



Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 3

Technikum Mechaniczno – Elektryczne im. Nikoli Tesli

V Liceum Ogólnokształcące im. Nikoli Tesli



STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 3

w CHORZOWIE
ul. Stefana Batorego 37

Stan prawny na dzień 31.01.2018 r. (tekst jednolity)

Uchwała Rady Pedagogicznej nr ...49.. z dnia 15 lutego 2018 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949 i 2203).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2012 r. Nr) poz. 204 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843, z 2016 r. poz. 1278 oraz z 2017 r. poz. 1651).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 3, zwany dalej Zespołem, został utworzony na mocy Uchwały Rady Miasta Chorzowa Nr L/696/02 z dnia 31 stycznia 2002 r.

§ 2.

Siedziba Zespołu znajduje się w Chorzowie, przy ul. Stefana Batorego 37.

§ 3.

Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Chorzów; ul. Rynek 1, 41 – 500 Chorzów.

§ 4.

Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach; ul. Powstańców Śląskich 41a, 40 – 024 Katowice.

§ 5.

W Zespole prowadzi się kształcenie w następujących szkołach:

- 1) V Liceum Ogólnokształcącym im. Nikoli Tesli;
- 2) Technikum Mechaniczno – Elektrycznym im. Nikoli Tesli.

§ 6.

Szkoły, w których prowadzi się kształcenie, wchodzące w skład Zespołu, zwane dalej Szkołami, noszą następujące nazwy:

- 1) Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 3
w Chorzowie
V Liceum Ogólnokształcące im. Nikoli Tesli
- 2) Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 3
w Chorzowie
Technikum Mechaniczno – Elektryczne im. Nikoli Tesli

§ 7.

Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.

§ 8

1. W Zespole jest prowadzony monitoring wizyjny, którego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na jego terenie oraz ujawnianie i eliminowanie sytuacji negatywnych.
2. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu dla realizacji misji wychowawczej Szkoły zawarte są w Polityce bezpieczeństwa informacji.

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 9.

1. Zespół realizuje cele i zadania, które zostały określone w przepisach prawa oświatowego.
2. Szczegółowe cele i zadania oraz sposób ich wykonywania, uwzględniające Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły, są zawarte w statutach Szkół wchodzących w skład Zespołu.

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 10.

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Samorządu Uczniowskiego,
- 4) Rada Rodziców.

§ 11.

Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem wszystkich Szkół wchodzących w jego skład.

§ 12.

Do kompetencji Dyrektora Zespołu należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie Zespołu na zewnątrz;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie trwania zajęć całej społeczności szkolnej, w szczególności sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) decydowanie o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 4) udzielanie zezwoleń na indywidualny program lub tok nauczania, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, a także zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 5) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
- 6) ustalanie zestawów programów nauczania i zestawu podręczników szkolnych na kolejny rok i podanie ich do publicznej wiadomości, w terminie zgodnym z odrębnymi przepisami;
- 7) ustalanie szkolnych planów nauczania oraz planu organizacji zajęć dodatkowych, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego;
- 8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) dokonywanie skreśleń uczniów z list uczniów, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadkach określonych w Statucie Zespołu;
- 13) kierowanie Szkołami jako zakładami pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 14) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkół;
- 15) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkół;
- 16) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkół;
- 17) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących Rady;
- 18) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa;
- 19) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkołach;
- 20) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 21) dokonywanie oceny pracy zatrudnionych w Szkołach nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) nadawanie nauczycielom kolejnych stopni awansu zawodowego - stażysty i nauczyciela kontraktowego;
- 23) ustalanie oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
- 24) powoływanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego i pełnienie funkcji jej przewodniczącego;
- 25) powoływanie nauczycieli i innych pracowników Szkół na stanowiska kierownicze i odwoływanie ich z tych stanowisk;
- 26) stwarzanie warunków sprzyjających powołaniu Rady Zespołu i Rad Szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 27) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest poszerzanie działań wychowawczych lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 28) instalowanie i aktualizowanie w szkolnej sieci komputerowej oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 29) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w Szkole;
- 30) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 31) organizowanie współpracy z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, dyrektor udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

§ 13.

W Zespole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w poszczególnych Szkołach. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem do realizacji zadań statutowych, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa jej Regulamin.

§ 14.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkół;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów Szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 3) zatwierdzanie szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie autorskich programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia uczniów z listy;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 1a. Do zadań Rady Pedagogicznej należą między innymi:
- 1) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w Szkołach;
 - 2) przygotowanie projektów statutów Zespołu oraz wchodzących w jego skład Szkół;
 - 3) opracowanie Wewnętrzny Systemu Oceniania, który jest zawarty w statucie Zespołu;
 - 4) opracowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
 - 5) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego;
 - 7) ustalanie regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna, w ramach swoich kompetencji, opiniuje przede wszystkim:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym szkolne plany nauczania, tygodniowy rozkład zajęć, plan organizacji zajęć dodatkowych, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje Dyrektora dotyczące powierzenia pracownikom funkcji kierowniczych określonych w Statucie Zespołu i odwoływanie ich z tych funkcji.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej przejętych z powodu braku Rady Zespołu lub Rady Szkoły należy:
- 1) uchwalanie statutu Zespołu oraz statutów Szkół;
 - 2) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego dochodów własnych;
 - 3) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołami z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności danej Szkoły, jej Dyrektora lub innego zatrudnionego nauczyciela;
 - 4) ocenianie sytuacji oraz stanu poszczególnych Szkół i występowanie z wnioskami do Dyrektora lub organu prowadzącego Szkołę w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów dodatkowych.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 15.

W Zespole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Zespołu.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 16.

Samorząd Uczniowski posiada prawo do:

- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, w tym prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 2) zapoznawania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 3) opiniowania propozycji skreślenia z listy uczniów;
- 4) opiniowania pracy nauczyciela, na wniosek Dyrektora, w związku z dokonywaną oceną pracy;
- 5) organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
- 6) redagowania i publikowania audycji szkolnego radia i telewizji;
- 7) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 8) podejmowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działań z zakresu wolontariatu, Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu;
- 9) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 17.

W Zespole działa Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Radę Rodziców tworzą – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do Rady Rodziców odbywają się każdego roku szkolnego.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Zespołu.

§ 18.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii dotyczących spraw uczniów Szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 5) opiniowanie projektu oceny, za okres stażu, dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 6) opiniowanie szkolnego zestawu programów, podręczników i materiałów edukacyjnych.
2. Jeśli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, Program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązują do czasu uchwalenia Programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. W celu wspierania działalności Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
4. Fundusze, o których mowa w ust. 3, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców. Dysponentem funduszy na tym rachunku jest Dyrektor Szkoły na podstawie upoważnienia udzielonego przez Radę Rodziców.

§ 19.

1. Każdy z wymienionych organów Zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Zespołu działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Istotne problemy Zespołu są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Spory powstałe między organami Zespołu są rozwiązywane w drodze negocjacji między stronami, przy udziale mediatora, którym jest organ Zespołu niebiorący udziału w sporze.

§ 20.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Celem współdziałania jest tworzenie jednolitej platformy oddziaływania poszczególnych Szkół i domu rodzinnego dla osiągnięcia założonych celów dydaktycznych i wychowawczych.
2. Nauczyciele mają obowiązek wspomagania wychowawczej roli rodziców (prawnych opiekunów).
3. Nauczyciele, przy realizacji wspólnych działań z rodzicami, uwzględniają prawa rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - 1) uzyskiwania pełnej informacji o celach i zadaniach Szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 2) współdecydowania w sprawach dotyczących nauczania i wychowania;
 - 3) zapoznania się z przepisami prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach ucznia w nauce, pojawiających się problemach w procesie dydaktycznym i wychowawczym, dotyczących ucznia oraz o jego specjalnych uzdolnieniach.
4. Formy współdziałania nauczycieli i wychowawców z rodzicami:
 - 1) pedagogizacja rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) lekcje otwarte;
 - 3) spotkania informacyjne,
 - 4) indywidualne kontakty z wychowawcą klasy;
 - 5) wywiadówki.
5. W sytuacjach koniecznych organizuje się spotkania nadzwyczajne poza wyżej ustalonymi.
6. Szkoły włączają rodziców (prawnych opiekunów) do pomocy w zakresie poprawy bazy dydaktycznej, gromadzenia dodatkowych środków przeznaczonych na działalność kulturotwórczą, dydaktyczną i wychowawczą oraz do wykonywania drobnych remontów i napraw w klasach i pracowniach szkolnych.

INNE STANOWISKA KIEROWNICZE W ZESPOLE

§ 21.

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze i samodzielne, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej:
 - 1) dwóch wicedyrektorów;
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) sekretarza Szkoły.
2. W Zespole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Tryb powołania i zakres jego działań określają odrębne przepisy.

3. Zadaniem wicedyrektorów Zespołu Szkół jest zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności oraz nadzór nad całokształtem spraw wychowawczych i zadań związanych z bieżącą realizacją procesu dydaktycznego.
4. Podział kompetencji pomiędzy dwóch wicedyrektorów określony jest w rocznych przydziałach czynności i dotyczy w szczególności:
 - 1) sprawowania nadzoru pedagogicznego;
 - 2) obserwacji lekcji z przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych;
 - 3) sprawdzania dokumentacji pedagogicznej;
 - 4) układania planu lekcji;
 - 5) rozliczania godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw;
 - 6) przydzielania zastępstw za nauczycieli nieobecnych;
 - 7) nadzoru nad pracą organizacji młodzieżowych oraz zespołami przedmiotowymi;
 - 8) nadzoru i przygotowania dokumentacji przebiegu egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 9) realizacji zadań naborowych;
 - 10) nadzoru nad realizacją dyżurów nauczycielskich;
 - 11) koordynacji wycieczek i obozów szkolnych - naukowych, turystycznych i innych;
 - 12) inicjowanie i koordynowanie życia kulturalnego na terenie Szkoły.
5. Do kompetencji kierownika szkolenia praktycznego należy przede wszystkim:
 - 1) nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktykami zawodowymi;
 - 2) współpraca i nawiązywanie umów z zakładami pracy, w których są realizowane zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe;
 - 3) kontrola realizacji programów praktyk zawodowych w zakładach, z którymi podpisano umowy o ich realizację.
6. Kierownik szkolenia praktycznego sporządza protokoły kontroli zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
7. Kierownik szkolenia praktycznego dwa razy w ciągu roku składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.
8. W razie niepowołania kierownika szkolenia praktycznego jego kompetencje przejmuje wicedyrektor lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora.
9. Do kompetencji pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) tworzenie projektu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
 - 2) diagnozowanie, profilaktyka oraz pomoc uczniom w sprawach opiekuńczo - wychowawczych,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom mającym problemy w realizacji zadań, wynikających z obowiązku szkolnego.
10. Pedagog szkolny koordynuje działania wychowawcze i współtworzy środowisko szkolne poprzez:
 - 1) diagnozę indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 2) diagnozę sytuacji wychowawczej w zespole klasowym;
 - 3) współdziałanie z wychowawcami w rozwiązywaniu problemów ucznia i klasy;
 - 4) współpracę z zespołem wychowawczym;
 - 5) współpracę ze środowiskiem lokalnym i instytucjami działającymi na rzecz ucznia i rodziny;
 - 6) pracę indywidualną z uczniem zagrożonym i prowadzenie terapii indywidualnej.
11. Pedagog szkolny dwa razy w roku szkolnym składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej pracy.
12. Do kompetencji sekretarza Szkoły należy w szczególności prowadzenie dokumentacji kadrowej oraz, we współpracy z Zakładem Obsługi Finansowo Księgowej Jednostek Oświatowych, dokumentacji finansowej Szkoły. Zasady prowadzenia dokumentacji kadrowej i finansowej regulują odrębne przepisy.
13. Szczegółowy zakres prac dla wszystkich pracowników administracji i obsługi określa ich przydział czynności.

§ 22.

Osoby zajmujące stanowiska kierownicze tworzą zespół kierowniczy, będący organem doradczym Dyrektora Zespołu.

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 23.

Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich regulują odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 24.

Organizację nauczania, wychowania i opieki nad uczniem w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu, opracowany przez Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25.

Arkusz organizacyjny opracowany jest na podstawie planów nauczania, planów finansowych i zadań naborowych poszczególnych Szkół, opiniowany jest przez organ nadzorujący i zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 26.

Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki jest uwzględniona w statutach Szkół wchodzących w skład Zespołu.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 27.

W Zespole działa biblioteka szkolna, która jest dydaktycznym centrum informacyjnym oraz szkolnym ośrodkiem samokształceniowym. Do zadań biblioteki szkolnej należy przede wszystkim:

- 1) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom i pracownikom materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 5) wspomaganie realizacji programów nauczania i wychowania;
- 6) służenie kształceniu ustawicznemu nauczycieli;
- 7) prowadzenie w miesiącach wrześniu i czerwcu kiermaszu mającego na celu obrót używanymi podręcznikami.

§ 28.

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać pracownicy Szkół wchodzących w skład Zespołu, uczniowie i ich rodzice.
2. Podstawowym miejscem pracy w bibliotece szkolnej jest czytelnia, która również stwarza możliwość korzystania z Internetu.
3. Biblioteka posiada księgozbiór opisany w katalogach oraz w bazie danych wg programu MOL, który jest wzbogacany i dostosowany do potrzeb środowiska szkolnego.
4. Czas udostępniania zbiorów oraz korzystania z dostępu do Internetu jest dostosowany do rozkładu zajęć szkolnych, który umożliwia maksymalne wykorzystanie zbiorów bibliotecznych oraz dostęp do Internetu przez wszystkich uprawnionych.

§ 29.

Zadaniem nauczycieli - bibliotekarzy jest:

- 1) udostępnianie księgozbioru;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
- 3) rozpoznawanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
- 4) upowszechnianie umiejętności samodzielnego korzystania przez uczniów z katalogów, informatorów i innych technik informacyjnych;
- 5) popularyzacja wiedzy o książce;
- 6) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 7) koordynacja programu kultury czytelniczej;
- 8) gromadzenie, uzupełnianie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 9) organizacja i administracja biblioteki i czytelnii internetowej;
- 10) planowanie, sporządzanie sprawozdawczości i statystyki bibliotecznej;
- 11) udzielanie informacji o adresach, godzinach otwarcia i zasobach bibliotek publicznych;
- 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30.

Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami - biblioteką publiczną i biblioteką pedagogiczną polega na :

- 1) planowaniu zakupów - konsultowaniu planów uzupełniania nowości wydawniczych;
- 2) organizacji imprez czytelniczych;
- 3) dokonywaniu wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 4) wymianie informacji o zbiorach;
- 5) tworzeniu wspólnych kartotek regionalnych;
- 6) prenumerowaniu czasopism i periodyków;
- 7) organizowaniu pracy samokształceniowej Rady Pedagogicznej Zespołu.

ZADANIA NAUCZYCIELI, WYCHOWAWCÓW I ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 31.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną - wychowawczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela, szczegółowe prawa i obowiązki nauczycieli są zawarte w statutach Szkół wchodzących w skład Zespołu.

3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego nauczyciela - wychowawcy, który uczy w tym oddziale. Zadania wychowawców są określone w statutach Szkół wchodzących w skład Zespołu. Powołuje nauczyciela – wychowawcę wspomagającego, który przejmuje opiekę nad zespołem klasowym na czas nieobecności wychowawcy.
4. Nauczyciele Zespołu tworzą zespoły nauczycielskie, które są powoływane przez Dyrektora. Szczegółowe zadania zespołów nauczycielskich są zawarte w statutach Szkół wchodzących w skład Zespołu.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 32.

Wewnątrzszkolny System Oceniania został opracowany zgodnie z Rozdziałem „3a Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach publicznych” Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256) oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843).

§ 33.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny za uzyskiwane postępy w nauce.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
4. Zasady oceniania postępów z religii i etyki określają odrębne przepisy. Uczeń, który nie wyraża życzenia, by uczestniczyć w lekcjach religii, powinien poinformować Dyrektora o swojej decyzji do 14 września każdego roku szkolnego. Podpisuje także stosowne oświadczenie określające zasady jego funkcjonowania w Szkole w czasie lekcji religii. W imieniu ucznia niepełnoletniego oświadczenie podpisują rodzice (prawni opiekunowie).

§ 34.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 35.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 8) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
- 9) dokumentowanie osiągnięć uczniów (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen).

§ 36.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przedkładają wychowawcy klasy opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej dotyczącą trudności w uczeniu się danego ucznia. Wychowawca klasy informuje pedagoga szkolnego oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów o dostosowaniu wymagań w stosunku do tego ucznia, zgodnie ze wskazaniami otrzymanymi z poradni.

3. Na podstawie opinii wydanej przez lekarza o niezdolności ucznia (okresowej lub stałej) do realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej, decyzją Dyrektora zwalnia się go z uczestniczenia w wyżej wymienionych zajęciach. W arkuszu ocen danego ucznia w rubryce wychowanie fizyczne, technologia informacyjna wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej - „zwolniony/zwolniona”. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony. Nauczyciel, przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, bierze pod uwagę również systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej lub specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w arkuszu ocen danego ucznia, wpisuje się - zamiast oceny klasyfikacyjnej - „zwolniony”.

§ 37.

1. Nauczyciele, uczący poszczególnych przedmiotów, na pierwszych lekcjach w danym roku szkolnym, informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz rocznych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu klasowym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz rocznych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania oraz oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów - na lekcji wychowawczej oraz rodziców (prawnych opiekunów) - na pierwszym zebraniu klasowym o:
 - 1) zasadach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje o postępach i trudnościach uczniów w nauce oraz uwagi o zachowaniu uczniów są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań prowadzonych przez wychowawcę klasy. Wychowawca klasy organizuje co najmniej cztery zebrania rodziców swoich wychowanków w czasie roku szkolnego.
5. Rodzic (opiekun prawny), który nie może uczestniczyć w zaplanowanym zebraniu, może uzyskać informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz uwagi o jego zachowaniu na dodatkowym spotkaniu z wychowawcą klasy. Termin dodatkowego spotkania rodzic ustala z wychowawcą klasy.
6. Rodzic (opiekun prawny) może uzyskać informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce z danego przedmiotu lub informacje o jego zachowaniu na dodatkowym spotkaniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia lub wychowawcą. Termin dodatkowego spotkania jest ustalany przez zainteresowane strony.
7. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach uczniów.

§ 38.

1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są zawarte w zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły programach nauczania realizowanych przez nauczycieli, programy te zawierają podstawę programową przedmiotów nauczania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Przy bieżącym ocenianiu i klasyfikowaniu obowiązują zasady:
 - 1) oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel na lekcji ma obowiązek poinformowania ucznia o wystawionej ocenie;
 - 2) nauczyciel powinien podać uczniom termin wypracowania klasowego i jego zakres z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) wypracowania klasowe, sprawdzone do dwóch tygodni, powinny zostać omówione na lekcji i dane uczniom do wglądu przed wpisaniem ocen do dziennika (nie dotyczy to uczniów nieobecnych na lekcji);
 - 4) w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z wypracowania klasowego, uczeń ma prawo do jej poprawy w terminie (do czterech tygodni) ustalonym z nauczycielem;
 - 5) wypracowania klasowe, sprawdziany z danego roku szkolnego, są przechowywane przez nauczyciela i udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) na ich prośbę podczas spotkań organizowanych w szkole;
 - 6) nauczyciel ma obowiązek uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę - na prośbę ucznia w rozmowie na lekcji lub - na prośbę jego rodzica (prawnego opiekuna) - w czasie ustalonego wspólnie spotkania.

4. Uczeń może otrzymywać oceny:
 - 1) za odpowiedzi ustne,
 - 2) za aktywny udział w lekcji,
 - 3) za pisemne zadania domowe,
 - 4) za pisemne sprawdziany wiadomości z ostatnich dwóch, trzech lekcji (kartkówki),
 - 5) za pisemne sprawdziany obejmujące wiadomości i umiejętności z jednego lub więcej działów (wypracowania klasowe).
- 4a. Każdy Zespół Przedmiotowy określa szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego, które muszą być zgodne z ustaleniami Wewnątrzszkolnego Systemie Oceniania. Dopuszcza się w ramach Zespołu Przedmiotowego tworzenie dodatkowych kategorii ocen niż określone w ust.4, w zależności od specyfiki przedmiotu. Nauczyciel uczący danego przedmiotu ma obowiązek poinformować uczniów o wprowadzanych dodatkowych kategoriach ocen.
5. Oceny cząstkowe mogą być zapisywane literowo lub cyfrowo.
6. Kryteria oceniania prac pisemnych dla przedmiotów ogólnokształcących:
 - 1) **95% – 100%** uzyskanych punktów oraz rozwiązanie zadania o podwyższonym stopniu trudności lub rozwiązanie zadań szczególnie ciekawą metodą – **celujący**;
 - 2) **86% – 100%** uzyskanych punktów – **bardzo dobry**;
 - 3) **71% – 85%** uzyskanych punktów – **dobry**;
 - 4) **51% – 70%** uzyskanych punktów – **dostateczny**;
 - 5) **36% – 50%** uzyskanych punktów – **dopuszczający**;
 - 6) **0% – 35%** uzyskanych punktów – **niedostateczny**.
7. Kryteria oceniania sprawdzianów z przedmiotów ogólnokształcących (prac klasowych) przy poprawie oceny niedostatecznej lub jeśli uczeń nie był na sprawdzianie i nie usprawiedliwił swojej nieobecności oraz przy poprawie oceny na wyższą od otrzymanej:
 - 1) **95% – 100%** uzyskanych punktów oraz rozwiązanie zadania o podwyższonym stopniu trudności lub rozwiązanie zadań szczególnie ciekawą metodą – **bardzo dobry**;
 - 2) **86% – 100%** uzyskanych punktów – **dobry**;
 - 3) **71% – 85%** uzyskanych punktów – **dostateczny**;
 - 4) **51% – 70%** uzyskanych punktów – **dopuszczający**;
 - 5) **36% – 50%** uzyskanych punktów – **dopuszczający (-)**;
 - 6) **0% – 35%** uzyskanych punktów – **niedostateczny**;

w dzienniku elektronicznym pozostaje wpisana tylko ocena z poprawy, waga oceny nie zmienia się. Dopuszcza się wpisywanie ocen niedostatecznych z kolejnych popraw sprawdzianów, jednak bez wliczania ich do średniej.
8. Kryteria oceniania prac pisemnych dla przedmiotów zawodowych:
 - 1) **95% – 100%** uzyskanych punktów oraz wykazanie się dodatkowymi wiadomościami lub szczególnymi umiejętnościami – **celujący**;
 - 2) **90% – 100%** uzyskanych punktów – **bardzo dobry**;
 - 3) **80% – 89%** uzyskanych punktów – **dobry**;
 - 4) **66% – 79%** uzyskanych punktów – **dostateczny**;
 - 5) **50% – 65%** uzyskanych punktów – **dopuszczający**;
 - 6) **0% – 49%** uzyskanych punktów – **niedostateczny**.
9. Kryteria oceniania sprawdzianów z przedmiotów zawodowych (prac klasowych) przy poprawie oceny niedostatecznej lub jeśli uczeń nie był na sprawdzianie i nie usprawiedliwił swojej nieobecności oraz przy poprawie oceny na wyższą od otrzymanej:
 - 1) **95% – 100%** uzyskanych punktów oraz wykazanie się dodatkowymi wiadomościami lub szczególnymi umiejętnościami – **celujący**;
 - 2) **90% – 100%** uzyskanych punktów – **bardzo dobry**;
 - 3) **80% – 89%** uzyskanych punktów – **dobry**;
 - 4) **66% – 79%** uzyskanych punktów – **dostateczny**;
 - 5) **50% – 65%** uzyskanych punktów – **dopuszczający**;
 - 6) **0% – 49%** uzyskanych punktów – **niedostateczny**.

w dzienniku elektronicznym zostaje wpisana ocena z poprawy oraz wagi: oceny pierwotnej i oceny z poprawy, pod warunkiem, że jest ona wyższa.
10. Wagi poszczególnych ocen przy stosowaniu średniej ważonej w dzienniku elektronicznym:
 - 1) za odpowiedzi ustne przy tablicy – **6**;
 - 2) za aktywny udział w lekcji – **3**;
 - 3) za pisemne zadania domowe – **2**;
 - 4) za pisemne sprawdziany wiadomości z ostatnich dwóch, trzech lekcji (kartkówki) – **5**;
 - 5) za pisemne sprawdziany obejmujące wiadomości i umiejętności z jednego lub więcej działów – **10**;

Utworzone dodatkowe kategorie ocen w zależności od specyfiki przedmiotu, powinny mieć wagę proporcjonalną do wyżej ustalonych, szczegóły dotyczące wag kategorii ocen są ustalane przez właściwy Zespół Przedmiotowy.

11. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, w dzienniku wpisujemy **np** (nie uwzględnia się do średniej ocen), ilość zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć jest zależna od ilości godzin danego przedmiotu i jest ustalana z nauczycielem na początku każdego roku szkolnego.
12. W przypadku gdy uczeń nie był obecny na sprawdzianie oraz nie usprawiedliwił swojej nieobecności wtedy w dzienniku wpisujemy **nb**, wpis obowiązuje do przystąpienia ucznia do poprawy sprawdzianu i uzyskania oceny.
13. Z poprawy pierwszego okresu nauki wpisujemy do dziennika tylko uzyskane oceny pozytywne z wagą 10.
14. Wartość punktowa ocen cząstkowych: przy uzyskaniu oceny z „+”, do wartości liczbowej oceny dodajemy 0,5; przy uzyskaniu oceny z „-”, od wartości liczbowej oceny odejmujemy 0,25.
15. Zależność oceny okresowej i rocznej dla przedmiotów ogólnokształcących od uzyskanej średniej ważonej:

- 1) **celujący** – średnia ważona **5,50 – 6,0**;
- 2) **bardzo dobry** – średnia ważona **4,60 – 5,49**;
- 3) **dobry** – średnia ważona **3,70 – 4,59**;
- 4) **dostateczny** – średnia ważona **2,70 – 3,69**;
- 5) **dopuszczający** – średnia ważona **1,75 – 2,69**;
- 6) **niedostateczny** – średnia ważona **0 – 1,74**.

W przypadku przedmiotu ogólnokształcącego realizowanego w zakresie podstawowym i rozszerzonym ocena okresowa i roczna z tego przedmiotu wynika z średniej arytmetycznej uzyskanych średnich ważonych z zakresu podstawowego i rozszerzonego. Dla oceny dopuszczającej, ustala się dodatkowo, że średnia ważona z zakresu podstawowego i z zakresu rozszerzonego nie powinna być niższa niż – **1,75**.

16. Zależność oceny okresowej i rocznej od uzyskanej średniej ważonej:

- 1) dla teoretycznych przedmiotów zawodowych
 - 1) **celujący** – średnia ważona **5,50 – 6,0**;
 - 2) **bardzo dobry** – średnia ważona **4,51 – 5,49**;
 - 3) **dobry** – średnia ważona **3,51 – 4,50**;
 - 4) **dostateczny** – średnia ważona **2,51 – 3,50**;
 - 5) **dopuszczający** – średnia ważona **1,51 – 2,50**;
 - 6) **niedostateczny** – średnia ważona **0 – 1,50**.
 - 2) dla praktycznych przedmiotów zawodowych
 - 1) **celujący** – średnia ważona **5,50 – 6,0**;
 - 2) **bardzo dobry** – średnia ważona **4,51 – 5,49**;
 - 3) **dobry** – średnia ważona **3,60 – 4,50**;
 - 4) **dostateczny** – średnia ważona **2,60 – 3,59**;
 - 5) **dopuszczający** – średnia ważona **2,00 – 2,59**;
 - 6) **niedostateczny** – średnia ważona **0 – 1,99**.
17. Przy ustalaniu oceny rocznej bierzemy pod uwagę średnią ważoną roczną, dokonane postępy ucznia w nauce, na które wskazuje średnia ważona za drugi okres nauki. Dla oceny dopuszczającej, ustala się dodatkowo, że za drugi okres nauki średnia ważona dla przedmiotów ogólnokształcących nie powinna być niższa niż – **1,75**, i **1,50** dla przedmiotów zawodowych teoretycznych oraz **2,00** dla przedmiotów zawodowych praktycznych.
 18. Jeżeli średnia ważona roczna jest niższa niż przewidują zapisy odnośnie danej oceny, ale uczeń zrobił postęp w stosunku do poprzedniego semestru, to nauczyciel danego przedmiotu może wystawić mu ocenę wyższą.
 19. W sytuacjach, których nie przewiduje system oceniania, decyzję w sprawie wystawianej oceny podejmuje nauczyciel.

§ 39.

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, dla klas maturalnych w miesiącu grudniu, dla pozostałych klas zgodnie z kalendarzem szkolnym zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawiają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
5. Oceny klasyfikacyjne są ustalane najpóźniej na jeden dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej i wystawiane na lekcji w obecności ucznia (nie dotyczy to uczniów nieobecnych na lekcji).
6. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala, najpóźniej na jeden dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, opiekun praktyk zawodowych lub nauczyciel odpowiedzialny za realizację praktyk zawodowych.
7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według skali:
stopień celujący - 6, stopień bardzo dobry - 5, stopień dobry - 4, stopień dostateczny - 3, stopień dopuszczający - 2, stopień niedostateczny - 1.
 - 1) przy wpisywaniu ocen cząstkowych dopuszczalne jest stosowanie skrótów: celujący- cel, bardzo dobry - bdb, dobry - db, dostateczny - dst, dopuszczający - dop, niedostateczny- ndst.
 - 2) przy wystawianiu ocen cząstkowych mogą być stosowane znaki (+), (-);

8. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocenę zachowania ustala, w obecności uczniów, na lekcji wychowawczej, wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia zgodnie z zasadami punktowego ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:
wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. W szkole przyjmuje się zasadę punktowego ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) każdy uczeń otrzymuje na początku pierwszego i drugiego okresu nauki danego roku szkolnego **80 punktów**;
 - 2) uczeń, w zależności od swojego zachowania i postępowania, może otrzymywać punkty dodatnie i ujemne zgodnie z tabelą pkt. 5c;
 - 3) punkty przydziela wychowawca klasy, opiekun Samorządu Uczniowskiego lub Dyrektor Szkoły;
 - 4) przeliczenie punktów na oceny zachowania w pierwszym i drugim okresie nauki dla klas promocyjnych:
0÷30 punktów – naganne, 31÷50 punktów – nieodpowiednie, 51÷80 punktów – poprawne, 81÷110 punktów – dobre, 111÷130 punktów – bardzo dobre, 131 i więcej – wzorowe;
 - 5) przeliczenie punktów na oceny zachowania w pierwszym i drugim okresie nauki dla klas maturalnych:
0÷30 punktów – naganne, 31÷50 punktów – nieodpowiednie, 51÷80 punktów – poprawne, 81÷100 punktów – dobre, 101÷110 punktów – bardzo dobre, 111÷i więcej punktów – wzorowe;
 - 6) roczna ocena zachowania wynika z średniej arytmetycznej uzyskanych przez ucznia punktów za pierwszy i drugi okres nauki, przeliczanie punktów na ocenę sprawowania jest zgodne ze skalami zawartymi w pkt. 4 i 5;
 - 7) w sytuacjach szczególnych, których nie przewiduje system oceniania, decyzję w sprawie wystawianej oceny zachowania podejmuje wychowawca w porozumieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego i Przewodniczącym Zespołu Wychowawczego.
14. Tabela przydziału punktów.
- 1) załącznikami do tabeli są zestawienia zbiorcze punktacji dla poszczególnych klas,
 - 2) tabela:

lp.	kryteria przydziału punktów	ilość punktów	lp.	kryteria przydziału punktów	ilość punktów
1	• frekwencja każda nieusprawiedliwiona godzina nieobecności na zajęciach	- 1pkt.	10	• za udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych: a) międzyszkolnych b) rejonowych c) wojewódzkich d) za zdobycie w konkursach lub zawodach sportowych I, II lub III miejsca • za udział w olimpiadzie przedmiotowej na szczeblu: a) rejonowym b) wojewódzkim c) ogólnopolskim d) za zdobycie w olimpiadzie przedmiotowej I, II lub III miejsca <i>(uczniowi przydziela się ilość punktów odpowiadających najwyższej randze konkursu, zawodów, olimpiady, w której uczeń brał udział, ilości punktów za poszczególne etapy nie sumują się.)</i>	+10 pkt. +20 pkt. +30 pkt.
2	• konkursy przedmiotowe i zawody sportowe: a) niestawienie się na konkursie, zawodach szkolnych b) niestawienie się na konkursie, zawodach międzyszkolnych rejonowych lub wyższego szczebla	- 5pkt. - 15pkt.			+10 pkt.
3	• niewywiązywanie się z obowiązków klasowych: przewodniczącego klasy, dyżurnego, łącznika bibliotecznego itp. a) przypadki sporadyczne b) przypadki rażące	- 5pkt. - 15pkt.			+30 pkt. +45 pkt. +60 pkt.
4	• nieprzestrzeganie postanowień statutowych, przyjętych norm etycznych, moralnych i prawnych • popelnienie innych rażących wykroczeń, za które uczeń otrzymał karę • przewidzianą w Statucie Szkoły <i>(ilość punktów określa Dyrektor wraz z wychowawcą klasy)</i>	-50 ÷ - 10 pkt.			+20 pkt.
			11	• praca na rzecz społeczności szkolnej • udział w przygotowaniu imprez szkolnych:	+5÷ +15 pkt.

5	• praca w samorządzie klasowym	+1÷ +10 pkt.		a) jednorazowy	+5÷ +10 pkt.
6	• reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym, praca na rzecz tego środowiska	+10 pkt.		b) wielokrotny	15 pkt.
7	• przygotowanie wystroju klasy oraz gablot klasowych a) przypadki sporadyczne b) praca przez cały semestr	+5 pkt. +10 pkt.		• praca w Radzie Samorządu Uczniowskiego (ilość punktów określa wychowawca klasy oraz opiekun Rady Samorządu Uczniowskiego)	+1÷ +10 pkt.
lp.	kryteria przydziału punktów	ilość punktów	lp.	kryteria przydziału punktów	ilość punktów
8	• czytelnictwo a) co najmniej 10 woluminów przeczytanych w semestrze b) co najmniej 20 woluminów przeczytanych w semestrze	+5 pkt. +10 pkt.	12	• kultura osobista ucznia: a) zachowanie w szkole i poza nią b) dbałość o kulturę słowa c) dbałość o wygląd zewnętrzny d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób e) stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły f) stosunek do koleżanek oraz kolegów	- 20÷ +20 pkt.
9	• za zdobycie punktowanych miejsc w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych szkolnych: 1 miejsce 2 miejsce 3 miejsce	+10 pkt. +7 pkt. +5 pkt.	13	• wywiązywanie się z obowiązków ucznia	- 20 ÷ +20 pkt.

§ 40.

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia na lekcji, a wychowawca, w formie pisemnej na zebraniu jego rodziców (prawnych opiekunów), o przewidywanych dla niego śródrocznych oraz rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Przewidywana dla ucznia ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być obniżona, jeśli uczeń w okresie ostatniego miesiąca nauki uzyska wyniki zdecydowanie słabsze od wymaganych na tę ocenę.
3. Przewidywana dla ucznia ocena klasyfikacyjna zachowania może być obniżona, jeśli uczeń popełnił wykroczenia wpływające na obniżenie tej oceny.
4. Uczeń ma prawo, do trzech dni, zgłosić nauczycielowi chęć poprawienia przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nauczyciel ustala z uczniem, wyrażającym chęć poprawy oceny z zajęć edukacyjnych, zakres materiału, z którego uczeń ma uzupełnić wiadomości i poprawić umiejętności oraz termin i formę sprawdzianu.
6. Nauczyciel, po sprawdzianie, dokonuje oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w wyznaczonym zakresie i ustala dla niego roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Wychowawca klasy dokonuje, wraz z uczniem wyrażającym chęć poprawy oceny zachowania analizy uzyskanych punktów, zgodnie z zasadami punktowego ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz ustala, jakie pozytywne zmiany powinny nastąpić w jego zachowaniu.
8. Wychowawca dokonuje oceny zmian w zachowaniu ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy, ustala dla niego roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 41.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń, który powtarza klasę lub przeszedł z jednego typu szkoły do szkoły drugiego typu jest zobowiązany uzupełnić różnice programowe na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w terminach określonych przez Dyrektora, w porozumieniu z nauczycielami zastrzeżonych przedmiotów, uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 5 a) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład zespołu egzaminującego, zastrzeżone przedmioty, terminy egzaminów, zadania egzaminacyjne oraz ustalone na egzaminie oceny potwierdzone przez nauczycieli egzaminujących. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół następnie dołącza się do arkusza ocen zdającego ucznia.
8. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych, praktyk zawodowych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje w okresie ferii zimowych lub letnich zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
10. Ustalona przez nauczyciela albo w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 11 § 41 i ust.1 § 42.
11. Ustalona przez nauczyciela albo w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.1 § 42.
13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 39 ust. 12a.
14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
15. Uczeń, który nie uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od stopnia niedostatecznego, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem § 43 ust. 9.

§ 42.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku gdy Dyrektor stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - Dyrektor (jego zastępca) jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz dwóch innych nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - Dyrektor (jego zastępca) jako przewodniczący, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie, pedagog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

7. Przepisy ust.1 ÷ 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 43.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem przedmiotów informatycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu letnich wakacji.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor (jego zastępca) jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Załącznikiem do protokołu są pisemne prace ucznia i zwięzła informacja o jego odpowiedziach ustnych; protokół dołącza się do arkusza ocen zdającego ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń lub rodzic (opiekun prawny) ma możliwość wglądu, na terenie Szkoły, w dokumentację dotyczącą oceniania.

§ 44.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania z zastrzeżeniem § 39 ust. 12a”.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

OBOWIĄZKI I PRAWA UCZNIÓW

§ 45.

1. Podstawowym prawem i obowiązkiem uczniów jest systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu Zespołu.
2. Szczegółowe obowiązki i prawa uczniów są zapisane w statutach Szkół wchodzących w skład Zespołu.

NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW

§ 46.

1. Uczniowie osiągający bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie oraz wykazujący aktywną postawę w życiu społecznym Zespołu mogą otrzymywać nagrody i wyróżnienia.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu, Statutów poszczególnych Szkół i decyzji organów Zespołu uczeń może być ukarany.
3. Szczegółowe określenie przyznawanych nagród oraz kar stosowanych wobec uczniów zawierają statuty Szkół wchodzących w skład Zespołu.

REKRUTACJA

§ 47.

Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 3 prowadzi rekrutację, do dwóch typów szkół ponadgimnazjalnych: V Liceum Ogólnokształcące im. Nikoli Tesli i Technikum Mechaniczno-Elektrycznego im. Nikoli Tesli.

§ 48.

Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 3 prowadzi rekrutację zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i innymi przepisami prawa oświatowego.

§ 49.

Rekrutację uczniów do klas pierwszych prowadzi się zgodnie z zadaniami naborowymi Zespołu Szkół, zatwierdzonymi przez organ prowadzący.

§ 50.

W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącą i określa zadania członków Komisji.

§ 51.

Dyrektor podaje kryteria rekrutacji, zasady punktowania osiągnięć kandydatów do publicznej wiadomości, umieszczając informacje na tablicy ogłoszeń w miejscu dostępnym dla zainteresowanych oraz na stronie internetowej Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami.

DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA

§ 52.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą następującą dokumentację przebiegu nauczania:
 - 1) księgę uczniów;
 - 2) dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym;
 - 2a) prowadzony dziennik elektroniczny spełnia wymagania określone w odrębnych przepisach;
 - 3) dzienniki zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych;
 - 4) arkusze ocen dla każdego ucznia;
 - 5) księgi arkuszy ocen.
2. Dla Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół prowadzi się protokolarz jej posiedzeń.

§ 53.

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację w archiwum szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54.

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55.

1. Zespół posiada pieczęć wspólną dla wszystkich typów Szkół wchodzących w skład Zespołu o nazwie:

Zespół Szkół Technicznych
i Ogólnokształcących Nr 3
w Chorzowie
41-506 Chorzów, ul. St. Batorego 37
tel./fax 32-2466-163, tel. 32-2465-611
Regon 000026152

2. Szkoły, w których prowadzi się kształcenie, wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych:

V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. NIKOLI TESLI W CHORZOWIE
TECHNIKUM MECHANICZNO – ELEKTRYCZNE im. NIKOLI TESLI W CHORZOWIE

3. Pieczęcie poszczególnych Szkół posiadają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę Szkoły o treści:

Zespół Szkół Technicznych
i Ogólnokształcących Nr 3
w Chorzowie
V Liceum Ogólnokształcące im. Nikoli Tesli
41-506 Chorzów, ul. St. Batorego 37
tel./fax 32-2466-163, tel. 32-2465-611

Zespół Szkół Technicznych
i Ogólnokształcących Nr 3
w Chorzowie
Technikum Mechaniczno – Elektryczne im. Nikoli Tesli
41-506 Chorzów, ul. St. Batorego 37
tel./fax 32-2466-163, tel. 32-2465-611

§ 56.

Nowelizacja Statutu Zespołu jest dokonywana przez Radę Pedagogiczną i zostaje przyjęta w drodze uchwały.

§ 57.

Wszyscy pracownicy Zespołu, rodzice i uczniowie zostają zapoznani z postanowieniami niniejszego Statutu lub jego nowelizacją:

- 1) nauczyciele na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 2) pracownicy niebędący nauczycielami na najbliższym zebraniu pracowniczym;
- 3) rodzice na pierwszym lub na najbliższym zebraniu klasowym w roku szkolnym;
- 4) uczniowie na pierwszej lub najbliższej godzinie z wychowawcą w roku szkolnym.

§ 58.

Statut Zespołu znajduje się w bibliotece szkolnej i jest udostępniany na życzenie wszystkim zainteresowanym stronom.

§ 59.

Statut (tekst jednolity) wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2018 r.

..... 15 lutego 2018 r..... mgr Krystian Biadacz.....
(data) (Przewodniczący Rady Pedagogicznej)