

**Zmiany w Statucie III Liceum Profilowanego  
w Zespole Szkół Mechanicznych im. Bolesława III Krzywoustego  
w Kołobrzegu**

Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 03 października 2006 r. naniesiono następujące zmiany w Statucie III Liceum Profilowanego w Zespole Szkół Mechanicznych im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu.

**Rozdział I**

**§ 3 ust.1 otrzymuje brzmienie:**

III Liceum Profilowane w Zespole Szkół Mechanicznych im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu jest jednostką organizacyjną Powiatu Kołobrzeskiego.

**dodaje się § 3 ust. 2**

III Liceum Profilowane w Zespole Szkół Mechanicznych im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu jest jednostką budżetową.

**dodaje się § 3 ust. 3**

Podstawą gospodarki finansowej III Liceum Profilowanego w Zespole Szkół Mechanicznych im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu jest plan dochodów i wydatków.

Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych  
im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu  
mgr Hanna Cupiał

**Rada Rodziców pozytywnie zaopiniowała  
zmiany dnia 10. października 2006 r.**

**ZMIANY**  
**W STATUCIE**  
**III LICEUM PROFILOWANEGO**  
**W**  
**ZESPOLE SZKÓŁ MECHANICZNYCH**  
**IM. BOLESŁAWA III KRZYWOUSTEGO**  
**W KOŁOBRZEGU**

Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 23 listopada 2004r. naniesiono następujące zmiany w Statucie III Liceum Profilowanego w Zespole Szkół Mechanicznych im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu.

ROZDZIAŁ I

§ 7

otrzymuje brzmienie:

Siedzibą Szkoły są budynki Szkoły przy ul. Piastowskiej 5, Internatu przy ul. Piastowskiej 9 w Kołobrzegu.

ROZDZIAŁ III

§ 32

punkt 3 - skreślony

§ 35

- skreślony

ROZDZIAŁ IV

## § 46

punkt 4 otrzymuje brzmienie:

Egzaminy maturalne odbywają się w sesji wiosennej i zimowej zgodnie z procedurami organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego od 2005r. zatwierdzonymi 17 sierpnia 2004r. przez Dyrektorów Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

## ROZDZIAŁ IV

### § 46

punkt 5 - skreślony

## ROZDZIAŁ IV

### § 58

punkt 7 - skreślony

## ROZDZIAŁ VI

### § 76

otrzymuje brzmienie:

Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- **ocenę wzorową** – otrzymuje uczeń, który wzorowo wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, chętnie działa na forum szkoły, nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, bierze aktywny udział w życiu szkoły, chętnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, jest wrażliwy na krzywdę innych i podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym, przestrzega norm współżycia społecznego, cechuje go bezinteresowność, sumiennosc, prawdomówność, wysoka kultura słowa i kultura osobista, może być wzorem do naśladowania przez innych uczniów
- **ocenę bardzo dobrą** – otrzymuje uczeń, który sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, podejmuje działania zmierzające do udzielenia pomocy innym, inicjuje i wykonuje prace społeczne na rzecz szkoły i środowiska, przestrzega norm współżycia społecznego, opuści w okresie bez usprawiedliwienia do 8 godzin.

- **ocenę dobrą** – otrzymuje uczeń, który dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dba o dobre imię szkoły i środowiska, służy pomocą swoim kolegom, cechuje się sposobem bycia nie naruszającym godności własnej i innych: opuści w okresie bez usprawiedliwienia do 20 godzin;
- **ocenę poprawną** – otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie budzi poważniejszych zastrzeżeń, zdarzają się jednak uchybienia, ale uczeń reaguje na uwagi i dąży do poprawy, opuści bez usprawiedliwienia do 40 godzin;
- **ocenę nieodpowiednią** – otrzymuje uczeń, który przejawia lekceważący stosunek do obowiązku szkolnego, wykracza rażąco przeciwko statutowym prawom i obowiązkom ucznia, unika zaangażowania w pracę szkoły. Wykazuje zdecydowany brak kultury osobistej, wywiera szkodliwy wpływ na kolegów. Jego postawa i zachowanie w szkole oraz poza nią przyczyniają się do obniżenia prestiżu szkoły w środowisku, opuści bez usprawiedliwienia do 60 godz. lekcyjnych i praktycznych.
- **ocenę naganną** – otrzymuje uczeń który przejawia lekceważący stosunek do obowiązku szkolnego i nauczycieli, rażąco łamie obowiązki ucznia, wykazuje zdecydowany brak kultury osobistej, przejawia postawę demoralizującą w stosunku do innych uczniów, swoim zachowaniem w szkole i poza nią obniża prestiż szkoły w środowisku, łamie i ignoruje normy współżycia społecznego, nie wykazuje się chęcią zmiany swojego postępowania, opuści bez usprawiedliwienia ponad 60 godzin zajęć lekcyjnych i praktycznych.

#### 1. Tryb ustalania oceny zachowania

1)Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o zgromadzoną dokumentację:

- zeszyt spostrzeżeń (uwag i pochwał),
- arkusz obserwacji zachowania ucznia prowadzony przez wychowawcę,
- opinia zespołu nauczycieli uczących w danej klasie oraz opiekuna warsztatowego (dotyczy klas mających zajęcia warsztatowe),
- opinię samorządu klasowego.

2)Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- oceny z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

3)Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, którego zdyscyplinowanie, kultura osobista w szkole i poza szkołą oraz zaangażowanie może stanowić wzór do naśladowania, nie może mieć godzin nieusprawiedliwionych.
- 2) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, którego kultura osobista, zdyscyplinowanie i zaangażowanie w sprawy szkoły nie budzą zastrzeżeń, opuścił do 20 godzin nieusprawiedliwionych .
- 3) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie budzi poważniejszych zastrzeżeń, zdarzają się uchybienia, ale uczeń reaguje na uwagi i dąży do poprawy, opuścił do 40 godzin nieusprawiedliwionych.
- 4) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który popełnia rażące uchybienia, częściowo reaguje na zwracane uwagi, korzysta z możliwości naprawienia popełnionych błędów. Kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia, opuścił powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych.
- 5) Palenie przez uczniów papierosów przed, w trakcie i po zajęciach szkolnych w pobliżu szkoły, Rada Pedagogiczna traktować będzie jako wykroczenie regulaminowe.

## ROZDZIAŁ VI

### § 77

otrzymuje brzmienie:

#### VI. KLASYFIKACJA UCZNIÓW

1. Podstawą klasyfikacji jest *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. (Dz.U.Nr 1999,poz. 2046) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych*, na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U z 1996r. Nr 67,poz. 329, z późn. zm.)

#### **Klasyfikowanie**

1. Klasyfikowanie semestralne (roczne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenia ocen klasyfikacyjnych wg. określonej skali.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
3. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, oprócz tych, z których został zwolniony.
4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne, lub opiekun (kierownik) praktyk w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.  
W klasach wielozawodowych, w których nauka zawodu organizowana jest na podstawie umowy między uczniem a zakładem szkolącym ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala instruktor lub osoba odpowiedzialna za organizację i przebieg nauki zawodu (zajęć praktycznych).  
Oceny z praktyki programowej uczniom klas Technikum Mechanicznego ustala opiekun praktyki w porozumieniu z kierownikiem warsztatów sprawującym nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyki.
5. Na 3 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych i uzyskać potwierdzenie rodziców o przekazanej informacji (podpis rodziców w dzienniku lekcyjnym).
6. Rodzice (prawni opiekunowie) nieobecni na zebraniach mają obowiązek skontaktować się z wychowawcą w ciągu 7 dni. Rodzice (opiekunowie prawni) którzy w wyznaczonym terminie nie zgłosili się do wychowawcy nie mają prawa wnosić zastrzeżeń do ocen z przedmiotów i zachowania wystawionych na koniec semestru (roku szkolnego).
7. Obowiązek bieżącego informowania się o postępach ucznia spoczywa na rodzicach ( prawnych opiekunach). Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który na zakończenie I semestru otrzymał oceny

niedostateczne bądź dopuszczające są zobowiązani do bieżącego informowania się o postępach dziecka u nauczycieli danych przedmiotów.

8. Przewidywana ocena śródroczna i roczna może ulec zmianie w zależności od pracy ucznia.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 2 pkt 4 Wewnętrzny System Oceniania
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 11 pkt 1 i 2 Wewnętrzny System Oceniania.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole oraz laureaci finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną
12. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny roczne.
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu z uwzględnieniem pkt 11 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a w przypadku gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący, a ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani ukończenia szkoły.
15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
16. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

**Zmiany zaopiniowała pozytywnie Rada Rodziców dnia 04 listopada 2004r.**

**S T A T U T**  
**III LICEUM PROFILOWANEGO**  
**W**  
**ZESPOLE SZKÓŁ MECHANICZNYCH**  
**IM. BOLESŁAWA III KRZYWOUSTEGO**  
**W KOŁOBRZEGU**

I. Statut oparty jest na następujących dokumentach:

1. *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7. września 1991r.* (tekst jednolity: Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 zm. Dz. U. Nr 106, poz. 496, z 1997r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943 oraz z 1998r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz.136).
1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21. maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz. U. Nr 61, poz. 624) oraz *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31. stycznia 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz. U. Nr 10, poz. 90 z 2002r.).
1. *Konwencja o Prawach Dziecka z 20. listopada 1989r.*

Statut opracowany jest przez komisję powołaną przez Radę Pedagogiczną pod przewodnictwem Dyrektora Szkoły mgr Ireny Ortmann-Dłubakowskiej i zaakceptowany przez Radę Rodziców oraz Radę Samorządu Uczniowskiego.

Pod określeniem Szkoła należy rozumieć III Liceum Profilowane w Zespole Szkół Mechanicznych im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu, natomiast określenie Dyrektor Szkoły jako Dyrektora III Liceum Profilowanego.

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 29. sierpnia 2002 roku.

*Statut wchodzi w życie*  
*z dniem 1. września 2002r.*

.....  
*Dyrektor Szkoły*

# **ROZDZIAŁY STATUTU**

## **I. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

## **II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**I**

## **III. ORGANY SZKOŁY**

## **IV. ORGANIZACJA SZKOŁY**

## **V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**II**

## **VI. UCZNIOWIE**



# ROZDZIAŁ I

## PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

### § 1

#### **Nazwa Szkoły**

III Liceum Profilowane w Zespole Szkół Mechanicznych im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu.

### § 2

Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 7 *Ustawy z dnia 7. września 1991r. o systemie oświaty.*

### § 3

**Organem prowadzącym** Szkołę jest Powiat Kołobrzescki.

### § 4

Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kurator Oświaty w Szczecinie.

### § 5

Organem prowadzącym nadzór w zakresie spraw finansowo – gospodarczych jest Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu.

## § 6

Nauka w III Liceum Profilowanym w Zespole Szkół Mechanicznych im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu odbywa się w języku polskim. Szkoła nie prowadzi nauczania języka ojczystego dla mniejszości narodowych.

## § 7

Siedzibą Szkoły są budynki Szkoły przy ul. Piastowskiej 5, Internatu przy ul. Piastowskiej 9 oraz Warsztatów przy ul. Młyńskiej 10 w Kołobrzegu.

## § 8

W III Liceum Profilowanym kształci się uczniów w profilu mechatronicznym. Cykl kształcenia trwa 3 trzy lata.

## § 9

### ***SYMBOLE SZKOŁY***

1. Szkoła posiada sztandar.

Sztandar symbolizuje wartości, jakimi są nauka i umiejętności, zdobyte w trakcie nauki zawodu. Sztandar szkoły jest również symbolem ciągłości i tradycji w kształceniu zawodowym. Po jego prawej stronie znajduje się godło państwowe, po lewej książka, kaganek oświaty i cyrkiel – symbol szkoły technicznej.

2. Szkoła nie ma własnej pieśni szkolnej, na wszystkich uroczystościach szkolnych obowiązuje HYMN PAŃSTWOWY.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 10

Szkoła w Kołobrzegu realizuje swoje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty z dnia 7. września 1991r.* (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z 1991r. z późniejszymi zmianami) we wszystkich aktualnych przepisach wydanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu, wytycznych Kuratorium Oświaty w Szczecinie i Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
  2. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły w wybranym przez siebie profilu.
  3. Szkoła, w miarę możliwości, stwarza warunki zmiany zawodu, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
  4. Umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
  5. Kształtuje tolerancję religijną poprzez zasadę dobrowolnego uczestnictwa w lekcjach religii i poszanowanie przekonań.
- 
1. Zapewnia właściwy poziom wykształcenia ogólnego, pozwalającego absolwentowi III Liceum Profilowanego w Zespole Szkół Mechanicznych im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu rozumieć prawa ekonomiczne i społeczne. Kształci potrzebę kontaktu z kulturą i prowadzenia zdrowego trybu życia.

7. Kształtuje człowieka uczciwego, rzetelnego, prawdomównego, sprawiedliwego, szanującego godność człowieka, przeciwnika brutalności i przemocy, szanującego rodzinę.
8. Kształtuje człowieka pracowitego i gospodarnego, samodzielnego i krytycznego, doceniającego wolność i tolerancję.

#### § 11

1. Cele swoje Szkoła osiąga poprzez realizację Planu Dydaktycznego Szkoły, Programu Rozwoju Szkoły, Programu Wychowawczego w oparciu o podstawy programowe.
2. W realizacji swoich celów i zasad III Liceum Profilowane korzysta z pomocy Rady Rodziców oraz z inspiracji nauczycieli, wychowawców i uczniów.
3. Szkoła w realizacji przyjętych celów i zadań współdziała z innymi szkołami, Samorządem Uczniowskim i organizacjami młodzieżowymi, z instytucjami działającymi dla dobra dzieci i młodzieży.
4. Do realizacji swoich celów Szkoła zabiega o fundusze, gromadzi pomoce i środki materialne, gospodaruje posiadaniem majątkiem, może podejmować działalność gospodarczą, prowadzi kursy: spawaczy, pedagogiczne, kursy eksternistyczne przygotowujące do egzaminu eksternistycznego z zakresu technikum zawodowego, języków obcych oraz przygotowujące do egzaminów na wyższe uczelnie i inne.

#### § 12

W realizacji zadań wychowawczych, edukacyjnych, profilaktycznych i terapeutycznych realizuje zadania związane z pomocą rodzinie we wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży oraz wspomaganie ich do samodzielności.

### § 13

Opieką w zakresie profilaktyki wychowawczej, pracy korekcyjno-wychowawczej oraz w zakresie pomocy materialnej zajmuje się pedagog szkolny. Szczególnymi zadaniami z tego zakresu są:

1. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami w szkole.
2. Udzielanie porad uczniom i ich rodzicom w rozwiązywaniu trudności dydaktycznych i wychowawczych.
3. Organizacja pomocy materialnej uczniom osieroconym, z rodzin alkoholików i rodzin wielodzietnych.
4. Wnioskowanie do sądów dla nieletnich spraw uczniów z rodzin zagrożonych.
5. Współpraca z kuratorami sądowymi i społecznymi uczniów, którzy takich kuratorów mają.
6. Współpraca z Opieką Społeczną, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Samodzielnym Zespołem Opieki Zdrowotnej, Poradnią Uzależnień.

### § 14

Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej zgodnie z zasadami określonymi w *Zarządzeniu Nr 15 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25. maja 1993r. w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej* (Dz. Urz. MEN z 1993r. Nr 6, poz. 19).

### § 15

Celem pomocy pedagogiczno-psychologicznej jest wspomaganie rozwoju psychicznego ucznia i efektywności jego uczenia się szczególnie poprzez wyrównanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym również zaburzeń zachowania.

## § 16

Szkoła organizuje opiekę nad uczniami chorymi i niepełnosprawnymi:

- 1) poprzez szczególną i indywidualną opiekę wychowawczą i dydaktyczną,
- 1) stopniowanie wymagań w zależności od poziomu uczniów stosowanie indywidualnego toku nauczania w przypadku, gdy zajdzie taka konieczność z zastosowaniem przepisów określonych w *Zarządzeniu Nr 29 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4. października 1993r. w sprawie zasad organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ich kształcenia w ogólnodostępnych i integracyjnych publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz organizacji kształcenia specjalnego* (Dz. Urz. MEN z 1993r. Nr 9, poz. 36).

## § 17

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem szkoły w czasie wycieczek.

Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczki, jej kierownik oraz opiekun.

1. Za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez nią odpowiada dyrektor szkoły i nauczyciele.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczna kontrola miejsc, w których prowadzone są zajęcia, usuwanie stwierdzonych zagrożeń lub zgłaszanie ich dyrektorowi szkoły.
3. W trosce o bezpieczeństwo na każdej lekcji odbywa się kontrola obecności uczniów.
4. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (w gabinetach fizyki, chemii, w sali gimnastycznej, siłowni, sali komputerowej, oraz halach warsztatów) nauczyciele zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności.

1. Opiekun pracowni opracowuje regulamin zawierający zasady bezpieczeństwa i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów oraz umieszcza go w widocznym miejscu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego mają obowiązek sprawdzić sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dostosować wymagania i formułę ćwiczeń do możliwości uczniów, asekurować młodzież podczas wykonywania trudniejszych ćwiczeń.

## § 18

W czasie przerw międzylekcyjnych oraz na 15 minut przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć w trosce o bezpieczeństwo uczniów w szkole pełnione są dyżury nauczycielskie.

Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych, szczególnie w szatni, przy sali gimnastycznej i siłowni.

1. Obowiązkiem nauczycieli dyżurnych jest stała kontrola wszystkich pomieszczeń (holi, korytarzy, boiska, sanitariatów), zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.
2. Nauczyciele dyżurni mają obowiązek kontrolowania szkolnych toalet, szatni, świetlicy szkolnej, boiska w celu uniemożliwienia młodzieży palenia tytoniu i zażywania środków odurzających.
3. W przypadku zaistniałego wypadku ucznia nauczyciel dyżurny doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki - w dniu, w którym jest pielęgniarka w szkole, a jeśli nie ma, podejmie stosowne działania. Zgłasza fakt dyrektorowi szkoły i technikowi bhp, wpisuje zdarzenie do książki ewidencji wypadków.

## § 19

Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek przebiega zgodnie z przepisami zawartymi w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8. listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki* (Dz. U. z 2001r. Nr 135, poz. 1516).

1. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”.
2. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem lokalnej, w granicach miasta) opiekun musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
3. Kierownik wycieczki (biwaku, rajdu) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie.
4. Kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły).

#### § 20

Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.

#### § 21

Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej w zależności od możliwości finansowych ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie lub z tzw. „środków specjalnych” oraz wnioskuje o pomoc Rad Rodziców.

#### § 22

Przyznawanie pomocy materialnej odbywa się zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 4. sierpnia 1993r. w sprawie warunków form, trybu przyznawania i wypłacania oraz wysokości pomocy materialnej dla uczniów* (Dz. U. z 1993r. Nr 74, poz. 350).

1. Stypendium socjalne – w zależności od sytuacji materialnej ucznia, w pełnej wysokości stanowi dwukrotność zasiłku rodzinnego.
1. Stypendium w wysokości częściowej stanowi 30 % do 80 % pełnego stypendium.



2. Stypendium za wyniki w nauce stanowiące dwukrotność zasiłku rodzinnego może być przyznane po pierwszym roku nauki uczniowi, który uzyska średnią ocen, co najmniej 4,8 oraz wzorowe zachowanie.
5. Zasiłek losowy przyznawany jest uczniowi, który przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji materialnej.

Kwota zasiłku zależna jest od potrzeb ucznia i możliwości finansowych szkoły i nie może przekroczyć pięciokrotności zasiłku rodzinnego.

### § 23

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział (klasę) szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego wychowawcą klasy.

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.
2. Zmiana wychowawcy następuje tylko w sytuacjach szczególnych.
3. Rada Klasowa Młodzieży w porozumieniu z Radą Klasową Rodziców może wystąpić z uzasadnionym wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek młodzieży i rodziców oraz podejmuje decyzję w sprawie odwołania nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy.

### § 24

Opieka w zakresie medycyny szkolnej realizowana jest przez pielęgniarkę szkolną. Zakres i zadania tej opieki określa *Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 5. listopada 1992r. w sprawie zakresu, organizacji i form opieki zdrowotnej nad uczniami* (Dz. U. Nr 87, poz. 441).

### § 25

Uczniowie klas Liceum Profilowanego nie mają zajęć z nauki zawodu.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY

#### § 26

Organami szkoły są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
3. Samorząd Uczniowski.

#### § 27

Dyrektor Szkoły wyłoniony w drodze konkursu (*Ustawa o systemie oświaty z dnia 7. września 1991r.*) powoływany i odwoływany jest przez organ prowadzący szkołę.

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz administracyjno-gospodarczą, a także reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, przewodniczy posiedzeniom i ustala porządek obrad.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej informacje o działalności szkoły oraz wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki dla ich rozwoju psychofizycznego.
7. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
8. Wprowadza nowe profile kształcenia (w porozumieniu z organami prowadzącymi szkołę).

## § 28

Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

1. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe.
3. Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
4. Ocenia pracę nauczycieli i innych pracowników.

## § 29

Dyrektor może przyjąć ucznia do szkoły (zgodnie z obowiązującymi przepisami) lub skreślić go z listy (zgodnie ze Statutem Szkoły) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## § 30

Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## § 31

Dyrektor Szkoły odpowiada za:

1. Poziom uzyskanych wyników w nauce.
2. Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu.
3. Bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny obiektów szkolnych.
4. Celowe wykorzystywanie środków na działalność szkoły.
5. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

## § 32

W III Liceum Profilowanym w Zespole Szkół Mechanicznych im. Bolesława III Krzywoustego utworzone są następujące stanowiska kierownicze:

1. Wicedyrektor do spraw dydaktycznych,
2. Wicedyrektor do spraw wychowawczych,
3. Kierownik warsztatów szkolnych,
4. Kierownik szkolenia praktycznego,
5. Kierownik internatu,
6. Kierownik gospodarczy,
7. Główny księgowy,
8. Sekretarz szkoły.

Wyżej wymienione stanowiska zostały utworzone zgodnie z obowiązującymi przepisami, za zgodą organów prowadzących szkołę.

Każda osoba zatrudniona na stanowisku kierowniczym posiada szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

## § 33

Szczegółowe zakresy czynności członków zespołu kierowniczego ustala Dyrektor Szkoły.

## § 34

Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

1. Pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole.
2. Przygotowuje projekt planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
3. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym nauczycieli przedmiotów, biblioteki, wychowawców klas, zajęć pozalekcyjnych.
4. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą wg ustalonego przydziału czynności.
5. Formułuje projekt oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli.
6. Podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego kompetencji.

### § 35

Kierownik warsztatów szkolnych organizuje, nadzoruje i odpowiada za działalność dydaktyczno-wychowawczą, produkcyjną, gospodarczą, wyniki kształcenia.

1. Opracowuje dokumentację dotyczącą działalności warsztatów.
2. Opracowuje przydziały czynności dla nauczycieli nauki zawodu.
3. Sprawuje nadzór merytoryczny, metodyczny i administracyjny nad nauczycielami praktycznej nauki zawodu.
4. Przygotowuje propozycje oceny pracy zawodowej nauczycieli praktycznej nauki zawodu.

### § 36

Kierownik szkolenia praktycznego nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu w zakładach, w których uczniowie odbywają naukę zawodu na podstawie umów zawartych między uczniem i zakładem pracy.

1. Kontroluje poprawność zawartych umów, uprawnienia merytoryczne i pedagogiczne osób szkolących.
2. Dokonuje kontroli organizacji i przebiegu nauki zawodu w zakładach szkolących, wydaje zalecenia.
3. Prowadzi dokumentację dotyczącą praktycznej nauki zawodu.
4. Współorganizuje egzaminy z nauki zawodu, uczestniczy w nich, dba o prawidłowość dokumentacji.

### § 37

Kierownik internatu organizuje opiekę nad młodzieżą, kieruje pracą pedagogiczną wychowawców internatu, odpowiada za działalność wychowawczą, opiekuńczą i gospodarczą internatu.

1. Opracowuje plan opiekuńczo-wychowawczy internatu.
2. Opracowuje przydział czynności dla wychowawców.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i technicznego placówki.

4. Współpracuje ze szkołą w realizacji zadań.
5. Zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i właściwe warunki nauki i wypoczynku.
6. Formułuje projekt oceny pracy wychowawców.
7. Podejmuje działania zapewniające pozyskiwanie środków z wynajmu pomieszczeń internatu na obozy, kolonie, wycieczki.

#### § 38

W III Liceum Profilowanym w Zespole Szkół Mechanicznych im. Bolesława III Krzywoustego działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w warsztacie, w internacie i w bibliotece.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszane przez dyrektora za zgodą lub na wniosek członków rady.
3. Harmonogram zebrań Rady Pedagogicznej ustala dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy i nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów, przy obecności, co najmniej  $\frac{2}{3}$  jej członków.
7. Rada Pedagogiczna ustala swój regulamin.

#### § 39

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły i wszelkich regulaminów,
2. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce,
4. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. Projekt planu finansowego szkoły,
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### § 40

Rada Pedagogiczna opracowuje projekt Statutu Szkoły i jego zmiany.

#### § 41

Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli stwierdzi, że są one sprzeczne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę.

#### § 42

Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wybraną na plenarnym posiedzeniu. Prace Rady Rodziców organizuje Prezydium Rady Rodziców.

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Uczestniczy w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły.
3. Pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy.

4. Współuczestniczy w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły.
5. Organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i szkole.
6. Podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły.
7. Gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców i wydatkuje zgodnie z regulaminem.
8. Opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

#### § 43

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

1. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony i przyjęty przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

#### § 44

Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, do których należą:

1. Prawo do zapoznania się z podstawami programowymi, z ich treścią, celami i stawianymi uczniom wymaganiami.
2. Prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
3. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
4. Prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej.



5. Prawo organizowania (w porozumieniu z Dyrektorem szkoły) działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami.
6. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 45

1. W Szkole zajęcia dydaktyczne i wychowawcze zaczynają się każdego roku w pierwszym powszednim dniu września (oprócz soboty), a kończą w piątek najbliższy po 18 czerwca.
2. W klasach kończących naukę, przystępujących do egzaminu dojrzałości, zajęcia kończy się 10 dni przed pisemnym egzaminem dojrzałości z języka polskiego.
3. Termin 2-tygodniowych ferii zimowych ustala Wojewoda Zachodniopomorski.
4. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia lub od 22 do 31 grudnia (jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek).
5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający Święta Wielkanocne i kończy w pierwszy wtorek po świętach.
6. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwają do 31 sierpnia.

#### § 46

Zajęcia dydaktyczne dzielą się na dwa okresy (semestry):

1. I semestr trwa od 1 września do ostatniej soboty poprzedzającej ferie zimowe.
2. II semestr trwa od poniedziałku po feriach zimowych do zakończenia zajęć dydaktycznych .

3. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach roboczych tygodnia.
4. Pisemne egzaminy dojrzałości odbywają się w sesji wiosennej.
5. Ustne egzaminy dojrzałości mogą odbywać się nie dłużej niż do 10 czerwca.

#### § 47

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 31. maja każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

1. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez wizytatora organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

#### § 48

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z około 30 uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednimi podstawami programowymi dla danego zawodu, dopuszczonymi do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, zgodnymi z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego zawartą w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18. kwietnia 2002r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego* (Dz. U. z 2002r. Nr 63, poz. 571).

#### § 49

Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zawartych

w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17. sierpnia 1992r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych* (Dz. U. z 1992r. Nr 65, poz. 331).

#### § 50

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.
2. Dyrektor Szkoły (za zgodą władz zwierzchnich) może dokonać podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12. lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych* (Dz. U. z 2002r. Nr 15, poz. 142).
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.

#### § 51

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.

#### § 52

1. Szkoła stwarza możliwości (uczniom i pracownikom) korzystania z wyżywienia w stołówce internatu.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z kierownikiem żywienia i kierownikiem internatu. Dla nauczycieli i pracowników szkoły oraz osób spoza szkoły odpłatność obejmuje całkowity koszt przygotowania posiłku i jest konsultowany z organem prowadzącym szkołę.

## § 53

Zabezpieczeniu właściwej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego służy działająca w szkole biblioteka.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, wykorzystując zbiory na miejscu w „mini” czytelni lub wypożyczając je do domu.
3. Bibliotekarz prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów.
4. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do planu lekcyjnego uczniów.
5. Biblioteka gromadzi księgozbiór, taśmy magnetofonowe, kasety wideo dostosowane do stopnia, typu, poziomu szkoły oraz treści programów nauczania.
6. Biblioteka posługuje się w pracy regulaminem wewnętrznym.

## § 54

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1. Gromadzenie i uzupełnianie księgozbioru, śledzenie nowości wydawniczych, prenumerata czasopism,
2. Opracowywanie księgozbioru, prowadzenie katalogów, ksiąg inwentarzowych, klasyfikacja książek, prowadzenie księgi ubytków,
3. Udostępnianie czytelnikom książek, czasopism oraz innych zbiorów biblioteki,
4. Prowadzenie kartoteki czytelników z podziałem na klasy.
5. Prowadzenie kart czytelniczych uczniów i nauczycieli.
6. Propagowanie czytelnictwa, eksponowanie nowości, wystawek tematycznych, analiza stanu czytelnictwa,
7. Praca pedagogiczna - lekcje z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego po dwie w roku dla kl. I i II, porady biblioteczne i bibliograficzne, współpraca z nauczycielami i uczniami w zakresie przygotowania materiałów na uroczystości szkolne, apele itp.
8. Praca z aktywem bibliotecznym i szczególnie aktywnymi czytelnikami.

9. Przechowywanie i konserwacja księgozbioru oraz bieżące porządkowanie księgozbioru.
  10. Gromadzenie i udostępnianie materiałów audiowizualnych (kaset video i taśm magnetofonowych), nagrań lekcji telewizyjnych, programów edukacyjnych, adaptacji filmowych dzieł literackich, przedstawień Teatru Telewizji.
  11. Gromadzenie programów zajęć edukacyjnych i podręczników do wszystkich przedmiotów
1. Prenumerowanie czasopism naukowych i popularno-naukowych, eksponowanie ich na regałach i udostępnianie uczniom i nauczycielom i przechowywanie w bibliotece.

## § 55

Zbiory specjalne:

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia materiały audiowizualne.
2. W bibliotece gromadzi się programy zajęć edukacyjnych i podręczniki do wszystkich przedmiotów. Programy i podstawy programowe wypożyczane są wyłącznie nauczycielem, podręczniki w pierwszej kolejności nauczycielom, następnie uczniom.
3. Czasopisma, tygodniki, miesięczniki popularno-naukowe, dzienniki eksponowane są na regałach w bibliotece, mogą być również wypożyczane do domu nauczycielom i uczniom po dokonaniu zapisu w zeszycie wypożyczeń.
4. Czasopisma gromadzone są w roczniki i przechowywane.
5. Okres przechowywania dzienników wynosi jeden rok, czasopism przedmiotowych 20 lat.

## § 56

Szkoła prowadzi internat dla uczniów mieszkających poza Kołobrzegiem.

1. Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu.
3. Zakwaterowanie w internacie jest bezpłatne dla uczniów (pokrywane z budżetu szkoły). Uczeń wnosi tylko opłatę w wysokości ustalonej przez Kierownika Internatu,

a zatwierdzoną przez Dyrektora na pokrycie kosztu zakupu środków higienicznych. Zakwaterowanie uczniów przyjeżdżających na turnusy jest odpłatne, opłatą stałą na cały rok, określoną przez ośrodek koordynujący WODZ w Szczecinie.

4. Koszt zakupu surowców do przygotowania posiłków w stołówce internatu pokrywają uczniowie. Wysokość opłaty za wyżywienie jest ustalone przez kierownika internatu i zaakceptowane przez Dyrektora Szkoły.

Kwota zależna jest od cen produktów żywnościowych obowiązujących na rynku.

5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi do 35.
6. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowanków wynoszą tygodniowo 49 godzin zegarowych.
1. Internat Szkoły zapewnia lokum wszystkim uczniom potrzebującym i chętnym do zamieszkania w nim. W przypadku wolnych miejsc może przyjmować uczniów z innych szkół za ustaloną odpłatnością w celu gromadzenia środków na poprawę warunków mieszkaniowych, podnoszenie standardu wyposażenia.

#### § 57

Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.

#### § 58

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

1. 14 pomieszczeń klasowych z niezbędnym wyposażeniem.
2. Bibliotekę.
3. Świetlicę.
4. Salę gimnastyczną.
5. Siłownię.
6. Boisko sportowe (szkolne).
7. Warsztaty szkolne.
8. Internat.
9. Pracownię komputerową.
10. Gabinet pielęgniarki szkolnej.

11. Archiwum.
12. Szatnię.
13. Sklepik – bufet.
14. Boisko szkolne.



## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 59

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### § 60

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - a) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - b) troska o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - c) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach dla osiągnięcia w stopniu optymalnym celów szkoły, ustalonych w programach i w planie pracy szkoły,
  - d) wzbogacanie warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - f) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - g) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie zgodnie ze Szkolnym Systemem Oceniania i jednakowe traktowanie wszystkich uczniów,
  - h) informowanie rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrekcję i radę pedagogiczną o wynikach swoich uczniów,
  - i) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej, przedmiotu i koła zainteresowań,

j) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole, przez instytucje wspomagające szkołę oraz w Centrum Edukacji Nauczycieli.

#### § 61

1. Nauczyciel decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.
2. Prowadząc koło zainteresowań lub zespół decyduje o treści programu koła lub zespołu.
3. Decyduje o ocenie bieżącej, okresowej (semestralnej) i rocznej postępów swoich uczniów.
4. Współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów.
5. Wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych uczniów.

#### § 62

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

1. Osiągane efekty edukacyjne w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanych podstaw programowych i warunków działania.
2. Stan sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych w sali, za którą odpowiada lub w której uczy.

#### § 63

Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku uczniowskim lub na wypadek pożaru, zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia przydzielonych mu przez kierownictwo, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

#### § 64

Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

1. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.
2. W Szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
  - przedmiotów humanistycznych,
  - przedmiotów matematyczno-fizycznych
  - praktycznej nauki zawodu,
  - przedmiotów zawodowych,
  - wychowania fizycznego,
  - oraz zespół wychowawczy
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści zajęć edukacyjnych przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników,
  - b) działania nauczycieli polegające na szukaniu związków pomiędzy poszczególnymi przedmiotami nauczania; intergracja międzyprzedmiotowa ma na celu całościowe postrzeganie ucznia i otaczającej go rzeczywistości, w procesie nauczania,
  - c) zsynchronizowanie (czasowe i przyczynowo-skutkowe) treści nauczania różnych przedmiotów wokół wspólnych zagadnień programowych,
  - d) opracowanie wymagań edukacyjnych dla poszczególnych przedmiotów,
  - e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli oraz wymiana doświadczeń,
  - f) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - g) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Zespoły przedmiotowe działają na podstawie planów pracy opracowanych na określony rok szkolny.
5. Zespół Wychowawczy opracowuje plan pracy na rok szkolny w oparciu o Program Wychowawczy.

## § 65

Oddziałem (klasą) opiekuje się nauczyciel – wychowawca.

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności :

1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
3. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

#### § 66

W celu realizacji zadań wychowawca klasy:

1. Otacza indywidualną opieką każdego ucznia.
2. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
  - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych i sprawiających trudności dydaktyczne i wychowawcze).
4. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Współpracuje z dyrektorem szkoły i wicedyrektorem do spraw wychowawczych w celu organizowania różnych form pomocy uczniom sprawiającym trudności i przejawiającym szczególne uzdolnienia.
6. Utrzymuje kontakt ze szkolną służbą zdrowia w celu rozpoznawania potrzeb i trudności zdrowotnych uczniów.
7. Korzysta z różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej w placówkach pozaszkolnych (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Poradni Uzależnień).
8. Wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, prowadzi dokumentację klasy.
9. Ustala ocenę z zachowania po zapoznaniu się z uwagami pozytywnymi i negatywnymi nauczycieli oraz opiekuna warsztatowego zgodnie z przyjętymi przez radę pedagogiczną kryteriami wystawiania oceny z zachowania.

10. Prowadzi spotkania z rodzicami w formie wywiadówek.

§ 67

Wychowawca ma prawo:

1. Korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej i pedagoga szkolnego.
2. Ustanawiać przy współpracy z radą klasową młodzieży i radą rodziców własne formy nagradzania i karania wychowanków.
3. Wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych i materialnych do dyrektora szkoły, rady rodziców, komisji stypendialnej, opieki społecznej i szkolnej służby zdrowia.

§ 68

Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

1. Administracja:
  - a) główna księgowa,
  - b) sekretarz szkoły,
  - c) kierownik gospodarczy,
  - d) starsza księgowa,
  - e) referent do spraw uczniowskich,
  - f) intendent, magazynier.

Zakres czynności wyżej wymienionych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

2. Pracownicy obsługi.

Zakres czynności ustala kierownik gospodarczy.

## ROZDZIAŁ VI

# UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ MECHANICZNYCH W KOŁOBRZEGU

### § 69

#### **Warunki przyjmowania uczniów do szkoły**

1. Warunki przyjmowania uczniów do szkoły są ustalane „*Regulaminem Rekrutacji*” na określony rok szkolny i mogą ulegać zmianom.
2. „*Regulamin Rekrutacji*” określa załącznik do Statutu Szkoły.

### § 70

Szczegółowe informatory określające warunki przyjęcia do Szkoły na dany rok szkolny znajdują się w sekretariacie szkoły i przesyłane są do gimnazjów działających na terenie powiatu kołobrzесьkiego i sąsiednich powiatów w terminie poprzedzającym nabór.

### § 71

#### **Uczeń Szkoły ma prawo do:**

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie jego godności.
3. Korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych, wycieczkach.
7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnych ze Szkolnym Systemem Oceniania.
8. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
9. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego.
10. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w obecności nauczyciela lub za jego zgodą.
11. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole.
12. Podtrzymywania tradycji szkoły: Dzień Sportu Szkolnego, Dzień Wiosny, Andrzejki.
13. Dowolnego, ale estetycznego stroju, za wyjątkiem uroczystości szkolnych, kiedy obowiązuje strój galowy.
14. Powiadomienia go z wyprzedzeniem 1 tygodnia o sprawdzianach wiadomości (jeżeli ów sprawdzian obejmował będzie materiał z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych).
15. W ciągu dnia może odbyć się 1 sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 2. Następny sprawdzian z danego przedmiotu może być przeprowadzony wyłącznie wtedy, jeśli poprzedni został oddany.
16. Jedyną pisemną formę sprawdzenia wiadomości mogącą się odbyć bez zapowiedzi jest kartkówka obejmująca materiał tylko z ostatniego tematu.
17. Uczniowie ponoszą odpowiedzialność (w formie uzgodnionej między nauczycielem przedmiotu a uczniami danej klasy) za unikanie sprawdzianów i prac kontrolnych, za uniemożliwienie nauczycielowi prawidłowego oceniania ich postępów, jeśli znajomość terminu sprawdzianu będzie przez uczniów wykorzystywana do różnych „uników”, wagarów lub ucieczek- nauczyciel ma prawo do niepodawania uczniom terminu sprawdzianu.
18. W razie sporów lub wątpliwości, co do charakteru sprawdzianu, samorząd klasowy może zwrócić się do Rady Samorządu Uczniowskiego lub Dyrekcji Szkoły o rozstrzygnięcie sporu.
19. Uczeń kl. I ma prawo do miesięcznego okresu adaptacyjnego (wrzesień); w tym czasie nie stawia się ocen niedostatecznych.

20. Wycieczki klasowe odbywają się przy uczestnictwie 80-90% uczniów danej klasy, klasy mogą wyjeżdżać w ciągu roku szkolnego na jedną krajoznawczą wycieczkę trzydniową i biwak sobotnio-niedzielny, wycieczki jednodniowe mogą być traktowane jako wycieczki przedmiotowe: zwiedzanie muzeów, zakładów pracy, lekcje w terenie (zgodnie z programem danego przedmiotu); zgodę na wycieczkę musi wyrazić Dyrektor Szkoły. Organizator wycieczki zobowiązany jest do właściwego przygotowania wycieczki oraz wypełnienia dokumentów przewidzianych aktualnymi przepisami ustalonymi przez MEN.
21. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani; w razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.

## § 72

### **Obowiązki Ucznia**

1. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu.
2. Wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelną pracę nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematyczne uczęszczanie na lekcje, zajęcia praktyczne, przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
3. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej.
4. Okazywanie legitymacji na każde żądanie nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.
5. Okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły; podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego; spory rozstrzyga się tylko na zasadach określonych w statucie.
6. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
  - a) okazywanie szacunku dorosłym, kolegom,
  - b) przeciwstawienie się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
  - d) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
  - e) zachowanie w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
  - f) naprawa wyrządzonej przez siebie szkody lub zwrot kosztów naprawy.



7. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny.
8. Troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.
9. Systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i nauki zawodu.

### § 73

#### **Nagrody**

Spoleczność szkolna nagradza ucznia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne itp.,
- 4) dzielność i odwagę,
- 5) 100% frekwencję.

Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać:

- 1) książkę z dedykacją,
- 2) dyplom uznania,
- 3) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- 4) pochwałę dyrektora wobec klasy, wobec całej szkoły z wpisem do arkusza ocen.

Kandydatów do nagród dodatkowych zgłaszają:

- 1) wychowawca klasy,
- 2) członkowie Rady Pedagogicznej,
- 3) Samorząd Klasowy,
- 4) Samorząd Uczniowski,
- 5) Dyrekcja,
- 6) bibliotekarz,
- 7) kierownik internatu,
- 8) opiekun samorządu,

Nagrody zatwierdza Rada Pedagogiczna.

### § 74

#### IV. KARY

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu i regulaminu szkoły:

- a) upomnieniem wychowawcy klasy,
- b) upomnieniem dyrektora,
- c) naganą dyrektora,
- d) przeniesieniem do innej szkoły, innej klasy,
- e) usunięciem ze szkoły, skreśleniem z listy uczniów.

Jeżeli:

- 1) dopuścił się czynów chuligańskich o znacznym stopniu szkodliwości moralnej czy materialnej (np. okaleczanie umyślne kolegi, zdewastowanie pomieszczeń szkolnych);
- 2) uczeń, którego zachowanie powoduje dużą szkodliwość wychowawczą i społeczną, ulega nalogom: pali papierosy, spożywa alkohol na terenie szkoły, używa narkotyków i innych środków odurzających, a udzielane wielokrotnie kary w formie upomnień i nagan nie przynoszą pożądanych rezultatów;
- 3) nie jest klasyfikowany z trzech lub więcej przedmiotów z przyczyn nieusprawiedliwionych, a przy tym nie rokuje nadziei na uzupełnienie wiadomości lub nie wyraża chęci do kontynuowania nauki, mimo że powtarza klasę i zostały wobec niego wykorzystane przez wychowawcę i pedagoga możliwości oddziaływań wychowawczych, tj. – rozmowy profilaktyczne z uczniem, zdiagnozowanie środowiska rodzinnego ucznia, rozmowy z rodzicami, stała analiza sytuacji szkolnej ucznia.

2. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Klasa traci prawo do wycieczki, jeżeli opuści samowolnie zajęcia dydaktyczne w szkole.

4. Wykonanie kary i tryb odwoławczy:

A. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próbny nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Pedagoga.

- B. Sprawy sporne i odwołania są wnoszone w terminie do dwóch tygodni według kolejności do wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, dyrektora szkoły. W tym czasie uczeń może nadal chodzić do szkoły.
- C. Wniosek o ukaranie ucznia z opisem przewinienia oraz zastosowanymi dotychczas środkami wychowawczymi składa wychowawca klasy Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Szkoły. Wniosek składany jest na piśmie w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od przewinienia.

## § 75

### A. OCENA ZACHOWANIA UCZNIA

Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- a) stopnie z przedmiotów nauczania,
- b) promocję lub ukończenie szkoły.

Uczeń z oceną negatywną z zachowania nie może reprezentować szkoły. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinie opiekuna warsztatowego, nauczycieli uczących, zespołu uczniowskiego i ucznia.

Ocena z zachowania nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

Każda nieobecność ucznia spowodowana chorobą powinna być udokumentowana zwolnieniem lekarskim, a wyjątkowych sytuacjach usprawiedliwieniem rodziców. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły.

Uczeń zwalniający się w trakcie dnia z zajęć jest zobowiązany uczynić to u wychowawcy i poinformować o zwolnieniu nauczyciela przedmiotu. O dłuższej (planowanej) nieobecności ucznia w szkole (ponad tydzień) rodzice powiadamiają wychowawcę.

Duża ilość godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień jest uwzględniana przez wychowawcę przy wystawianiu oceny ze sprawowania.

## § 76

Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, którego zdyscyplinowanie, kultura osobista w szkole i poza szkołą oraz zaangażowanie może stanowić wzór do naśladowania, nie może mieć godzin nieusprawiedliwionych.
2. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, którego kultura osobista, zdyscyplinowanie i zaangażowanie w sprawy szkoły nie budzą zastrzeżeń, opuścił do 20 godzin nieusprawiedliwionych.
3. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie budzi poważniejszych zastrzeżeń, zdarzają się uchybienia, ale uczeń reaguje na uwagi i dąży do poprawy, opuścił do 40 godzin nieusprawiedliwionych.
4. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który popełnia rażące uchybienia, częściowo reaguje na zwracane uwagi, korzysta z możliwości naprawienia popełnionych błędów. Kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia, opuścił powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych.
5. Palenie przez uczniów papierosów przed, w trakcie i po zajęciach szkolnych w pobliżu szkoły, Rada Pedagogiczna traktować będzie jako wykroczenie regulaminowe.

## § 77

### **VI. KLASYFIKACJA UCZNIÓW**

1. Podstawą klasyfikacji jest *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21. marca 2001r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych* (Dz. U. z 2001r. Nr 29, poz. 323) oraz zmiany -Dz. U. z 2001r. Nr 128, poz. 1419, Dz. U. z 2002r. Nr 46, poz. 433, Dz. U. z 2002r. Nr 155, poz. 289.

Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50%) na zajęciach lekcyjnych nie ma podstaw do ustalania jednego, kilku lub wszystkich stopni okresowych (rocznych). Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu wyznacza – w terminie

uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym).

2. Uczeń niesklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych może zwrócić się do Dyrektora i Rady Pedagogicznej o dopuszczenie do egzaminów klasyfikacyjnych - decyzję o dopuszczeniu podejmuje Rada Pedagogiczna.

#### § 78

Od decyzji o skreśleniu z listy uczeń lub rodzice mogą się odwołać w terminie 7 dni do Dyrektora Szkoły z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni. W przypadku podtrzymania przez dyrektora decyzji o skreśleniu z listy uczeń lub jego rodzice, mogą się odwołać w terminie 14 dni do Organu prowadzącego Szkołę.

#### § 79

Wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia o zastosowanej nagrodzie lub karze. O skreśleniu z listy uczniów informuje rodziców Dyrektor Szkoły w obecności wychowawcy klasy.

#### § 80

O przewidywanych dla ucznia okresowych (semestralnych) ocenach należy poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) w okresie nie krótszym niż trzy tygodnie i nie dłuższym niż jeden miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej. Uczeń jest powiadamiany wyłącznie na lekcji a jego rodzice na zebraniu z wychowawcą klasy. Termin zebrania zapisany jest w zeszytce przedmiotowym, zawiadomienie potwierdzają rodzice podpisem. Rodzic, który nie może uczestniczyć w zebraniu jest zobowiązany w ciągu siedmiu dni do kontaktu z wychowawcą klasy.

Rodzice (opiekunowie prawni), którzy w wyznaczonym terminie nie zgłosili się do wychowawcy nie mają prawa wnosić zastrzeżeń do ocen z przedmiotów, wystawionych na koniec okresu (roku szkolnego).

#### § 81

Uczeń, który nie otrzymał promocji do następnej klasy do końca czerwca danego roku składa podanie o powtarzanie klasy, uczeń klasy wielozawodowej dołącza do podania aneks do umowy o naukę zawodu o przedłużenie o rok nauki zawodu.

Wzór aneksu przygotowuje szkoła.

#### § 82

Uczeń, który nie otrzymał promocji mając więcej niż cztery oceny niedostateczne oraz powyżej 100 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych nie może powtarzać klasy.

#### § 83

Uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz, a w cyklu nauczania nie może powtarzać więcej niż dwie klasy.

#### § 84

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:

I. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem.

1) W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:

a) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie;

b) Dyrektor Szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Szkole.

2) Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.

3) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

II. Konflikty pomiędzy nauczycielami.

1) Postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.

2) Od decyzji Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Szkołę.

3) Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami na pisemny wniosek jednej ze stron rozpatruje organ prowadzący Szkołę.

III. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły.

1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły,

2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

## **Postanowienia końcowe**

### § 85

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 86

Zasady prowadzenia działalności finansowej określają odrębne przepisy.

### § 87

#### **Szkoła używa pieczęci:**

1) Okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku:

- Zespół Szkół Mechanicznych im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu,

1) Podłużnej z napisem:

III Liceum Profilowane w Zespole Szkół Mechanicznych im. Bolesława III Krzywoustego,  
ul. Piastowska 5, 78-100 Kołobrzeg.

### § 88

1) Organy wskazane w Statucie w okresie dwóch miesięcy od dnia wejścia statutu w życie ustanowią wymienione jego przepisami regulaminy lub dokonają zmian w obowiązujących regulaminach, dostosowując ich treści do wymagań Statutu.

2) Załącznikiem do Statutu jest każdorazowo projekt organizacji Szkoły przygotowany corocznie przez Dyrektora określający organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym.

#### § 89

Statut może ulec zmianie w całości lub w części.

Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie nowelizacji Statutu.

#### § 90

A. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:

- 1) organy zarządzające i społeczne,
- 2) nauczycieli i innych pracowników,
- 3) uczniów,
- 4) rodziców.

II. Dyrektor odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej w tym każdorazowo nowo przyjętych uczniów klas pierwszych i ich rodziców.

#### § 91

Statut wchodzi w życie z dniem 1. września 2002 roku.

Statut zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na plenarnym posiedzeniu w dniu 29. sierpnia 2002 roku.

Statut zatwierdzony przez Radę Rodziców na zebraniu w dniu 28. sierpnia 2002 roku.