez nauczyciela, poprzez swoją postawę zagraża bezpieczeństwu swojemu lub innych osób.	0%-39,9%

1. Uczeń może być oceniany za następujące formy pracy według skali:

- a) co miesiąc za postawę na zajęciach tj. udział, przygotowanie i zachowanie zgodnie z regulaminem zajęć, 0-5 pkt, zależnie od liczby zajęć, w których aktywnie uczestniczył tj. za każde nieuczestniczenie w danym miesiącu o 1 punkt mniej począwszy od 5 pkt, wyłączając nieobecności usprawiedliwione,
- b) nieprzygotowanie do zajęć (brak stroju), 0-5 pkt,
- c) sprawdzian teoretyczny lub sprawnościowy, uwzględniający możliwości ucznia 0 - 5 pkt,
- d) opracowanie i przedstawienie referatów na temat zaproponowany lub zaakceptowany przez nauczyciela o treści z zakresu programu nauczania, 0-5 pkt,
- e) udział w zawodach sportowych dodatkowa ocena 5/5 pkt,
- f) inne formy ustalone przez nauczyciela z uczniami na początku roku szkolnego, np.: aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Uczeń biorący udział w zawodach sportowych lub innych zajęciach sportowych oferowanych przez nauczyciela otrzymuje dodatkowe punkty:

- a) za udział na poziomie szkolnym lub powiatowym - każdorazowo 1/0 pkt,
  - b) za udział w konkursie na poziomie wyższym niż powiatowy - każdorazowo 2/0 pkt.
3. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego decyzją dyrektora szkoły na podstawie opinii lekarza. Zwolnienie następuje począwszy od dnia dostarczenia zwolnienia do dyrektora:
- a) jeśli zwolnienie przekracza okres 5 miesięcy w roku, w dokumentacji wpisuje się zwolniony,
  - b) jeśli zwolnienie nie przekracza 5 miesięcy ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen z pozostałego okresu nauki,
  - c) uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

IV. Przedmiotowy system oceniania z zajęć praktycznych realizowanych w szkole

Ocena	Wymagania	Obliczenie na podstawie punktów
Celujący	Uczeń jest zawsze obecny, punktualny, przygotowany do zajęć, wykonuje z zaangażowaniem, sprawnie i bezbłędnie ćwiczenia o każdym poziomie trudności, przestrzega przepisów BHP i p. poż.	95% -100%
Bardzo dobry	Uczeń jest punktualny, nieobecności usprawiedliwia w terminie, przygotowany do zajęć, wykonuje polecane zadania samodzielnie w bardzo wysokim stopniu poprawności, przestrzega przepisów BHP i p. poż.	83%-94,9%
Dobry	Uczeń w większości jest przygotowany do zajęć, nieobecności usprawiedliwia w terminie lub realizuje zajęcia w innym wyznaczonym terminie, wykonuje dobrze ćwiczenia łatwe, a w przypadku trudniejszych, w razie błędów poprawia zadanie, przestrzega przepisów BHP i p. poż.	67%-82,9%
Dostateczny	Uczeń stara się wykonywać zadania poprawnie, najprostsze zadania wykonuje poprawnie, a w trudniejszych popełnia błędy, stara się je eliminować lub poprawiać zgodnie ze wskazówkami nauczyciela, w nielicznych przypadkach zdarza się zlekceważyć przepisy BHP i p. poż, jednak widać poprawny stosunek do pracy.	53%-66,9%
Dopuszczający	Uczeń niesystematycznie uczęszcza na zajęcia, zadania wykonuje z błędami lub bardzo niestarannie, opuszcza stanowisko pracy bez zgody nauczyciela, często lekceważy przepisy i polecenia nauczyciela.	40%-52,9%
Niedostateczny	Uczeń notorycznie nie uczęszcza na zajęcia, jest niepunktualny, nie przestrzega przepisów BHP, stwarza zagrożenie pracy dla pozostałych, niszczy celowo mienie szkoły, nie wykonuje ćwiczeń lub bardzo źle wykonuje nawet najprostsze ćwiczenia, swoją postawą oddziałuje negatywnie na pozostałych uczniów.	0%-39,9%

1. Uczeń może być oceniany za następujące formy pracy według skali:

- a) poziom i jakość wykonanych ćwiczeń, 0-10 pkt,
- b) przestrzeganie przepisów BHP, 0-5 pkt,
- c) organizacja stanowiska pracy i dyscyplina w czasie zajęć, 0-5 pkt,
- d) systematyczność i zaangażowanie w realizację zajęć 0-10 pkt.

V. Przedmiotowy system oceniania z religii

Ocena	Wymagania	Obliczenie na podstawie pkt.
Celujący	Uczeń zna bardzo dobrze podstawowe prawdy wiary/rok liturgiczny, aktywnie uczestniczy w zajęciach religii oraz rekolekcjach szkolnych, a jego zachowanie jest pozytywne zgodnie z normami społecznymi i religijnymi, angażuje się w przygotowanie pomocy katechetycznych lub rekolekcji szkolnych, bierze udział z sukcesem w konkursach z zakresu religii, wykonuje bezbłędnie i w terminie wszystkie zadania, prowadzi zeszyt przedmiotowy.	95% -100%
Bardzo dobry	Uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania dla danej klasy, dobrze zna podstawowe prawdy wiary/rok liturgiczny, uczestniczy w zajęciach religii oraz rekolekcjach szkolnych, a jego zachowanie jest pozytywne zgodnie z normami społecznymi i religijnymi, wykonuje dobrze i w terminie zadania, prowadzi zeszyt przedmiotowy.	83%-94,9%
Dobry	Uczeń opanował większość z zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania dla danej klasy, zna podstawowe prawdy wiary/rok liturgiczny, uczestniczy w zajęciach religii, a jego zachowanie jest pozytywne, zgodnie z normami społecznymi i religijnymi, wykonuje większość zadań, prowadzi zeszyt przedmiotowy.	67%-82,9%
Dostateczny	Uczeń opanował część materiału określonego programem nauczania dla danej klasy, zna podstawowe prawdy wiary/rok liturgiczny, uczestniczy w zajęciach religii oraz rekolekcjach szkolnych i stara się być aktywny, jego zachowanie tylko sporadycznie jest niezgodne z normami społecznymi, sporadycznie wykonuje zadania, prowadzi zeszyt przedmiotowy, jednak z brakami.	53%-66,9%
Dopuszczający	Uczeń słabo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania i słabo zna podstawowe prawdy wiary, nie uczestniczy w rekolekcjach lub uczestniczy prezentując niewłaściwe postawy, posiada duże braki w prowadzeniu zeszytu i wykonywaniu zadań, wykazuje dużą absencje na lekcjach religii.	40%-52,9%
Niedostateczny	Uczeń nie wykazuje żadnej wiedzy i umiejętności z zakresu programu, na zajęciach wykazuje się negatywną postawą wobec religii, nie uczestniczy w rekolekcjach, nie posiada zeszytu i nie wykonuje zadań.	0%-39,9%

1. Uczeń może być oceniany za następujące formy pracy i w skali:
  - a) pisemne prace kontrolne, 0-10 pkt lub 0-15 pkt,
  - b) wypowiedzi w trakcie lekcji, praca na lekcji, prace wytwórcze, projekty 0-5 pkt,
  - c) odpowiedzi, 0-5 pkt,
  - d) prace domowe, prowadzenie zeszytu, 0-5 pkt,
  - e) udział w rekolekcjach 0/5 nieobecność nieusprawiedliwiona, 3/5 – obecność częściowa, 5/5 obecność na wszystkich zajęciach,
  - f) posługiwanie się Pismem Św., podręcznikiem i innymi pomocami, 0-5 pkt.