

STATUT
Zespołu Szkół Handlowych i Usługowych
im. Jana Kochanowskiego
w Bolesławcu

Podstawa prawna statutu:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1189);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (poz. 1534);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843, z 2016 r. poz. 1278 oraz z 2017 r. poz. 1651);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (poz. 1591 oraz poz. 1643).

TEKST UJEDNOLICONY
31.01.2018

Dział 1

Przepisy ogólne

Rozdział 1

Zakres spraw regulowanych statutem

§ 1. Statut Zespołu Szkół Handlowych i Usługowych im. Jana Kochanowskiego, zwany dalej „Statutem”, dotyczy:

- 1) oddziałów Technikum nr 5 – czteroletniego technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie;
- 2) oddziałów Branżowej Szkoły I Stopnia nr 5 od roku szkolnego 2017/2018 – trzyletniej branżowej szkoły I stopnia, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, lub w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy II;
- 3) oddziałów drugiego i trzeciego Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 5 w roku szkolnym 2017/2018;
- 4) oddziału trzeciego Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 5 w roku szkolnym 2018/2019.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 2) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
- 3) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1189);
- 4) Szkole lub zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Handlowych i Usługowych im. Jana Kochanowskiego w Bolesławcu;
- 5) technikum – należy przez to rozumieć Technikum nr 5 w Bolesławcu;
- 6) szkole branżowej – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia nr 5 w Bolesławcu;
- 7) zasadniczej szkole zawodowej – należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zawodową nr 5 w Bolesławcu;
- 8) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;

- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Szkoły;
- 10) nauczycielu lub pracownikowi – należy przez to rozumieć nauczyciela lub pracownika Szkoły, w tym również pedagoga szkolnego i nauczyciela-bibliotekarza.

Rozdział 2

Informacje ogólne o Szkole

§ 3.1. Nazwa Szkoły: Zespół Szkół Handlowych i Usługowych im. Jana Kochanowskiego w Bolesławcu.

2. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej w Branżowej Szkole I Stopnia nr 5.

§ 4.1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Bolesławiecki z siedzibą przy pl. marszałka J. Piłsudskiego 2 w Bolesławcu.

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 5.1. Siedzibą Szkoły jest budynek i posesja przy ulicy Zgorzeleckiej 18 w Bolesławcu.

2. Miejscem pracy dla nauczycieli i pracowników Szkoły wykonujących pracę na rzecz Szkoły jest Zespół Szkół Handlowych i Usługowych w Bolesławcu.

§ 6. Szkoła jest jednostką organizacyjną Powiatu Bolesławieckiego, działającą w formie jednostki budżetowej – w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

§ 7. Szkoła kształci w zawodach:

- 1) fototechnik;
- 2) technik fotografii i multimediiów;
- 3) technik handlowiec;
- 4) technik logistyk;
- 5) technik weterynarii;
- 6) sprzedawca;
- 7) innych, określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

§ 8.1. Szkoła prowadzi oddziały jednozawodowe oraz wielozawodowe.

2. Kształcenie uczniów uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w szkole branżowej w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych realizowane jest na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego,

centrów kształcenia praktycznego oraz ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego.

Dział 2

Cele i zadania Szkoły

Rozdział 1

Cele i zadania ogólne Szkoły

§ 9. Nauczyciele dążą do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy we współczesnym świecie.

§ 10.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym, ustawie oraz przepisach wydawanych na ich podstawie.

2. Celem Szkoły jest:

- 1) pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
- 3) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 4) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 5) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 6) kształtowanie umiejętności dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 7) rozwijanie zainteresowań w zakresie wszystkich przedmiotów nauczania oraz udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 8) skuteczne nauczanie języków obcych.

3. Do zadań Szkoły należy:

- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- 3) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania, krytycznej analizy i wykorzystywania informacji;
- 4) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 5) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego dalszemu rozwojowi;
- 6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu, w tym uczciwości, wiarygodności, odpowiedzialności, wytrwałości, poczucia własnej wartości, szacunku dla innych ludzi, ciekawości poznawczej, kreatywności, przedsiębiorczości, kultury osobistej, gotowości do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi społecznemu, w tym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 8) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 9) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 10) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;**
- 11) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.¹**

Rozdział 2

Zadania wychowawcze i opiekuńcze Szkoły

§ 11. Do zadań wychowawczych i opiekuńczych Szkoły należy m. in.:

- 1) tworzenie w Szkole optymalnych warunków rozwoju uczniów;
- 2) zaspokajanie potrzeb biologicznych, psychicznych i społecznych;
- 3) wzbogacanie potrzeb poprzez rozwijanie zainteresowań;
- 4) zapewnianie uczniom możliwości indywidualnego rozwoju według posiadanych umiejętności i uzdolnień;
- 5) pomoc uczniom w wyborze określonego systemu wartości oraz w kreowaniu siebie i odnajdywaniu wśród rzeczywistych warunków życia własnej drogi do ideału pełnego człowieka.

¹ Uchwała nr 41/2017/2018 RP ZSHiU z dnia 31 stycznia 2018 r.

§ 12. Opiekuńczą i wychowawczą funkcję Szkoła pełni poprzez:

- 1) powołanie i pracę zespołu nauczycieli ds. wychowawczych;
- 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i planów pracy wychowawców klasowych.

§ 13. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami uczącymi się w szkole.

§ 14. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

§ 15. Wychowawca prowadzi oddział od klasy pierwszej do ukończenia szkoły.

§ 16. Szkoła organizuje system doradztwa:

- 1) psychologiczno-pedagogicznego poprzez:
 - a) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradniami specjalistycznymi,
 - b) udzielanie informacji przez pedagoga szkolnego uczniom i rodzicom na temat możliwości uzyskania pomocy psychologicznej,
 - c) system informacji w postaci ulotek, tablic informacyjnych o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego;
 - 2) rodzinnego poprzez:
 - a) system spotkań z rodzicami w ramach pedagogizacji rodziców,
 - b) spotkania indywidualne rodziców z pedagogiem szkolnym,
 - c) udzielanie informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w zakresie rozwiązywania problemów rodzinnych w postaci ulotek i tablic informacyjnych;
 - 3) zawodowego poprzez:
 - a) organizowanie spotkań z doradcą zawodowym,
 - b) dostarczanie informacji na temat możliwości dalszego kształcenia w ramach godzin wychowawczych;
 - c) organizowanie warsztatów podnoszących umiejętności efektywnej komunikacji.
- § 17. Szkoła stwarza właściwy klimat dla kształtowania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) organizację uroczystości o charakterze narodowym;
 - 2) organizowanie wymiany międzynarodowej;
 - 3) naukę dowolnie zadeklarowanej religii;

- 4) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej oraz czuwa nad prawidłowym rozwojem ich zainteresowań.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 18. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

§ 19. 1 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 20. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 21.1 Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 22. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 23.1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) porad i konsultacji; warsztatów.

2. Dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 24. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

§ 25. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

§ 26. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.

§ 27. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

§ 28.1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 29. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 30. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 31.1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 32. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę

§ 33. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie pobytu w szkole. W czasie obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych opiekę nad uczniem sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 34.1. W czasie przerw między lekcjami opiekę nad uczniem sprawuje nauczyciel dyżurujący.

2. Nauczyciel pełni dyżur zgodnie z grafikami dyżurów na 10 minut przed lekcjami, w czasie przerw oraz 5 minut po ostatniej lekcji w danym dniu.

§ 35. Do obowiązków nauczyciela pełniącego dyżur należy troska o bezpieczeństwo i kulturę zachowania się uczniów, dbanie o higienę ich wypoczynku oraz zgłoszenie w sekretariacie szkoły zauważonych usterek i awarii w szkole.

§ 36. Z dyżuru zwolnieni są nauczyciele pełniący funkcje kierownicze w szkole, nauczyciel-bibliotekarz oraz nauczyciel prowadzący księgę protokołów zebrań rady pedagogicznej.

§ 37. W czasie wycieczek szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo przejmuje nauczyciel – opiekun wycieczki zgodnie z regulaminem wycieczek.

§ 38. Podczas zajęć poza szkołą oraz na wycieczkach należy przestrzegać ustalonych norm zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 39. Każdy nauczyciel na pierwszych zajęciach lekcyjnych zapoznaje uczniów z regulaminami pracowni i izb lekcyjnych, określającymi zasady bezpiecznego i higienicznego uczestnictwa w zajęciach.

Rozdział 5

Promocja i ochrona zdrowia uczniów

§ 40. Szkoła pełni funkcje dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze wobec wszystkich uczniów i prowadzi działania profilaktyczne w tym zakresie.

§ 41. W Szkole realizuje się założenia szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 42. Dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych wynosi 2 godziny.

§ 43. Celem działań profilaktycznych jest promocja zdrowia, a w szczególności zapobieganie pojawianiu się problemów związanych z zachowaniami dysfunkcyjnymi poprzez:

- 1) diagnozowanie stanu zagrożenia – przeprowadzenie ankiety w pierwszych klasach dotyczące środków uzależniających;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) dostarczanie prawdziwych i rzetelnych informacji na temat środków uzależniających – warsztaty;
- 4) rozwijanie umiejętności radzenia sobie z wymogami życia – warsztaty.

Dział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1

Rodzaje organów w Szkole

§ 44. 1. Organami Szkoły są:

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

2. Szczegółowe kompetencje organów Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 45. Dyrektor Szkoły planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracą Szkoły, wykonując m. in. następujące czynności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pozostałym pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) posiada prawo do skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 14) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 15) ustala zakresy czynności wszystkim pracownikom Szkoły;
- 16) stwarza warunki do współpracy wszystkich organów szkoły.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna Szkoły

§ 46.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, w skład której wchodzi dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole

2. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza plany pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

3. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 47.1. Rada Pedagogiczna uchwała statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu.

2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

§ 48.1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły wraz załącznikami i uchwałami są gromadzone w segregatorze i przechowywane w sekretariacie Szkoły.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów oraz ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 49.1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rad oddziałowych, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców, o której mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.

§ 50.1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

2. Rada Rodziców, w ramach swoich kompetencji, wykonuje m. in. czynności:

- 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
- 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia w Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 49 ust. 4.

Rozdział 5

Rada Samorządu Uczniowskiego

§ 51.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Organem Samorządu Uczniowskiego, realizującym jego statutowe zadania jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

4. Regulamin Rady Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 52.1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 6

Współdziałanie organów Szkoły

§ 53. Organy Szkoły współdziałają ze sobą i podejmują decyzje w zakresie swoich kompetencji określonych w prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i Statucie Szkoły.

§ 54. W celu zapewnienia właściwego współdziałania, Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna ściśle współpracują z Radą Rodziców.

§ 55. Każdy z organów Szkoły może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli pozostałych organów w celu omówienia zasad współpracy lub uzgodnienia stanowisk.

§ 56.1. Dyrektor Szkoły współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły poprzez:

- 1) organizowanie i przewodniczenie zebraniom Rady Pedagogicznej;
- 2) uczestniczenie w miarę potrzeb, z głosem doradczym, w posiedzeniach:
 - a) Rady Rodziców,
 - b) Rady Samorządu Uczniowskiego;
- 3) umożliwianie przepływu informacji i koordynowanie współpracy pomiędzy organami Szkoły;
- 4) zajmowanie stanowiska wobec wniosków wpływających od poszczególnych organów Szkoły i stosowanie przepisów postępowania dla danej sprawy.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Rada Samorządu Uczniowskiego współpracują poprzez:

- 1) zapraszanie na swoje zebrania Dyrektora Szkoły i upoważnionych przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły w miarę potrzeb;
- 2) rozpatrywanie wniosków kierowanych do poszczególnych organów Szkoły w granicach swoich kompetencji określonych przepisami oświatowymi i Statutem Szkoły:
 - a) jeżeli organ, który otrzymał wniosek, nie jest właściwy do jego rozpatrzenia, obowiązany jest w ciągu 7 dni przekazać go właściwemu organowi szkoły, o przekazaniu wniosku zawiadamia się równocześnie wnioskodawcę,
 - b) organ właściwy do załatwienia wniosku powinien załatwić wniosek bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca,
 - c) w razie niemożności załatwienia wniosku w określonym terminie, właściwy organ obowiązany jest w tym terminie zawiadomić wnioskodawcę o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia wniosku oraz przewidywanym terminie rozpatrzenia wniosku lub skargi,
 - d) o sposobie załatwienia wniosku zawiadamia się wnioskodawcę;
- 3) informowanie o planach i podejmowanych działaniach lub decyzjach innych organów szkoły w sprawach będących w kompetencjach poszczególnych organów.

Rozdział 7

Rozwiązywanie sporów między organami Szkoły

§ 57. Spory pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły będą rozwiązywane wewnątrz Szkoły z udziałem wszystkich zainteresowanych.

§ 58.1. Spory wynikłe między organami Szkoły rozstrzyga się w pierwszej kolejności w drodze negocjacji.

2. W negocjacji biorą udział po 2 osoby z każdego organu, których konflikt dotyczy, wybierane zgodnie z regulaminami działania tych organów.

§ 59. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie negocjacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

§ 60.1. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

2. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie negocjacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Dział 4

Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 1

Organizacja roku szkolnego

§ 61. Działalność gospodarcza i finansowa Szkoły regulowana jest odrębnymi przepisami.

§ 62. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, o których Dyrektor Szkoły informuje nauczycieli i uczniów na początku roku szkolnego, nie później niż do 30 września.

§ 63. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych i międzyszkolnych organizacji związkowych będących jednostkami organizacji związkowych reprezentowanych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Arkusz organizacji Szkoły zawiera informacje o liczbie pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólnej liczbie godzin zajęć obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, układa tygodniowy rozkład zajęć w Szkole, określający organizację zajęć edukacyjnych.

Rozdział 2

Organizacja zajęć szkolnych

§ 64. Dyrektor Szkoły dokonuje podziału uczniów na oddziały i grupy z uwzględnieniem:

- 1) wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę;
- 2) sytuacji kadrowej i lokalowej Szkoły;
- 3) liczebności oddziału;
- 4) zawodu, w którym uczeń rozpoczyna naukę w szkole.

§ 65.1 Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 66.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, o których mowa w odrębnych przepisach, w tym praktyczną naukę zawodu;
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) zajęcia z doradztwa zawodowego.

§ 67. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie.

§ 68. Rodzaj oraz dni i godziny zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów jest ustalany na początku każdego roku szkolnego, biorąc pod uwagę zainteresowanie uczniów oraz możliwości kadrowe i lokalowe Szkoły.

§ 69. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach szczegółowych.

Rozdział 3

Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego

§ 70. W ramach prowadzonego w Szkole kształcenia zawodowego, poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

§ 71. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, w tym dla młodocianych pracowników, zwiększając szansę ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego Szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego.

Rozdział 4

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 72.1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez Szkołę.

2. Praktyczna nauka zawodu młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

§ 73.1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych.

2. Praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:

- 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą;
- 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

3. Praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców

na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych i zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa podstawa programowa kształcenia w danym zawodzie.

§ 74. Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej oraz zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.

§ 75. 1. Szkoła współpracuje z pracodawcami i podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu.

2. Bezpośredni nadzór prowadzi kierownik szkolenia praktycznego, który dwa razy w roku przedstawia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru nad realizacją praktycznej nauki zawodu w trakcie zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 76. Uczniowie, odbywający praktyki zawodowe otrzymują ocenę roczną, natomiast uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu, otrzymują ocenę śródroczną i roczną.

Dział 5

Baza Szkoły

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 77. W zakresie realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni oraz indywidualnych szafek dla uczniów.

Rozdział 2

Pracownie szkolne

§ 78.1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:

- 1) pracownie: komputerowe, języków obcych, fizyczną i biologiczną, sale lekcyjne, salę gimnastyczną wraz z zapleczem, salkę aerobiku;
- 2) siłownię;

- 3) gabinety: pedagoga szkolnego, kierownika szkolenia praktycznego, profilaktyki zdrowotnej;
- 4) bibliotekę szkolną;
- 5) boisko szkolne.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do zapoznania uczniów na pierwszej lekcji z regulaminem obowiązującym w sali lekcyjnej, pracowni, sali gimnastycznej, siłowni, bibliotece szkolnej oraz na boisku.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia są odpowiedzialni za wykorzystanie sprzętu zgodnie z przeznaczeniem.

4. Każdy uczestnik zajęć jest odpowiedzialny za powierzone mu stanowisko i utrzymanie porządku.

5. Wszystkie czynności przy sprzęcie uczeń wykonuje na polecenie lub po uzgodnieniu z nauczycielem.

6. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje szkolny strój sportowy.

Rozdział 3

Biblioteka szkolna

§ 79.1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji procesu nauczania i wychowania.

2. Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) rozwijanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie propagowania wśród uczniów wiedzy o mieście i regionie (uczestnictwo w wystawach, konkursach);
- 5) przygotowanie uczniów do czynnego udziału w życiu kulturalnym – organizując wyjścia na spektakle teatralne, do kina i na koncerty;
- 6) rozwijanie zamiłowań czytelniczych – wieczory literackie, konkursy czytelnicze, spotkania z ciekawymi ludźmi;

3. Z biblioteki i jej zasobów korzystają uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i poprzez wypożyczanie;
- 3) korzystanie z Internetu przez uczniów i nauczycieli;
- 4) prowadzenie w grupach zajęć z przysposobienia czytelniczego.

§ 80.1. Książki należy szanować, zauważone uszkodzenia zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.

2. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki, należy ją odkupić (bądź zwrócić inną o równej lub większej wartości po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem).

3. Pod koniec roku szkolnego wszystkie książki muszą być zwrócone w ogłoszonym terminie.

§ 81. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi w mieście oraz biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną w zakresie wzajemnej wymiany doświadczeń zawodowych i uczestnictwie w imprezach kulturalno – oświatowych, organizowanych przez te placówki.

Dział 6

Pracownicy Szkoły

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 82. Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 83. W szkole utworzone są następujące pedagogiczne stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora;
- 2) kierownika szkolenia praktycznego.

§ 84. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

§ 85. Do zadań wicedyrektora Szkoły należy realizowanie zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły oraz zastępowanie Dyrektora Szkoły w razie jego nieobecności.

Rozdział 2

Nauczyciele przedmiotów

§ 86.1. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1189), ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 49 i 1292), ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U.

z 2017 r. poz. 59 i 949), ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 60 i 962) i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze.

2. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 60 i 962) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60) i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze

§ 87. Nauczyciel obowiązany jest do prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

§ 88. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

- 1) wykonywanie prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego;
- 2) opracowanie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) przedstawianie Dyrektorowi do zatwierdzenia rozkładów materiału lub planów wynikowych z danego przedmiotu wraz z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym uczniów, którym dostosowuje się wymagania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć do ich możliwości, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
- 4) doskonalenie własnych umiejętności zawodowych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 5) prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej;
- 6) dbałość o powierzony sprzęt i pomoce szkolne;
- 7) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o uzupełnianie wyposażenia pracowni;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz rozwój ich zdolności i zainteresowań;
- 9) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 10) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
- 11) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 12) czynne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów powołanych przez Radę lub Dyrektora Szkoły (nieusprawiedliwiona nieobecność traktowana jest jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami);
- 13) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 14) ustne informowanie rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych w terminie określonym w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;

- 15) wykonywanie innych prac wynikających z zarządzeń dotyczących funkcjonowania Szkoły, wykonywanie poleceń służbowych bezpośrednich przełożonych, o ile są one zgodne z obowiązującym prawem i dotyczą podstawowych zadań Szkoły;
- 16) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 17) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz planowanie sposobów zaspakajania ich potrzeb;
- 18) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłoczne udzielenie uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i poinformowanie o tym wychowawcy klasy;
- 19) wspólnie z wychowawcą i pedagogiem szkolnym dokonywanie okresowej oceny efektywności podjętych działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 20) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom.

§ 89. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 90.1. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

2. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

3. W terminie do 30 czerwca każdego roku, Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku kolejnego roku szkolnego.

Rozdział 3

Wychowawca oddziału

§ 91. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, 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 uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 92. Wychowawca, realizując zadania w ramach sprawowanej opieki wychowawczej, otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, planuje i organizuje wspólnie z rodzicami i uczniami:

- 1) różne formy życia zespołowego, rozwijające ucznia i integrujące zespół klasowy;
- 2) ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami i pracodawcami koordynując działania wychowawcze.

§ 93. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami uczniów podczas zebrań śródrocznych i dni otwartej szkoły, podczas indywidualnych spotkań na terenie szkoły oraz w sposób telefoniczny lub za pomocą poczty mailowej oraz dziennika elektronicznego.

§ 94. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, nauczycielem bibliotekarzem, pielęgniarką oraz kierownikiem szkolenia praktycznego.

§ 95.1. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania powierzonego mu oddziału.

2. Wychowawca oddziału kontroluje dzienniczek praktyki zawodowej oraz praktycznej nauki zawodu ucznia oraz dokonuje stosownych wpisów zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły i procedur informujących pracodawców.

§ 96. Zadania wychowawcy w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) planuje i koordynuje udzielanie uczniom w swojej klasie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach;
- 2) uczestniczy w pracach zespołu, powołanego dla uczniów swojej klasy posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET);
- 3) informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 4) przygotowuje pisemną informację dla rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane;
- 5) wspólnie z pedagogiem i innymi nauczycielami dokonuje okresowej oceny efektywności podjętych działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, specjalistami, poradnią lub innymi osobami (pielęgniarka szkolna, pracownik socjalny, kurator sądowy i in.);
- 7) prowadzi dokumentację udzielania uczniom w swojej klasie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w teczce klasowej (teczka klasowa – pomoc psychologiczno-pedagogiczna).

§ 97.1. Nauczyciele szkoły współdziałają z rodzicami i pracodawcami w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

2. Do obowiązków wychowawców w tym zakresie należy:

- 1) informowanie rodziców o treści Statutu Szkoły, przedmiotowych systemach oceniania i sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, koncepcji pracy i rozwoju Szkoły, zasadach bhp w trakcie pierwszego spotkania z rodzicami w roku szkolnym;
- 2) organizowanie spotkań z rodzicami (co najmniej 3 razy w roku);
- 3) informowanie o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły;
- 4) informowanie uczniów i rodziców o aktualnych przepisach prawnych dotyczących funkcjonowania szkoły systemu oświaty i wychowania;
- 5) przekazywanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu;
- 6) poradnictwo w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
- 7) wydawanie zaświadczeń pisemnych o frekwencji ucznia zakładom pracy i innych opini.

§ 98. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia Szkoły na zajęciach edukacyjnych wychowawca podejmuje następujące kroki:

- 1) po 7 godzinach nieobecności wychowawca oddziału upomina ucznia i powiadamia rodziców;
- 2) po 14 godzinach wychowawca oddziału udziela nagany i przeprowadza rozmowę z rodzicami w obecności pedagoga szkolnego;
- 3) po 21 godzinach wychowawca oddziału występuje do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o upomnienie ucznia i powiadamia rodziców, uczeń wraz z rodzicami kierowany jest na rozmowę z pedagogiem;
- 4) po 32 godzinach wychowawca oddziału występuje z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie nagany, następuje wezwanie rodziców na rozmowę do dyrektora;
- 5) po 40 godzinach wychowawca może wystąpić z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o podjęcie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

Rozdział 4

Zmiana nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy

§ 99. Zmiana wychowawcy może nastąpić tylko w wyjątkowej sytuacji:

- 1) długotrwałego zwolnienia lekarskiego;

- 2) urlopu dla poratowania zdrowia;
- 3) urlopu bezpłatnego trwającego dłużej niż 3 miesiące;
- 4) niewłaściwej realizacji zadań wychowawczych.

§ 100.1. W innych przypadkach Dyrektor Szkoły dokonuje zmiany wychowawcy na uzasadniony wniosek:

- 1) zainteresowanego nauczyciela, któremu powierzono obowiązki wychowawcy;
- 2) 2/3 uczniów klasy;
- 3) 2/3 rodziców uczniów klasy.

2. Wniosek powinien być złożony w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły.

3. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie miesiąca.

Rozdział 5

Nauczyciel bibliotekarz

§ 101. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji dotyczących zgromadzonego księgozbioru,
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d) poradnictwo w wyborze literatury,
 - e) zachęcanie do wypożyczania wartościowej literatury,
 - f) realizacja zajęć z przysposobienia bibliotecznego,
 - g) udostępnienie czytelnikom wszelkich materiałów, którymi dysponuje biblioteka,
 - h) udzielanie nauczycielom polonistom i wychowawcom klas informacji o stanie czytelnictwa klasy;
- 2) w zakresie prac organizacyjnych:
 - a) gromadzenie i powiększanie księgozbioru,
 - b) selekcja zbiorów biblioteki,
 - c) organizacja i prowadzenie ewidencji księgozbioru oraz czytelnictwa,
 - d) organizacja udostępniania zbiorów,
 - e) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

- f) przedstawienie semestralnych i rocznych sprawozdań z realizacji planu pracy biblioteki szkolnej.

Rozdział 6

Pedagog szkolny

§ 102. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowaniu sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowaniu różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowaniu i prowadzeniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieraniu nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 103. Pedagog szkolny koordynuje pracę wychowawców oraz udziela szeroko pojętej pomocy początkującym wychowawcom.

Rozdział 7

Szkolny Koordynator ds. Bezpieczeństwa

§ 104. Zakres zadań Szkolnego Koordynatora ds. Bezpieczeństwa wynika z analizy zagrożeń dla uczniów i potrzeb Szkoły w tym zakresie.

§ 105. Do zadań Szkolnego Koordynatora ds. Bezpieczeństwa należy w szczególności: inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych poprzez m. in.:

- 1) proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców oraz uczniów, wynikających z potrzeb Szkoły;
- 2) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym;
- 3) analizowanie potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
- 4) ocenianie stanu bezpieczeństwa Szkoły i przedstawianie wniosków na zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 5) wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy Szkoły;
- 6) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom (na przykład w zakresie udzielania pierwszej pomocy);
- 7) dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (m.in. postępowanie w sytuacji różnych zagrożeń, postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowanie wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających);
- 8) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia poprzez:
 - a) koordynowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, opiekuńczo-wychowawczych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla podniesienia poziomu bezpieczeństwa w Szkole,
 - b) koordynowanie realizacji zadań statutowych Szkoły, w tym zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych;
 - c) podejmowanie działań mający na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

Rozdział 8

Zespoły nauczycielskie

§ 106.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły:

- 1) zespół przedmiotów humanistycznych;

- 2) zespół języków obcych;
- 3) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
- 4) zespół przedmiotów zawodowych;
- 5) zespół nauczycieli ds. wychowawczych;
- 6) zespołu ds. promocji.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

3. Dyrektor Szkoły może powołać inne zespoły do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Przewodniczący zespołu przedstawia radzie pedagogicznej roczny plan pracy zespołu.

§ 107.1. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania;
- 2) opracowanie narzędzi do ewaluacji pracy Szkoły, z uwzględnieniem narzędzi diagnozujących poziom osiągnięć uczniów z określonych przedmiotów;
- 3) ustalenie wymagań przedmiotowych i innych elementów wewnątrzszkolnego systemu oceniania z określonych przedmiotów;
- 4) opracowanie różnych projektów zleconych przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną dotyczących funkcjonowania Szkoły;
- 5) bieżąca analiza realizacji programów nauczania i dokonanie ewaluacji po zakończeniu ich realizacji;
- 6) dokonanie diagnozy i ewaluacji funkcjonowania różnych obszarów życia szkoły na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej;
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.

2. Posiedzenia zespołów przedmiotowych są protokołowane, a dokumentacja znajduje się u przewodniczącego zespołu.

3. Sprawozdania, wnioski z pracy oraz rekomendacje zespołów są przedstawiane w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej (2 razy w roku).

Dział 7

Uczniowie oraz ich rodzice

Rozdział 1

Prawa ucznia

§ 108. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w Szkole, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 4) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i turystycznych;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce według wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 6) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
- 7) zachowania tajemnicy w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 10) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 11) zgłosić jeden raz w czasie trwania półrocza nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych;
- 12) w przypadku dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
- 13) nauczyciel może zwiększyć ilość nieprzygotowań do dwóch w semestrze ze swojego przedmiotu.

Rozdział 2

Podstawowe obowiązki ucznia

§ 109. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz dbanie o piękno mowy ojczystej;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój – uczniom nie wolno palić tytoniu, spożywać alkoholu i zażywać substancji odurzających, ani przebywać na terenie Szkoły po spożyciu czy zażyciu tych środków;

- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 5) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 6) dbania o dobre imię i honor Szkoły;
- 7) uzyskania zgody wychowawcy oddziału lub nauczyciela prowadzącego lekcję na opuszczenie Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
- 8) posiadania i okazywania legitymacji szkolnej osobom do tego upoważnionym lub pracownikom Szkoły;
- 9) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 10) inspirowania i wspomagania działań zespołowych uczniów;
- 11) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 110. Uczeń do zajęć dydaktycznych jest przygotowany merytorycznie, ale również jest odpowiednio wyposażony w pomoce i przybory dydaktyczne typu: plecak lub tornister, zeszyty, przybory do pisania (długopis, pióro, ołówek, cienkopis, pisaki, markery), gumka, linijki, cyrkiel, klej, taśma klejąca, blok techniczny, brystol, płyty CD itp.

§ 111. W czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie wolno korzystać z telefonu ani innych urządzeń elektronicznych. Urządzenia nie mogą znajdować się na ławce lub w ręku ucznia. Uczeń ma obowiązek odłożenia wyłączonego telefonu komórkowego do pojemnika na telefony komórkowe po wejściu do klasy przed rozpoczęciem obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 3

Obowiązek ucznia w zakresie wyglądu

§ 112.1. Na zajęcia edukacyjne uczeń powinien przychodzić w stroju schludnym, nie wyzywającym, tzn. dziewczęta nie mogą nosić zbyt krótkich spódniczek i szortów, bluzek odsłaniających brzuch.

2. Makijaż może być tylko naturalny, nie ostry.

3. Ze względu na bezpieczeństwo nie wolno nosić kolczyków w nosie, języku, wargach i łuku brwiowym oraz długich paznokci.

§ 113.1. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój gimnastyczny, tj. koszulka, spodenki sportowe, bluza, spodnie dresowe, dres, skarpetki i obuwie sportowe.

2. Ze względu na bezpieczeństwo nie wolno nosić kolczyków w nosie, języku, wargach i łuku brwiowym (z wyjątkiem małych kolczyków tzw. sztyftów) oraz długich paznokci w czasie zajęć wychowania fizycznego.

§ 114. Uczeń jest obowiązany do uczestniczenia w uroczystościach szkolnych oraz egzaminach maturalnych i zawodowych w stroju galowym:

- 1) dziewczęta w białej bluzce, czarnej lub granatowej spódnicy lub spodniach i żakiecie oraz obuwiu wizytowym;
- 2) chłopcy w białej koszuli, czarnych lub granatowych spodniach i marynarce oraz obuwiu wizytowym.

Rozdział 4

Usprawiedliwianie nieobecności ucznia

§ 115.1. Uczeń ma obowiązek przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 1 dnia po powrocie do Szkoły. Przy nieobecności trwającej dłużej niż tydzień uczeń ma obowiązek telefonicznie lub w inny skuteczny sposób poinformować wychowawcę oddziału o przyczynie nieobecności.

2. Usprawiedliwienia nieobecności mogą dokonać tylko rodzice lub opiekunowie wskazani przez rodziców.

Rozdział 5

Wyróżnianie ucznia

§ 116. Za wzorowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych uczeń ma prawo do:

- 1) pochwały wychowawcy oddziału;
- 2) pochwały Dyrektora Szkoły;
- 3) listu pochwalnego skierowanego do rodziców, opiekunów lub zakładu pracy;
- 4) nagrody książkowej lub dyplomu;
- 5) nagrody pieniężnej.

Rozdział 6

Karanie ucznia

§ 117. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) naganę wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 4) naganę Dyrektora Szkoły.

§ 118. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:

- 1) palenia papierosów na terenie lub w obrębie Szkoły;

- 2) przebywania na terenie Szkoły po spożyciu alkoholu lub zażyciu środków uzależniających;
- 3) wniesienia alkoholu lub środków uzależniających na teren Szkoły;
- 4) zażywania środków uzależniających na terenie Szkoły lub w jej obrębie;
- 5) opuszczenia bez usprawiedliwienia powyżej 40 godzin zajęć edukacyjnych w ciągu roku szkolnego;
- 6) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób;
- 7) dopuszczenia się chuligańskich czynów, rozbojów lub kradzieży;
- 8) nie odbywa praktyk zawodowych oraz praktycznej nauki zawodu z powodu rozwiązania umowy z pracodawcą;
- 9) innych ciężkich naruszeń norm współżycia społecznego, przejawianej również w cyberprzestrzeni.

§ 119. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 120. Uczeń ma prawo odwołać się w terminie 14 dni od dostarczenia decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

§ 121. Wychowawca klasy zobowiązany jest do informowania rodziców oraz zakładu pracy o zastosowanej wobec ucznia karze.

§ 122. Uczeń ma prawo odwołać się od kary udzielonej przez wychowawcę klasy do Dyrektora Szkoły.

§ 123. Uczeń ma prawo odwołać się od pozostałych kar do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

§ 124. W przypadku łamania praw dziecka zawartych w „Konwencji o prawach dziecka” szkoła:

- 1) występuje w jego imieniu (jeżeli jest to uczeń niepełnoletni) do organów ścigania o respektowanie praw i ściganie sprawców w celu pociągnięcia do odpowiedzialności.
- 2) występuje w roli rzecznika praw dziecka i ucznia w relacji z rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 7

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 125. Formy pomocy materialnej uczniom:

- 1) zwolnienie z opłat składek ubezpieczeniowych;
- 2) zwolnienie z opłat za bilet wstępu na imprezy organizowane przez szkołę m.in. wyjścia do kina, teatru etc.;

- 3) finansowanie uczniom najuboższym wycieczek organizowanych przez klasę lub szkołę;
- 4) rozdzielanie stypendiów i zapomóg losowych ze środków otrzymanych z zewnątrz.

Rozdział 8

Rodzice uczniów

§ 126. Obowiązkiem wszystkich nauczycieli jest przekazanie bieżącej informacji o postępach ucznia na prośbę rodziców lub zakładu pracy ucznia w czasie nie kolidującym z zajęciami edukacyjnymi.

§ 127. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 2) zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami na poszczególne stopnie szkolne ze wszystkich przedmiotów;
- 3) uzyskiwania bieżącej i rzetelnej informacji oraz porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy nauczycieli i wychowawców.

§ 128. Kontakty rodziców i nauczycieli odbywają się w formie:

- 1) zebrań wychowawców z rodzicami (co najmniej 3 razy w roku szkolnym);
- 2) spotkań w czasie dni otwartych w szkole;
- 3) wizyt wychowawców i pedagoga w domach uczniów;
- 4) indywidualnych spotkań (wg potrzeb);
- 5) kontaktu w formie elektronicznej za pomocą telefonów komórkowych, poczty mailowej oraz dziennika elektronicznego.

Rozdział 9

Rekrutacja do Szkoły

§ 129. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

§ 130. Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w § 130, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

§ 131. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w Statucie Szkoły;
- 2) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego;

- 3) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie list kandydatów przyjętych do szkoły;
- 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 132. Dyrektor szkoły przyjmuje uczniów na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.

§ 133. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej jest ukończenie gimnazjum oraz od roku szkolnego 2019/2020 również szkoły podstawowej.

§ 134. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie wydane przez lekarza medycyny pracy.

§ 135.1. Rekrutacja uczniów odbywa się na podstawie sumy punktów z egzaminu gimnazjalnego, a od roku szkolnego 2019/2020 również egzaminu ósmoklasisty, punktów za oceny uzyskane na świadectwie ukończenia gimnazjum, a od roku szkolnego 2019/2020 również szkoły podstawowej oraz za osiągnięcia ucznia. Szczegółowe zasady uzyskiwania punktów rekrutacyjnych przez uczniów zawiera odrębny regulamin.

2. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są niezależnie od kryteriów rekrutacyjnych.

§ 136. Przy przyjmowaniu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:

- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
- 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;
- 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata.

§ 137. Kandydaci do Szkoły składają dokumenty w sekretariacie Szkoły w terminie ustalonym przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

§ 138. Dyrektor szkoły przyjmuje ucznia do klasy programowo wyższej na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy.

§ 139.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności innego nauczyciela prowadzącego te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ujętych w planach nauczania klas z różnicami programowymi od klasy, do której uczeń przychodzi.

§ 140. Dyrektor Szkoły udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 141. Pierwsze dwa tygodnie września są okresem adaptacji w szkole uczniów klas pierwszych i w tym czasie nauczyciele nie stawiają im ocen niedostatecznych.

§ 142. Uczeń kończy szkołę, jeżeli otrzymał ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych objętych planem nauczania stopnie wyższe od stopnia niedostatecznego.

Dział 8

Szczegółowe warunki i system oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 143. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza.

§ 144. W każdym półroczu dokonuje się oceny bieżącej poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 145. Raz w ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację śródroczną polegającą na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania.

Rozdział 2

Sposób informowania ucznia i jego rodziców o warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego

§ 146. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 147. Jeżeli przedmiotowy system oceniania przewiduje stosowanie średniej ważonej w celu ustalenia śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wówczas stosuje się następujące oznaczenia wag:

- 1) waga 1 – neutralna;

- 2) waga 2 – ważna;
- 3) waga 3 – bardzo ważna;
- 4) waga 4 – olimpiady, konkursy, egzaminy.

§ 148. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział 3

Proces oceniania wiedzy i umiejętności ucznia

§ 149.1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 150.1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców – uczeń ma prawo zapoznać się ze sprawdzoną i ocenioną pracą kontrolną na lekcji.

3. Rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych w czasie „drzwi otwartych” oraz spotkań indywidualnych z nauczycielami.

4. Uczeń na własną prośbę może zrobić kserokopię pracy.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac uczniów przez okres bieżącego roku szkolnego.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 151.1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonym w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona.”

§ 152. Ustalenie ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz oceny zachowania dokonuje się w terminach:

- | | |
|------------------------|--|
| 1) grudzień | - oceny śródroczne dla klas programowo najwyższych technikum |
| 2) styczeń | - oceny śródroczne dla pozostałych klas |
| 3) kwiecień | - oceny roczne dla klas maturalnych |
| 4) czerwiec | - oceny roczne dla pozostałych klas |
| 5) wrzesień - czerwiec | - oceny bieżące |

§ 153.1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne, z wyjątkiem ocen zachowania, ustala się w stopniach wg następującej skali:

- | | |
|---------------------------|---|
| 1) stopień celujący | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry | 5 |
| 3) stopień dobry | 4 |
| 4) stopień dostateczny | 3 |
| 5) stopień dopuszczający | 2 |
| 6) stopień niedostateczny | 1 |

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” w bieżącym ocenianiu.

§ 154. 1. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym należy w dzienniku wpisać „nb”.

2. W razie krótkotrwałej nieobecności uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian na najbliższych zajęciach.

3. W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności ucznia nauczyciel ustala z nim indywidualny termin sprawdzianu.

Rozdział 4

Sposób informowania ucznia i rodziców ucznia o przewidywanych ocenach rocznych

§ 155. W terminie 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Informację otrzymują również wychowawcy klas poszczególnych uczniów.

§ 156. W terminie 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu oraz do wpisu tej informacji w dzienniku.

§ 157. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 159 ust. 1 i 2 Statutu.

§ 158. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

Rozdział 5

Warunki i tryb poprawiania oceny wiedzy i umiejętności ucznia

§ 159.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną klasyfikację zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit b może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) zadania sprawdzające,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół z załączonymi pracami pisemnymi ucznia i zwięzłymi informacjami o ustnych odpowiedziach stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Przepisy z ust. 2-8 mają zastosowanie odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 160. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 161. Po ukończeniu Szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.

§ 162. Absolwent technikum, branżowej szkoły I stopnia oraz oddziałów zasadniczej szkoły zawodowej w latach 2017/2018 i 2018/2019, który posiada świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

§ 163.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 6

Kryteria oceny wiedzy i umiejętności ucznia

§ 164. Szczegółowe wymagania na poszczególne stopnie szkolne sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i klasy, przy czym podczas klasyfikacji rocznej:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia poziom wymagań ponadprogramowych, a w szczególności:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia – oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania tej klasy,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - d) lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym osiąga sukcesy na szczeblu powiatowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.;
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który spełnia poziom wymagań dopełniających, a w szczególności:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, ujęte w programie nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale wykazuje się opanowaniem przewidzianych w programie umiejętności, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - b) opanował treści i umiejętności bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli te, które zostały zaliczone do wymagań podstawowych,
 - c) posiada umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji;

- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który spełnia poziom wymagań podstawowych obejmujących następujące treści:
- a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - c) przystępne o niewielkim stopniu złożoności,
 - d) często powtarzające się w programie nauczania,
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) głównie proste uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował jedynie poziom wymagań koniecznych, wskazujących na opanowanie niezbędnych wiadomości i najważniejszych umiejętności – przy zachowaniu zasady prymatu przyswojonych umiejętności nad teorią, czyli:
- a) niezbędnych w dalszej nauce danego przedmiotu,
 - b) wykorzystywanych w typowych sytuacjach życiowych;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował treści nauczania określonych podstawą programową niezbędnych w dalszej nauce przedmiotu,
 - b) nie posiada osiągnięć określonych w podstawie programowej w stopniu umożliwiającym dalszą naukę przedmiotu,
 - c) nie jest w stanie rozwiązywać (wykonać) zadań typowych, o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - d) nie wykorzystał wskazanych przez nauczyciela przedmiotu sposobów poprawiania bieżących ocen cząstkowych (w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny niedostatecznej).

Rozdział 7

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia

§ 165. Sprawdzian to pisemna kontrola wiadomości, umiejętności oraz przyrostu wiedzy przy użyciu różnych narzędzi.

§ 166. Pisemnych sprawdzianów nie należy przeprowadzać bezpośrednio po feriach, wycieczkach i innych przerwach w zajęciach lekcyjnych (oprócz sobót i niedziel).

§ 167. W jednym tygodniu można przeprowadzić nie więcej niż trzy sprawdziany pisemne z partii materiału obejmującej ponad trzy jednostki lekcyjne. Sprawdziany muszą być zapowiedziane tydzień przed i zapisane w dzienniku lekcyjnym.

§ 168. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian pisemny z partii materiału obejmującej ponad trzy jednostki lekcyjne.

§ 169. Sprawdzian (jako bieżąca forma kontroli) obejmujący 2-3 tematy lekcyjne, nie wymaga uprzedniej zapowiedzi i powinien zajmować nie więcej niż ½ czasu lekcyjnego.

§ 170. Sprawdzian diagnostyczny (diagnoza „na wejściu”) ucznia po poprzednim etapie edukacyjnym przeprowadzony w miesiącu wrześniu należy potraktować jak sprawdzian obejmujący znaczną część materiału i zapowiadać na tydzień przed przeprowadzeniem. Sformułowane wnioski na podstawie analizy wyników należy przedstawić radzie pedagogicznej w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 171.1. Sprawdzian diagnostyczny (diagnoza sprawdzająca przyrost wiedzy i umiejętności po kolejnym etapie edukacyjnym) należy przeprowadzać w miesiącach kwiecień/maj.

2. Dla klas maturalnych (kończących szkołę) diagnozą roczną jest egzamin maturalny oraz egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.

3. Przeprowadzenie diagnozy sprawdzającej przyrost wiedzy i umiejętności po kolejnym etapie edukacyjnym należy poprzedzić ustną lekcją powtórzeniową i zapowiedzieć 14 dni przed przewidywanym terminem sprawdzianu.

4. Nauczyciel uczący przedmiotu kończącego się egzaminem zewnętrznym ma obowiązek dokonać analizy i interpretacji wyników sprawdzianu, sformułować wnioski i rekomendacje i przedstawić je Radzie Pedagogicznej w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 172. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły i zakładu pracy o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.

§ 173. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.

§ 174. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

- 1) wzorowe – wz
- 2) bardzo dobre- bdb
- 3) dobre – db
- 4) poprawne – pop
- 5) nieodpowiednie – ndp
- 6) naganne – ng

§ 175.1.Ustala się kryteria oceny zachowania w oparciu o punktację. Postawę pozytywną promuje się punktami dodatnimi, a negatywną punktami ujemnymi.

wzorowe:	180 pkt
bardzo dobre:	179 – 150 pkt
dobre:	149 – 120 pkt
poprawne:	119 – 80 pkt
nieodpowiednie:	79 – 50 pkt
naganne:	< 50 pkt

2. Szczegółowe wskaźniki podwyższające oraz obniżające ocenę zachowania wraz z odpowiadającą im punktacją przedstawia poniższa tabela:

Lp.	OPISOWE KATEGORIE ZACHOWAŃ UCZNIĄ Szczegółowe wskaźniki podwyższające ocenę zachowania:	PUNKTACJA
1.	<u>Udział i osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych:</u>	
	etap szkolny	+ 5 pkt
	etap rejonowy, powiatowy:	+ 20 pkt
	etap wojewódzki:	+ 30 pkt
	etap o zasięgu ogólnopolskim:	+ 30 pkt
	etap ogólnopolski	+ 50 pkt
2.	<u>Udział i osiągnięcia w zawodach sportowych:</u>	
	etap szkolny	+ 5 pkt
	etap rejonowy, powiatowy	+ 20 pkt
	etap wojewódzki:	+ 30 pkt
	etap ogólnopolski:	+ 50 pkt

3.	Praca i funkcje pełnione w Samorządzie Uczniowskim	+ (1-20) pkt
4.	Praca i funkcje pełnione w Samorządzie Klasowym	+ (1-10) pkt
5.	Aktywny udział w pracach na rzecz społeczności szkolnej (organizowanie, przygotowanie, prowadzenie, zbieranie itp.)	+ (1-10) pkt
6.	Aktywny udział w pracach na rzecz zespołu klasowego (organizowanie, przygotowanie, prowadzenie, zbieranie, itp.)	+ (1-10) pkt
7.	Premia za punktualność i brak godzin nieusprawiedliwionych (przyznawane na koniec I i II półrocza)	+ 20 pkt
8.	Premia za brak uwag negatywnych (przyznawane na koniec I i II półrocza)	+ 40 pkt
9.	Wolontariat i udokumentowany udział w pozaszkolnych formach działalności społecznej, sportowej i artystycznej	+(20-40) pkt
10.	Reprezentowanie szkoły poza jej murami Udział w poczcie sztandarowym (každorazowo)	+ 20 pkt + 10 pkt
11.	Premia za 100% frekwencję (przyznawana za każdy miesiąc)	+ 10 pkt²
Lp.	OPISEWE KATEGORIE ZACHOWAŃ UCZNIĄ Szczegółowe wskaźniki obniżające zachowanie:	PUNKTACJA
1.	Przeszkadzanie na lekcji	- 5 pkt
2.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	- 5 pkt
3.	Aroganckie zachowanie się wobec nauczycieli i pracowników szkoły	- 20 pkt
4.	Ublizanie, zaczepki słowne	- 10 pkt
5.	Zaczepki fizyczne	- 15 pkt
6.	Stosowanie przemocy fizycznej wobec innych, wszczynanie bójek lub udział w nich	- 40 pkt
7.	Wulgarnie słownictwo	- 10 pkt
8.	Niszczenie dobra materialnego należącego do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób	- (10-40) pkt
9.	Niestosowny wygląd na uroczystościach szkolnych, lekcjach	- 10 pkt
11.	Naganne zachowanie poza szkołą: w autobusie, na boisku, na przystanku, w kinie, w teatrze, na wycieczce, w kościele itp.	- 20 pkt
12.	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	- 5 pkt
13.	Zaśmiecanie otoczenia szkoły	- 10 pkt
14.	Spóźnianie się na lekcje	- 1 pkt

² Uchwała nr 41/2017/2018 RP ZSHiU z dnia 31 stycznia 2018 r.

17.	Spożywanie posiłków podczas lekcji	- 5 pkt
18.	Niewywiązywanie się ze zobowiązań	- 5 pkt
19.	Nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole – godzinowo	- 2 pkt
20.	Oszustwo, fałszowanie podpisów, zwolnień, usprawiedliwień itp	- 20 pkt
21.	Szantaż, zastraszanie i wyłudzenie	-50 pkt
22.	Kradzież i udział w kradzieży	-50 pkt
23.	Wnoszenie i spożywanie na terenie szkoły alkoholu	-40 pkt
24.	Palenie papierosów w obrębie szkoły	-20 pkt
25.	Posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków, środków odurzających lub substancji psychotropowych	-50 pkt
26.	Wchodzenie w konflikt z prawem	-50 pkt
27.	Rozpowszechnianie wśród uczniów materiałów przedstawiających zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne	-50 pkt

3. Kryteria na ocenę wzorową:

- 1) średnia ocen powyżej 4,00;
- 2) maksymalnie 6 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku;
- 3) zaangażowanie w życie szkoły lub społeczności lokalnej (aktywne uczestnictwo w zajęciach i działania pozalekcyjne), reprezentowanie szkoły jako uczeń w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach;
- 4) kultura osobista – używanie zwrotów grzecznościowych, postawa patriotyczna, savoir – vivre.

4. Uczeń, aby otrzymać ocenę wzorową musi spełniać zarówno progi kryterium punktowego jak i kryteria na ocenę wzorową.

§ 176.1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z zespołem nauczycieli uczących daną klasę.

2. Ocena zachowania nie może być zmieniona decyzją administracyjną.

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 177.1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 178.1. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewnego zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

2. W egzaminie może uczestniczyć bez prawa głosu:

- 1) wychowawca klasy;
- 2) rodzic ucznia.

§ 179.1. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.

4. W jednym dniu uczeń nie może być zobowiązany do zdawania więcej niż jednego egzaminu.

5. Egzamin pisemny:

- 1) przeprowadza się w wydzielonej izbie lekcyjnej;
- 2) ucznia obowiązują wszystkie tematy zawarte w zestawie egzaminacyjnym;
- 3) na część pisemną (w tym również egzamin praktyczny) przeznaczona jest 45 minut;
- 4) na egzamin przewodniczący komisji przygotowuje dla zdającego odpowiednią ilość arkuszy papieru;
- 5) w czasie egzaminu zdający nie powinien opuszczać sali;
- 6) zdający, który podczas egzaminu korzysta z niedozwolonych form pomocy, kończy egzamin i otrzymuje ocenę niedostateczną z całości egzaminu poprawkowego;

- 7) do egzaminu ustnego dopuszczony jest uczeń niezależnie od otrzymanej oceny z części pisemnej.

6. Część ustna egzaminu:

- 1) z przygotowanego zestawu kart z tematami egzaminacyjnymi, zdający losuje jedną kartę; po wylosowaniu zamiana karty na inną jest niedozwolona;
- 2) zdający otrzymuje 5 minut na przygotowanie odpowiedzi, z tym że po wylosowaniu kart nie powinien opuszczać sali przed złożeniem egzaminu - opuszczenie sali bez zgody przewodniczącego oznacza odstąpienie od egzaminu;
- 3) czas trwania części ustnej nie powinien przekraczać 15 minut;
- 4) ocenę pisemnej pracy egzaminacyjnej oraz ocenę z egzaminu ustnego proponuje i uzasadnia nauczyciel egzaminujący **na podstawie wymagań na poszczególne oceny**, uzgadniając ją z pozostałymi członkami zespołu egzaminacyjnego.

§ 180. Ocena wystawiana przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

§ 181.1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 182. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 183.1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 184. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 185.1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 186.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie w obecności innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w Statucie Szkoły.

4. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali określonej w Statucie Szkoły.

5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, ustalony stopień, nazwisko egzaminatora i nauczyciela, w obecności którego przeprowadzono egzamin oraz zwięzłą informację o pisemnych i ustnych odpowiedziach ucznia, a także ewentualne uwagi nauczyciela. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

6. Pozytywna ocena egzaminu ustalona przez egzaminatora jest ostateczna.

7. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie 3 dni od daty egzaminu do Dyrektora Szkoły, który powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:

- 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.

8. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice dziecka oraz wychowawca klasy.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Dział 9

Postanowienia końcowe

§ 187. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 188. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.

§ 189. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 190. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 191. Postanowienia niniejszego Statutu obowiązują wszystkich pracowników i uczniów Zespołu Szkół Handlowych i Usługowych im. Jana Kochanowskiego w Bolesławcu.

§ 193.1. Do Statutu mogą być wprowadzane zmiany.

2. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. Dyrektor Szkoły publikuje tekst ujednolicony Statutu zarządzeniem dyrektora najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie elektronicznej na stronie internetowej Szkoły.