



STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ POLITECHNICZNYCH

IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH

W ŚREMIE

ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ NR 3

z dnia 28 sierpnia 2015

obowiązuje od 01 września 2015

Spis treści

ROZDZIAŁ I.	NAZWA I TYP SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ II.	CELE I ZADANIA ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ.....	3
ROZDZIAŁ III.	ORGANIZACJA ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ	7
ROZDZIAŁ IV.	ORGANY SZKOŁY.....	10
ROZDZIAŁ V.	ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ	15
ROZDZIAŁ VI.	PRAWA I OBOWIĄZKI	16
ROZDZIAŁ VII.	KARY I NAGRODY	19
ROZDZIAŁ VIII.	SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	21
ROZDZIAŁ IX.	EGZAMINY POPRAWKOWE I KLASYFIKACYJNE	32
ROZDZIAŁ X.	ZAPLECZE SZKOŁY.....	32
ROZDZIAŁ XI.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	34

Rozdział I Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Politechnicznych im. Powstańców Wielkopolskich w Śremie, Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3.
2. Siedziba szkoły: 63-100 Śrem, ul. Ks. J. Popiełuszki 30.
3. Organ prowadzący szkołę: powiat śremski.
4. Organ nadzorujący szkołę: Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

§ 2

1. Zespół Szkół Politechnicznych im. Powstańców Wielkopolskich w Śremie, Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3 nazywane jest w dalszej części: Zasadnicza Szkoła Zawodowa.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa jest szkołą publiczną dla młodzieży.
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci we wszystkich zawodach

§ 3

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3 używa pieczęci podłużnej według wzoru:
Zespół Szkół Politechnicznych im. Powstańców Wlkp. w Śremie,
Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 3
ul. Ks. J. Popiełuszki 30, 63-100 Śrem,
tel./fax 612830353, 612830337
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa używa pieczęci okrągłej z orłem pośrodku według wzoru:
ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA NR 3 W ŚREMIE

Rozdział II. Cele i zadania Zasadniczej Szkoły Zawodowej

§ 4

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, 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 wykształcenia umiejętności niezbędnych do: uzyskania świadectwa ukończenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej, przystąpienia do 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 wychowawczy 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,
 - 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 szkoły:
- 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 rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - g) zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia z wychowania do życia w rodzinie
 - h) zajęcia skierowane na wszechstronny rozwój osobowości, tolerancję, wyrozumiałość, postawy prospołeczne, pozytywne myślenie, wychowanie europejskie i regionalne, przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, związane z doradztwem edukacyjno-zawodowym.
3. Szkoła umożliwi 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, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
- a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez 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) indywidualnego traktowania ucznia zgodnie z zaleceniami odpowiednich poradni lub indywidualnego 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 w tym zakresie, zgodnie z § 10 ust. 1 Zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 1992 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu i toku nauki.

§ 5

1. W szkole tworzy się zespoły zadaniowe:
 - a) **zespół doradczy**, w którego skład wchodzi: dyrektor, wicedyrektorzy, kierownik szkolenia praktycznego, dwóch przedstawicieli wybranych przez Radę Pedagogiczną i przedstawiciele związków zawodowych, a przewodniczącym zespołu jest dyrektor,
 - b) **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,
 - c) **zespoły przedmiotowe**: przedmiotów humanistycznych, przedmiotów ścisłych, języków obcych, przedmiotów zawodowych, wychowania fizycznego, a przewodniczącymi wybierają nauczyciele danego zespołu w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - d) **zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale**, a przewodniczącymi ich są wychowawcy oddziałów,
 - e) **zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym oddziale**, w skład których wchodzi nauczyciele uczący w danym oddziale, pedagog i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem,
 - f) **doraźne zespoły zadaniowe**, wybierane każdorazowo do realizacji określonych zadań, a przewodniczącym jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
2. Cele i zadania zespołu doradczego:
 - a) wspieranie dyrektora w podejmowaniu decyzji,
 - b) opiniowanie, na życzenie dyrektora, jego decyzji, propozycji i podejmowanych działań,
 - c) proponowanie kandydatów do nagród i wyróżnień,
 - d) wykonywanie innych zadań na polecenie dyrektora.
3. Zebrania zespołu doradczego zwołuje dyrektor w miarę potrzeb.
4. Cele i zadania zespołu wychowawczego:
 - a) tworzenie projektu harmonogramu pracy szkoły na dany rok szkolny w zakresie kalendarza imprez szkoły,
 - b) planowanie działań wychowawczo-profilaktycznych zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym,
 - 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.
5. Zebrania zespołu wychowawczego zwołuje dyrektor szkoły lub przewodniczący zespołu w miarę potrzeb.
6. 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, ochrony

- środowiska, technologii informacyjnej i informatyki,
- c) zespół języków obcych: wszystkich języków obcych nauczanych w szkole,
 - d) zespół przedmiotów zawodowych,: wszystkich przedmiotów zawodowych określonych dla danego profilu oraz podstaw przedsiębiorczości
 - e) zespół wychowania fizycznego: wychowania fizycznego i przysposobienia obronnego
7. Cele i zadania nauczycielskich zespołów przedmiotowych obejmują (w zakresie danej grupy przedmiotów):
- a) ustalanie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - c) wybór 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,
 - d) przydzielanie poszczególnym członkom zespołu zadań wynikających z przyjętego planu pracy szkoły,
 - e) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - f) wnioskowanie do dyrektora o organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - g) objęcie opieką początkujących nauczycieli,
 - h) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - i) wspólne omawianie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - j) planowanie pracy zespołu i analiza efektów jej realizacji.
8. Zebrania zespołów przedmiotowych zwołują ich przewodniczący w terminach wyznaczonych przez dyrektora oraz w miarę potrzeb.
9. Cele i zadania zespołów nauczycieli pracujących w danym oddziale obejmują:
- a) omawianie postaw, pracy i możliwości uczniów,
 - b) dyskusje nad pojawiającymi się problemami i poszukiwanie sposobów ich rozwiązania,
 - c) opiniowanie dla wychowawcy zachowania poszczególnych uczniów,
 - d) omawianie sposobów pracy z uczniami posiadającymi opinie z poradni zgodnie z zaleceniami,
 - e) współpraca z rodzicami,
10. Zebrania zespołów nauczycieli pracujących w danym oddziale zwołuje wychowawca oddziału.
11. Cele i zadania zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym oddziale:
- a) zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie,
 - c) pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału lub nauczyciel – specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły,

- d) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb,
 - e) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - f) określenie i przedłożenie do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym,
 - g) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku,
 - h) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania,
 - pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym, przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.
12. Zebrania zespołów d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym oddziale zwołuje wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
13. 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. Organizacja Zasadniczej Szkoły Zawodowej

§ 7

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 semestrów, których czas trwania ustala dyrektor.
3. Organizacja pracy oparta jest o arkusz organizacyjny, opiniowany przez organ nadzorujący i zatwierdzany przez organ prowadzący.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor opracowuje tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. W szkole obowiązuje 5-dniowy 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 Zasadniczej Szkole Zawodowej trwa 3 lata.
8. Nauczyciele w Zasadniczej Szkole Zawodowej realizują indywidualne plany pracy opracowane na podstawie:
 - a) szkolnych planów nauczania opartych o ramowe plany nauczania dla danego oddziału,
 - b) wybranych programów nauczania opracowanych zgodnie z podstawą programową, a zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zasadniczej Szkoły Zawodowej jest oddział. W ramach oddziału mogą być tworzone grupy.
2. Liczba uczniów w oddziale Zasadniczej Szkoły Zawodowej wynosi od 20 – 35, z zastrzeżeniem § 8, pkt 3. W uzasadnionych przypadkach, liczba uczniów w oddziale może być niższa niż 20 lub większa niż 35.
3. W oddziałach dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim liczba uczniów wynosi 3 - 15.

§ 9

1. Formą pracy w Zasadniczej Szkoły Zawodowej są:
 - a) zajęcia teoretyczne kształcenia ogólnego i zawodowego,
 - b) zajęcia praktyczne,
 - c) inne formy pracy dydaktycznej: wycieczki, pokazy, itp.
 - d) zajęcia pozalekcyjne.
2. Miejsce realizacji zajęć teoretycznych:
 - a) zajęcia teoretyczne kształcenia ogólnego odbywają się w szkole
 - b) zajęcia teoretyczne zawodowe odbywają się w szkole lub w miejscu wskazanym przez szkołę tzw. systemem kursowym, o systemie zajęć decyduje dyrektor szkoły.
3. Zajęcia praktyczne uczniowie mogą realizować:
 - a) w zakładach pracy, na podstawie podpisanej umowy o naukę zawodu, we wszystkich zawodach
 - b) w warsztatach szkolnych w zawodach wskazanych w danym roku szkolnym przez dyrektora szkoły.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Zasadniczej Szkoły Zawodowej, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem § 9 pkt 3 i 5.
5. Zajęcia edukacyjne z języków obcych, wychowania fizycznego i technologii informacyjnych mogą być organizowane w oddziałach, grupach lub zespołach międzyoddziałowych.
6. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych, zespołach międzyszkolnych lub grupach.
7. 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.

8. Uczniowie mogą dobrowolnie ponosić koszty udziału w zajęciach organizowanych w formie wycieczek, pokazów, warsztatów itp.
9. 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.
10. Organizacja praktycznej nauki zawodu określona jest w **§ 10**
11. 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.

§ 10

1. Praktyczna nauka zawodu ma na celu przygotowanie młodocianego do pracy w charakterze wykwalifikowanego pracownika lub czeladnika i obejmuje praktyczną naukę zawodu, która jest organizowana u pracodawcy oraz dokształcanie teoretyczne które realizowane jest w Zespole Szkół Politechnicznych w Śremie.
2. Uczeń realizujący praktyczną naukę zawodu na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego otrzymuje status pracownika młodocianego i podlega przepisom Kodeksu Pracy.
3. Przygotowanie zawodowe młodocianych może prowadzić pracodawca lub osoba pod warunkiem posiadania kwalifikacji wymaganych od instruktorów praktycznej nauki zawodu, określonych w odrębnych przepisach.
4. Umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu zawiera pracodawca z młodocianym, w terminie przyjęć kandydatów do zasadniczych szkół zawodowych lub innym w uzasadnionych przypadkach.
5. Pracodawca zatrudniający młodocianych w celu przygotowania zawodowego realizowanego w formie nauki zawodu kieruje ich na dokształcanie teoretyczne do Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 3 w Zespole Szkół Politechnicznych w Śremie.
6. Nauka zawodu trwa nie dłużej niż 36 miesięcy z zastrzeżeniem przypadku, kiedy młodociany dokształcający się w zasadniczej szkole nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły, pracodawca, na wniosek młodocianego, albo izba rzemieślnicza, na wniosek pracodawcy będącego rzemieślnikiem i młodocianego, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż 12 miesięcy, w celu umożliwienia dokończenia nauki w szkole, a w innych uzasadnionych przypadkach nie więcej niż o 6 miesięcy.
7. Młodocianemu w okresie nauki zawodu przysługuje wynagrodzenie obliczane w stosunku procentowym do przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, obowiązującego od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

8. Pracodawca zatrudniający młodocianego w celu nauki zawodu realizuje program nauczania, zapewniający zrealizowanie podstawy programowej
9. Umowy o praktyczną naukę zawodu są rejestrowane przez szkołę.
10. Uczeń na zajęciach praktycznych powinien posiadać określoną przepisami bhp odzież roboczą lub ochronną, a w przypadku braku odpowiedniej odzieży, uczeń nie będzie dopuszczony do zajęć praktycznych.

§ 11

1. Dla uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej 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. wycieczki, pokazu, użytych materiałów itp.
3. Nie mogą być pobierane opłaty od rodziców tytułem udostępniania im gromadzonych informacji dotyczących ich dzieci z zakresu nauczania, wychowania oraz opieki.

Rozdział IV. Organy szkoły

§ 12

1. Organami Zasadniczej Szkoły Zawodowej 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,
 - d) doradcy zawodowego.
3. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd Uczniowski,
 - d) Rada Rodziców.
4. Zasady współdziałania organów wymienionych w §11 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.

§ 13

1. Zadania dyrektora szkoły:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą 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) 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,
- i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- j) jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i za majątek szkoły,
- k) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- l) 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 wynikające z uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,
 - wspiera nowo zatrudnionych nauczycieli,

- m) prowadzi monitoring pracy uczniów i nauczycieli celem poprawy jakości pracy szkoły,
 - n) wykonuje zadania wynikające z aktualnych przepisów oraz zaleceń organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.
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.

§ 14

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 semestrze 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. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro uczniów, ich rodziców lub członków rady.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - b) organu prowadzącego lub nadzorującego,
 - c) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. 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 wychowawczego szkoły,
 - h) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - i) zatwierdzenie założeń organizacyjnych wewnętrznego samokształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - j) zatwierdzenie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym i aneksów do nich,
 - k) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym:

- projektu planu finansowego szkoły,
- przydziału godzin nauczania, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz innych czynności dla nauczycieli w ramach wynagrodzenia,
- 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,
- zestawy 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,
- wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

l) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. 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.

§ 15

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 wydankować 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 profilaktyki i programu wychowawczego 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 u.s.o,

- i) współpraca ze środowiskiem szkoły i jej organami,
- j) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy.

§ 16

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
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, w szczególności:
 - a) opiniowanie pracy nauczycieli i przedstawianie opinii na piśmie dyrektorowi szkoły,
 - b) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,
 - c) dbanie o przestrzeganie praw i obowiązków ucznia określonych w Statucie i Regulaminie Samorządu Uczniowskiego,
 - d) branie udziału w planowaniu życia i pracy szkoły,
 - e) zapoznanie się z programem nauczania, treścią, celami i stawianymi wymaganiami
 - f) występowanie do władz szkolnych z inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego,
 - g) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej lub rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - h) redagowanie gazetki szkolnej lub przekazywanie informacji poprzez inne środki przekazu: TV, strona www i inne,
 - i) opracowywanie propozycji zmian w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego,
 - j) dbanie o honor szkoły, godne jej reprezentowanie, wzbogacanie tradycji,
 - k) dbanie o mienie szkoły,
 - l) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - m) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję 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 V. Zasady przyjmowania uczniów do Zasadniczej Szkoły Zawodowej

§ 17

1. Uczniem Zasadniczej Szkoły Zawodowej może zostać osoba, która:
 - a) ukończyła gimnazjum,
 - b) w okresie rekrutacji złożyła wniosek o przyjęcie wraz z wszystkimi wymaganymi przez szkołę dokumentami,
 - c) nie ma przeciwwskazań zdrowotnych,
 - d) w przypadku nauki zawodu poza szkołą ma podpisaną umowę z zakładem pracy lub zobowiązanie pracodawcy o jej podpisaniu,
2. Rodzice kandydatów do Zasadniczej Szkoły Zawodowej, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, składają wniosek do Starosty Powiatu o wskazanie typu klasy, która zapewni ich dzieciom odpowiednią formę kształcącego, uwzględniając rodzaj niepełnosprawności, w tym rodzaj upośledzenia umysłowego, zgodnie z art.71b ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz.U z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm).

§ 18

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza zakres jej przewodniczącego oraz zakres obowiązków.
2. O przyjęciu kandydata do Zasadniczej Szkoły Zawodowej decyduje suma punktów ustalonych w postępowaniu rekrutacyjnym
3. Rekrutacja uczniów odbywa się na podstawie:
 - a) liczby punktów uzyskanych za wyniki przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - b) liczby punktów uzyskanych za oceny na świadectwie z języka polskiego, matematyki, języka obcego, biologii, chemii, fizyki, geografii, informatyki i wiedzy o społeczeństwie,
 - c) liczby punktów uzyskanych za osiągnięcia wymienione na świadectwie: ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem, ocena z zachowania, udział w konkursach przedmiotowych, sportowych i artystycznych.
4. Szczegółowy sposób przeliczania punktów określa Regulamin Rekrutacji na dany rok szkolny.
5. W przypadku uzyskania jednolitej ilości punktów pierwszeństwo mają:
 - a) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych
 - b) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - c) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku

kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Dyrektor szkoły może odstąpić od przeprowadzenia postępowania według szkolnego regulaminu rekrutacji i przyjąć wszystkich kandydatów, którzy złożyli wymagane dokumenty

§ 19

1. Poza okresem rekrutacji do klasy pierwszej Zasadniczej Szkoły Zawodowej może zostać przyjęta osoba, która spełnia następujące wymagania:
 - a) złożyła wniosek o przyjęcie wraz z wszystkimi wymaganymi przez szkołę dokumentami,
 - b) otrzymała pozytywną decyzję dyrektora szkoły.
2. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza można przyjąć ucznia, który ukończył klasę programowo niższą w danym typie szkoły przy zachowaniu warunków:
 - a) z przedmiotów wynikających z różnicy programowej zdał pozytywnie egzaminy klasyfikacyjne lub zadeklarował ich zdanie w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły zgodnie z § 35 punkt 8, przy czym termin nie może być dłuższy niż do końca danego roku szkolnego.
 - b) w przypadku nauki zawodu poza szkołą ma podpisaną właściwą umowę o naukę zawodu
 - c) w przypadku nauki zawodu w warsztatach szkolnych odbędzie wskazaną przez dyrektora i w ustalonym terminie liczbę godzin praktycznej nauki zawodu.
3. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza można przyjąć ucznia, który ukończył klasę programowo niższą w innym typie szkoły przy zachowaniu warunków:
 - d) z przedmiotów wynikających z różnicy programowej zdał pozytywnie egzaminy klasyfikacyjne lub zadeklarował ich zdanie w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, przy czym termin nie może być dłuższy niż do końca danego roku szkolnego.
 - e) będzie realizował praktyczną naukę zawodu w warsztatach szkolnych.
4. Dla uczniów, którzy szkołę równorzędną do gimnazjum ukończyli poza terenem kraju stosuje się odrębne przepisy.

Rozdział VI. Prawa i obowiązki

§ 20

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,
 - 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.
2. W przypadku naruszenia praw uczeń zwraca się z prośbą o pomoc 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. 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 nieobecność na zajęciach w sposób ustalony z wychowawcą oddziału w ciągu 2 tygodni od momentu zaistnienia nieobecności,
 - e) godnie reprezentować szkołę,
 - f) nosić odpowiedni: czysty i schludny strój, zależnie od sytuacji, zgodnie z §20 pkt. 4,
 - 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 tzw. papierosów elektronicznych
 - k) dbać o ład, porządek, higienę oraz mienie szkolne: budynki, meble, sprzęt, a w przypadku wyrządzenia szkody zrehabilitować je,
 - l) wykonywać polecenia pracowników szkoły wynikające z realizacji zajęć szkolnych i organizacji pracy w szkole,
 - m) nie używać podczas żadnych zajęć w szkole, bez wyraźnej zgody nauczyciela, żadnych urządzeń telekomunikacyjnych i radiofonicznych,

- n) nie wносить 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) przestrzegać poszczególnych regulaminów obowiązujących w szkole: biblioteki szkolnej, warsztatów szkolnych, pracowni itp.
4. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój
- a) **galowy** w czasie: uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) **codzienny** w czasie pozostałych zajęć organizowanych w ramach pracy szkoły.
5. Przez strój galowy należy rozumieć:
- a) dla dziewcząt – ciemna sukienka albo ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
 - b) dla chłopców – ciemny garnitur albo ciemne spodnie i biała koszula.
6. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
- a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
 - b) strój nie może zagrażać zdrowiu i życiu ucznia i innych osób,
 - c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki, nie uwłaczając innym osobom.

§ 21

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) 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 pełni własnego rozwoju osobowego 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.

§ 22

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 zdiagnozowanej w szkole osobowości swojego dziecka, jego zachowania, pozytywnych i negatywnych postaw,
 - 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, do których mają prawo, poprzez:
 - a) zorganizowane spotkania w szkole na początku roku szkolnego, informacja o dacie spotkania przekazywana jest poprzez: uczniów, ogłoszenie w gablocie szkolnej lub na stronie www szkoły,
 - b) zorganizowane spotkania wychowawcy z rodzicami, o organizacji których informacje przekazuje wychowawca poprzez uczniów, nie mniej niż dwa razy do roku,
 - c) indywidualne kontakty wychowawcy lub dyrektora z rodzicami, na podstawie informacji pisemnej lub ustnej, przekazanej przez ucznia lub listownie,
 - d) indywidualne kontakty z nauczycielami w czasie zaplanowanym przez dyrektora tzw. konsultacje lub indywidualnie przez nauczyciela, z wyjątkiem czasu przeznaczonego na realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych,
 - e) treści statutu szkoły dostępnego w bibliotece szkolnej.

Rozdział VII. Kary i nagrody

§ 23

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) czytelność,
 - 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 do rodziców,
 - e) list pochwalny dla ucznia,
 - f) podwyższenie oceny końcowej z zachowania lub przedmiotu zależnie od nagrody,
 - g) świadectwo z wyróżnieniem,
 - h) inne nagrody ustalone przez dyrektora po konsultacji z Radą Pedagogiczną lub Samorządem Uczniowskim.
4. O rodzaju przyznanej nagrody decyduje dyrektor bądź inny nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły, zespołem doradczym lub Radą Pedagogiczną.
5. Uczeń może otrzymać list pochwalny, a jego rodzice list gratulacyjny, jeśli na zakończenie nauki w szkole uzyska 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.

§ 24

1. Uczniowie mogą być karani za:
- a) zaniechanie swoich obowiązków,
 - b) naruszenie praw innych osób,
 - c) łamanie prawa: udowodnioną kradzież, niszczenie mienia, wandalizm, rozboje, pobicie itp.,
 - d) zaniechania w zakresie ogólnie przyjętych norm kultury jak: zaśmiecanie, używanie wulgarnych słów, korzystanie z niedozwolonego sprzętu, używek, itp.
2. Rodzaje kar:
- a) nagana nauczyciela lub dyrektora,
 - b) wykonanie określonej liczby godzin prac społecznych lub innego rodzaju pracy na rzecz szkoły lub środowiska,
 - c) zakaz korzystania z pozalekcyjnych zajęć szkolnych,
 - d) nakaz skorzystania z terapii lub uczęszczania na wskazane zajęcia,
 - e) przepadek posiadanych lub używanych przez ucznia środków uzależniających,
 - f) zatrzymanie posiadanych przez ucznia narzędzi zagrażających zdrowiu lub życiu, do czasu odebrania ich przez rodziców lub prawnych opiekunów,
 - g) 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
 - h) utrata dodatkowych praw przyznanych uczniom w szkole w danym roku szkolnym np. tzw. „limitu”, „szczęśliwego numerka” itp.,
 - i) zadośćuczynienie finansowe w przypadku uszkodzenia lub naruszenia mienia szkoły,
 - j) skreślenie z listy uczniów, z zastrzeżeniem § 24 pkt 3.

3. Skreśleniu z listy uczniów mogą podlegać uczniowie, którzy spełniają co najmniej jeden z warunków:
 - a) nie uczęszczają do szkoły przez okres łącznie przekraczający 50% obowiązkowego czasu nauki liczonego przez 3 miesiące wstecz od dnia złożenia wniosku, z czego więcej niż połowa stanowią godziny nieusprawiedliwione,
 - b) rażąco naruszyli obowiązki ucznia w zakresie nienaruszalności dobra osobistego, zdrowia lub życia innych np. poprzez fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej, zachowywanie się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - c) posiadają, zażywają lub dystrybuują środki uzależniające,
 - d) z którymi została rozwiązana umowa o naukę zawodu i nie podpisana nowa w ciągu 3 miesięcy od rozwiązania poprzedniej,
 - e) 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 terminie 14 dni prawo wniesienia odwołania do 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 przysługuje prawo odwołania się od kar wymienionych w § 24 pkt. 2 a)-i):
 - a) do Dyrektora Szkoły,
 - b) do Rady Pedagogicznej,
 - c) do władz oświatowych (za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów w przypadku ucznia niepełnoletniego).
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 1-6 miesięcy, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.

§ 25

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

Rozdział VIII.

Szkolny System Oceniania

§ 26

1. Ocenianiu w szkole podlegają
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia

- b) zachowanie ucznia
2. Ocenianie ucznia składa się z:
 - a) oceniania bieżącego,
 - b) oceniania śródrocznego nazywanego semestralnym,
 - 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 przedmiotowych w semestrze powinna wynosić co najmniej 3,
 - d) formy oceniania planowane z danych zajęć edukacyjnych ustala szczegółowo nauczyciel i przekazuje uczniom na początku roku szkolnego,
 - e) na 4 tygodnie przed semestralnym i rocznym klasyfikowaniem nauczyciel wystawia przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych poprzez wpisanie ich ołówkiem w dzienniku oraz informuje o nich uczniów, ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną, może być obniżona i podwyższona zgodnie z ustaleniem w dniu klasyfikacji.
 5. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel wystawia przewidywane oceny poprzez wpisanie ich w dzienniku w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w harmonogramie pracy szkoły na dany rok szkolny tj.:
 - a) propozycje ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć,
 - b) propozycje ocen klasyfikacyjnych z zachowania wystawiają wychowawcy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, w tym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale oraz uczniów.
 6. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 7. Dyrektor szkoły analizuje zgłoszone zastrzeżenia i:
 - a) odrzuca wnioski uznając go za bezzasadny i pozostawiając dotychczasową ocenę,
 - b) stwierdza, że ocena została wystawiona z naruszeniem prawa i wprowadza procedurę zmiany oceny zgodnie z przepisami wynikającymi z właściwego rozporządzenia MEN.

§ 27

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 semestralnych i rocznych,

- d) warunkach i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana ocena roczna,
 - e) skutkach ustalenia rocznej oceny nagannej z zachowania.
2. Szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych zajęć przedstawiają nauczyciele na początku roku, ewentualnie przed albo po omówieniu poszczególnych partii materiału.
 3. Dla szczegółowego ustalania oceny rocznej, końcowej lub semestralnej stosuje się przeliczenia procentowe punktów zgodnie z kryteriami przedstawionymi w § 28-32.

§ 28

1. W Zasadniczej Szkole Zawodowej obowiązuje ocenianie zajęć edukacyjnych:
 - a) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych według punktowego systemu oceniania w skalach, 0-5, 0-10, 0-15 pkt., z przyrostem 0,5, z zastrzeżeniem pkt 3
 - b) ocenianie roczne, końcowe i semestralne 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 skrót

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. W Zasadniczej Szkole Zawodowej obowiązuje ocenianie zachowania:
 - a) bieżące ocenianie zachowania poprzez wpisy uwag i pochwał co do zachowania ucznia,
 - b) ocenianie roczne i semestralne zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. System oceniania bieżącego z zajęć praktycznych, które odbywają się w zakładach pracy ustalają opiekunowie praktyk w tych zakładach.

§ 29

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w ocenianiu z **teoretycznych zajęć edukacyjnych** za wyjątkiem wychowania fizycznego i religii:

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	80%-94,9%
Dobry	Uczeń opanował większość wymagań zawartych w podstawie programowej, potrafi samodzielnie zastosować poznaną wiedzę	65%-79,9%

	i stosować w typowych sytuacjach, systematycznie pracuje na zajęciach,	
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.	45%-64,9%
Dopuszczający	Uczeń opanował nieliczne wiadomości z podstawy programowej, potrafi je zastosować w najprostszyc przykładach a z pozostałego zakresu rozwiązuje zadania przy dodatkowej pomocy nauczyciela.	30%-44,9%
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%-29,9%

2. Uczeń może być oceniany za następujące formy pracy:
 - a) odpowiedź, kartkówka, obejmujące materiał z poprzedzających 1-3 lekcji
 - b) krótki, zapowiedziany sprawdzian obejmujący 3-6 lekcji, ,
 - c) praca klasowa, obejmująca większą partię materiału, np. dział, poprzedzona powtórzeniem tego materiału, planowane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis w dzienniku, 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,
 - e) praca na lekcji,
 - f) udział w konkursach, zgodnie z § 29 pkt 8,
 - g) inne formy i sposób punktacji, przedstawione przez nauczyciela uczniom na początku roku szkolnego.
3. 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 pkt. O przyznaniu punktów decyduje nauczyciel.
4. Stosowane formy oceniania z danego przedmiotu i ich skalę oceniania przedstawiają nauczyciele zajęć na początku roku szkolnego w przedmiotowych systemach oceniania.
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 semestrze) począwszy od miesiąca października danego roku szkolnego, z dowolnej przyczyny, z wyjątkiem zadań zaplanowanych wcześniej np. 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”
 - b) jeśli był nieobecny bezpośrednio przed dniem zajęć w szkole, z przyczyn usprawiedliwionych.

7. Uczeń ma prawo podwyższać oceny bieżące z prac klasowych lub innych ustalonych z nauczycielem form pracy, według zasad:
- podwyższenie oceny według ogólnych zasad następuje w ciągu 2 tygodni od wystawienia oceny, z zastrzeżeniem § 29 pkt 6b,
 - w szczególnych, uzasadnionych przypadkach, po wyrażeniu zgody przez nauczyciela, podwyższenie oceny może nastąpić w innym terminie,
 - po podwyższeniu oceny, ocena wcześniejsza zostaje anulowana.
8. 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:
- zachowanie ucznia w szkole nie budzi zastrzeżeń i uczeń systematycznie pracował na lekcjach z danego przedmiotu,
 - uczeń otrzymuje pytania z zakresu oceny dopuszczającej i może otrzymać ostatecznie ocenę co najwyżej dopuszczającą.
9. Za udział w konkursach obejmujących materiał z danego przedmiotu w rozliczeniu rocznym i semestralnym uczeń otrzymuje dodatkowe **punkty procentowe** według zasad:
- za udział w konkursie na poziomie szkoły 1 pkt, na poziomie powiatu 4 pkt, na poziomie wyższym niż powiat 10 pkt, za każdy konkurs,
 - za uzyskaną wysoką lokatę tj. miejsce 1, 2, i 3 lub dalsze, **punkty procentowe** przyznane w § 29 pkt 8a są zwiększane do wysokości odpowiednio do zajętego miejsca:
 - konkurs szkolny: 5 pkt, 4 pkt, 3 pkt,
 - konkurs powiatowy: 10 pkt, 8 pkt, 6 pkt,
 - konkurs na szczeblu wyższym niż powiatowy: 25pkt, 20pkt, 15pkt,
 - konkurs ogólnopolski wieloetapowy: 50pkt, 45pkt, 40pkt, 35pkt, 30 pkt, 30pkt.

§ 30

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w ocenianiu z zajęć edukacyjnych **wychowania fizycznego**.

Ocena	Wymagania	Obliczenie na podstawie punktów
Celujący	Uczeń bierze aktywnie udział w wszystkich zajęciach z wychowania fizycznego, 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 swoje i innych bezpieczeństwo podczas zajęć,	80%-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	65%-79,9%

	indywidualnej możliwości, starając się zwiększać swoją sprawność.	
Dostateczny	Uczeń stara się uczestniczyć w zajęciach z wychowania fizycznego (co najmniej 50%), wykonuje polecenia nauczyciela, przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć.	45%-64,9%
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.	30%-44,9%
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%-29,9%

2. Uczeń może być oceniany za następujące formy pracy:
 - 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 5pkt.
 - b) sprawdzian teoretyczny lub sprawnościowy, uwzględniający możliwości ucznia 0 - 5 pkt,
 - c) opracowanie i przedstawienie referatów na temat zaproponowany lub zaakceptowany przez nauczyciela o treści z zakresu programu nauczania, 0-5 pkt,
 - d) udział w zawodach sportowych zgodnie z § 30 pkt 4,
 - e) inne formy ustalone przez nauczyciela z uczniami na początku roku szkolnego, np.: aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Skalę oceniania poszczególnych form przedstawiają nauczyciele zajęć na początku roku szkolnego.
4. 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 pkt,
 - b) za udział w konkursie na poziomie wyższym niż powiatowy - każdorazowo 2 pkt,
 - c) za uzyskaną wysoką lokatę tj. miejsce 1 lub 2, na zawodach szkolnych - 1 punkt, na poziomie powiatowym – odpowiednio 2 i 1 pkt,
5. 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.

§ 31

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w ocenianiu z zajęć praktycznych w szkolnych pracowniach.

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.	80%-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.	65%-79,9%
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.	45%-64,9%
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.	30%-44,9%
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%-29,9%

2. Uczeń może być oceniany za następujące formy pracy:
 - 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, 0-5pkt,
 - d) wykonywanie prac warsztatowych, 0-10 pkt.
3. Skalę oceniania poszczególnych form przedstawiają nauczyciele zajęć na początku roku szkolnego.

§ 32

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w ocenianiu 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	95% -100%

	lub rekolekcji szkolnych, bierze udział z sukcesem w konkursach z zakresu religii, wykonuje bezbłędnie i w terminie wszystkie zadania, prowadzi zeszyt przedmiotowy.	
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.	80%-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.	65%-79,9%
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.	45%-64,9%
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,	30%-44,9%
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%-29,9%

2. Uczeń może być oceniany za następujące formy pracy:

- a) pisemne prace kontrolne, 0-10pkt lub 0-15 pkt,
- b) wypowiedzi w trakcie lekcji, pracy na lekcji, 0-5 pkt,
- c) odpowiedzi, 0-5 pkt,
- d) prace wytwórcze, projekty, 0-5 pkt,
- e) prace domowe, 0-5 pkt,
- f) prowadzenie zeszytu, 0-5 pkt,
- g) posługiwanie się Pismem Św., podręcznikiem i innymi pomocami, 0-5 pkt,
- h) udział konkursach o tematyce religijnej, dodatkowe punkty zgodnie z § 29 punkt 8.

3. Skalę oceniania poszczególnych form przedstawiają nauczyciele zajęć na początku roku szkolnego.

§ 33

1. Ocena zachowania uwzględnia następujące kryteria:

- a) wywiązywanie się z podstawowych obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycję szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Wymagania na poszczególne oceny zachowania:

Ocena	Wymagania. Uczeń:
Wzorowe	systematycznie wywiązuje się z obowiązków zawartych w Statucie Szkoły, wykazuje się wysoką kulturą osobistą i dbałością o piękno języka, szanuje mienie społeczne i osobiste, posiada strój stosowny do okoliczności, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, aktywnie pracuje na rzecz szkoły lub środowiska, służy pomocą innym uczniom, systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest uczciwy, tolerancyjny i życzliwy, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób pozytywnie wpływa na zachowanie innych.
Bardzo dobre	wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest aktywny na terenie klasy lub szkoły, szanuje mienie społeczne i osobiste, sumienne wykonywanie powierzone zadania, systematycznie uczęszcza na zajęcia, posługuje się językiem pozbawionym wulgaryzmów, zachowuje strój stosowny do okoliczności, uzyskuje wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości.
Dobre	wywiązuje się z obowiązków szkolnych, przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania, uzyskuje wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości, systematycznie pracuje, systematycznie uczęszcza na zajęcia zachowuje się w sposób nie budzący zastrzeżeń społeczności szkolnej.
Poprawne	stara się wypełniać swoje obowiązki, a popełnione przewinienia potrafi naprawić lub za nie przeprosić, prezentuje pozytywnie postrzeganą postawę, sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć, pracuje nad poprawą swojego zachowania, posiada nieliczne godziny nieobecności nieusprawiedliwione
Nieodpowiednie	zaniedbuje obowiązki szkolne, otrzymuje uwagi o negatywnym zachowaniu, używa słów uznawanych za wulgarne lub obelżywe, ale upomniany przeprosza, bywa arogancki, swoją postawą negatywnie wpływa na innych lub utrudnia pracę na lekcji, otrzymuje uwagi dotyczące używania środków psychoaktywnych, posiada liczne godziny nieobecności nieusprawiedliwionej,

Naganne	nagminnie nie wypełnia obowiązków ucznia, zachowuje się prowokująco, dąży do dezorganizacji pracy w szkole, często używa wulgarnego języka, niszczy mienie szkoły, swoją postawą i zachowaniem wpływa na negatywny wizerunek szkoły, podczas realizacji zajęć szkolnych stwierdzono, że jest pod wpływem alkoholu lub silnych środków uzależniających, ma wysoki procent nieobecności nieusprawiedliwionych.
---------	--

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 2 tygodnie przed klasyfikacją ustala pisemnie proponowane oceny zachowania uczniów i przedstawia je do konsultacji innym nauczycielom, a następnie po uwzględnieniu ich opinii wystawia oceny ostateczne.

§ 34

1. 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.
2. Informowanie rodziców o ocenach bieżących może nastąpić poprzez:
 - a) wpis do dzienniczka,
 - b) ustne lub pisemne podanie ocen podczas zaplanowanych zebrań nauczyciela z rodzicami,
 - c) ustne lub pisemne podanie ocen na wyraźne indywidualne życzenie rodzica, w czasie uzgodnionym z dyrektorem szkoły.
3. Informację o **przewidywanych** ocenach rocznych, końcowych i śródrocznych-semestralnych rodzice (opiekunowie) mogą otrzymać, zależnie w jaki sposób ustalą z wychowawcą na początku roku szkolnego, w dowolny ze sposobów:
 - a) w szkole podczas zebrania,
 - b) na piśmie uczeń przekazuje rodzicom, którzy potwierdzają podpisem odbiór powyższej informacji,
 - c) na własne życzenie.
4. Informację o **otrzymanych** przez ucznia ocenach śródrocznych - semestralnych rodzice mogą otrzymać:
 - a) podczas zebrania,
 - b) pisemnie, na własne życzenie.
5. Nieobecność rodziców na zebraniu jest jednoznaczna ze znajomością przez rodziców ocen ucznia.
6. Informację o **otrzymanych** przez ucznia ocenach rocznych lub końcowych rodzice mogą otrzymać:
 - a) poprzez wgląd w świadectwo ucznia,

- b) 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.

§ 35

1. Uczeń, który ma przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania poniżej swoich oczekiwań może złożyć wniosek o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana, o ile spełnia łącznie kryteria:
 - a) ma nie więcej niż 2% nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - b) uzyskał pisemną pozytywną rekomendację wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,
 - c) w przypadku oceny z zajęć teoretycznych przystąpił do wszystkich przewidzianych planem prac klasowych,
 - d) w przypadku oceny z zachowania posiada dokumenty świadczące o jego osiągnięciach i zachowaniu.
2. Wniosek, o którym mowa w § 35 pkt 1 należy złożyć w ciągu 7 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 skład komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca, pedagog oraz 2 nauczycieli uczących w danej klasie.
4. Sprawdzian lub praca komisji, o których mowa w § 35 pkt 3 odbywają się w ciągu 3 dni od wydania decyzji przez dyrektora.

§ 36

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły co do trybu wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych.
2. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku wymienionego § 36 punkt 1 dyrektor powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę
 - b) w przypadku oceny z zachowania ustala ocenę w drodze głosowania.
3. Sprawdzian lub głosowanie wymienione w § 36 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 i klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów

w szkołach publicznych.

Rozdział IX. Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne

§ 37

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

§ 38

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 danego roku szkolnego.
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 w przypadku, gdy uczeń spełnia warunki:
 - a) ma ocenę z zachowania co najmniej nieodpowiednią,
 - b) otrzymał pozytywną opinię wychowawcy.
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 § 37.
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, za zgodą rady pedagogicznej, promowany do klasy programowo wyższej w przypadku gdy:
 - a) dane zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej
 - b) możliwości edukacyjne ucznia były w toku dotychczasowej nauki adekwatne do postępów lub na poziomie niższym,
 - c) wychowawca lub zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, do którego uczeń uczęszcza wyrażą pozytywną opinię.

Rozdział X. Zaplecze szkoły

§ 39

1. Szkoła posiada niezbędne pomieszczenia do realizacji jej zadań statutowych. Należą do nich:

- a) 16 pomieszczeń lekcyjnych ogólnodostępnych wraz z wyposażeniem,
 - b) sala gimnastyczna z zapleczem, szatniami i łazienką,
 - c) 2 pracownie informatyczne,
 - d) sala do zajęć indywidualnych,
 - e) warsztaty szkolne z zapleczem socjalnym,
 - f) biblioteka z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
 - g) gabinet dyrektora
 - h) gabinet pielęgniarki,
 - i) gabinet pedagoga szkolnego,
 - j) gabinet kierownika szkolenia praktycznego,
 - k) 2 pokoje nauczycielskie,
 - l) 2 łazienki,
 - m) 2 boiska,
 - n) pozostałe pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń wymienionych w § 39 pkt 1 a-f, m regulują regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, które zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 40

1. Biblioteka szkolna z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-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 innymi podmiotami lub instytucjami.
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. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki i korzystania z jej zasobów określa Regulamin Biblioteki i ICIM.
5. Stan zbiorów bibliotecznych w bibliotece szkolnej przeprowadza się w formie skontrum, nie rzadziej niż raz na 5 lat.

§ 41

1. Pracownie szkolne są częścią szkoły prowadzącą praktyczne szkolenie uczniów zgodnie z ogólnymi przepisami.

2. Zadania realizowane w pracowniach szkolnych:
 - a) szkolenie uczniów w zawodach mechanicznych, gastronomicznych, fryzjerskich, turystycznych, budowlanych poprzez realizację zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - b) nieodpłatne świadczenie prac na rzecz szkoły.
3. W szkole funkcjonują następujące pracownie:
 - a) samochodowa,
 - b) budowlana,
 - c) fryzjerska,
 - d) gastronomiczna,
 - e) obsługi konsumenta,
 - f) turystyczna,
 - g) spawalnia,
 - h) ślusarnia,
 - i) krawiecka
4. Szczegółowe zasady pracy w pracowniach szkolnych określa regulamin pracowni.

Rozdział XI. Postanowienia końcowe

§ 42

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

§ 43

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa 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.

§ 44

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

§ 45

1. Następujące regulaminy stanowią integralną część statutu:
 - a) Regulamin Rady Pedagogicznej
 - b) Regulamin Samorządu Uczniowskiego
 - c) Regulamin Rady Rodziców
 - d) Regulamin Biblioteki Szkolnej i ICIM
 - e) Regulaminy sal, pracowni przedmiotowych i pracowni nauki zawodu
 - f) Regulamin praktycznej nauki zawodu
 - g) Regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych

h) Regulamin rekrutacji do klas pierwszych Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 3.

Statut zatwierdzony uchwałą RP z dnia 28 sierpnia 2015 roku, obowiązuje od 1września 2015 roku.