

STATUT

Zespołu Szkół Budowlanych w Bolesławcu

Podstawa prawna statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281 poz. 2781, z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006r., Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. *w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005r. Nr 10 poz. 75 oraz 2007 Nr 35 poz. 222).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r *w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych* (Dz. U. nr 83 poz. 562)

Spis treści – rozdziały Statutu

1. Informacje ogólne
2. Cele i zadania szkoły
3. Organa szkoły
4. Organizacja szkoły
5. Nauczyciele i inni pracownicy
6. Uczniowie szkoły
7. Zasady Wewnętrznej Oceniania
8. Postanowienia końcowe

1. INFORMACJE OGÓLNE

Art. 1.

Nazwa szkoły: **ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANYCH W BOLESŁAWCU.**

Art. 2.

Nazwy szkół wchodzących w skład zespołu szkół:

- 1) Technikum nr 2 w Zespole Szkół Budowlanych w Bolesławcu.
- 2) Technikum Uzupełniające nr 3 dla Młodzieży w Zespole Szkół Budowlanych w Bolesławcu.
- 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2 w Zespole Szkół Budowlanych w Bolesławcu.

Art. 3.

Ileokroć w Statucie bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) szkole lub zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Budowlanych w Bolesławcu,
- 2) technikum – należy przez to rozumieć Technikum nr 2 w Bolesławcu,
- 3) technikum uzupełniające – należy przez to rozumieć Technikum Uzupełniające nr 4 dla Młodzieży w Bolesławcu,
- 4) zasadniczej szkole – należy przez to rozumieć Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2 w Bolesławcu,
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także pedagoga szkolnego i bibliotekarza,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka,
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 95, poz.425 ze zm.).

Art. 4.

Typy szkół wchodzących w skład zespołu:

- 1) technikum – czteroletnie technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
- 2) technikum uzupełniające – trzyletnie technikum dla młodzieży, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
- 3) zasadnicza szkoła zawodowa – o okresie nauczania nie krótszym niż 2 lata i nie dłuższym niż 3 lata, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także dalsze kształcenie w szkołach wymienionych w art. 9 ust. 1 pkt.3 lit. e) i f) ustawy.

Art. 5.

Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny

- 1) Organem prowadzącym wszystkie szkoły wchodzące w skład zespołu szkół jest Powiat Bolesławiecki.

- 2) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad wszystkimi szkołami wchodzącymi w skład zespołu szkół jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

Art. 6.

Siedziba szkoły

Siedzibą szkoły jest budynek i posesja przy al.1000-lecia 51 w Bolesławcu.

Art. 7.

Miejscem pracy dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych wykonujących pracę na rzecz szkół wymienionych w art.2. jest Zespół Szkół Budowlanych w Bolesławcu.

Art. 8.

Szkoła jest jednostką organizacyjną Powiatu Bolesławieckiego, działającą w formie jednostki budżetowej – w rozumieniu art. 20 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 ze zm.).

Art. 9.

Szkoła kształci w zawodach:

- 1) technik budownictwa
- 2) technik architektury krajobrazu
- 3) technik drogownictwa
- 4) technik ochrony środowiska
- 5) technik geodeta
- 6) murarz
- 7) technolog robót wykończeniowych
- 8) innych, określonych w klasyfikacji zawodów.

Art. 10.

Szkoła prowadzi oddziały jednozawodowe i wielozawodowe.

Art. 11.

Kształcenie uczniów uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczej szkole zawodowej, w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych realizowane jest w Ośrodkach Doksztalcania Zawodowego.

2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Art. 12.

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.

Art. 13.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydawanych na jej podstawie, w szczególności umożliwia:

- 1) pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 2) realizację obowiązku nauki,
- 3) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości,
- 4) teoretyczne i praktyczne przygotowanie do wykonywania zawodu,
- 5) dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 6) rozwijanie zainteresowań w zakresie wszystkich przedmiotów nauczania oraz udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

Art. 14.

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

Art. 15.

Celem działań profilaktycznych jest promocja zdrowia. Zapobieganie pojawiania się problemów związanych z zachowaniami dysfunkcyjnymi poprzez:

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

Art. 16.

Opiekuńczą i wychowawczą funkcję szkoła pełni poprzez:

- 1) powołanie i pracę zespołu wychowawców,
- 2) powołanie i pracę komisji do spraw warunków, form i trybu przyznawania, wypłacania oraz wysokości pomocy materialnej dla uczniów,
- 3) realizację programu wychowawczego szkoły i planów pracy wychowawców klasowych.

Art. 17.

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.

Art. 18.

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.

Art. 19.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem, współpracując z:

- 1) sądem rodzinnym – kuratorami sądowymi,
- 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez kierowanie wniosków do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w przypadku, gdy stwierdza się trudności w nauce w porozumieniu z uczniem i rodzicami,
- 3) ośrodkami pomocy społecznej.

Art. 20

Szkoła organizuje system doradztwa:

- 1) psychologiczno – pedagogicznego poprzez:
 - a) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - b) udzielanie informacji przez pedagoga rodzicom i uczniom na temat możliwości uzyskania pomocy psychologicznej na terenie miasta,
 - 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,
 - c) udzielanie informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w zakresie rozwiązywania problemów rodzinnych na terenie miasta w postaci ulotek i tablic informacyjnych,
- 3) zawodowego poprzez:

- a) **organizowanie spotkań z doradcą zawodowym uczniów ostatnich klas,**
- b) dostarczenie informacji na temat możliwości dalszego kształcenia w ramach godzin wychowawczych,
- c) organizowanie warsztatów podnoszących umiejętności autoprezentacji.

Art. 21.

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

Art. 22.

Program wychowawczy i program profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Art. 23.

Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie pobytu w szkole. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniem sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

Art. 24.

W czasie przerw między lekcjami opiekę nad uczniem sprawuje nauczyciel dyżurujący. Nauczyciel pełni dyżur zgodnie z grafikiem dyżurów.

Art. 25.

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

Art. 26.

Z dyżuru zwolnieni są nauczyciele pełniący funkcje kierownicze w szkole, nauczyciele-bibliotekarze oraz nauczyciel prowadzący księgę protokołów posiedzeń rady pedagogicznej.

Art. 27.

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

Art. 28.

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

Art. 29.

Nauczyciele praktycznej nauki zawodu, wf, chemii, fizyki, informatyki oraz w miarę potrzeby innych przedmiotów, na pierwszych zajęciach, zapoznają uczniów z regulaminem pracowni, warsztatów szkolnych, określającym zasady bezpieczeństwa uczestnictwa w zajęciach.

- 1) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole.**
- 2) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.**
- 3) Wychowawca prowadzi oddział od klasy pierwszej do ukończenia szkoły.**
- 4) Zmiana wychowawcy może nastąpić tylko w wyjątkowej sytuacji:**
 - a) długotrwałego zwolnienia lekarskiego,
 - b) urlopu dla poratowania zdrowia,
 - c) urlopu bezpłatnego trwającego dłużej niż 3 miesiące,
 - d) niewłaściwej realizacji zadań wychowawczych.
- 5) W innych przypadkach dyrektor szkoły dokonuje zmiany wychowawcy na uzasadniony wniosek:**
 - a) zainteresowanego nauczyciela, któremu powierzono obowiązki wychowawcy,
 - b) 2/3 uczniów klasy,
 - c) 2/3 rodziców uczniów klasy.
- 6) Wniosek powinien być złożony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.**
- 7) Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie miesiąca.**

3. ORGANA SZKOŁY

Art. 31.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

Art. 32.

Kompetencje organów szkoły określa ustawa.

Art. 33.

Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą, jako jednostką organizacyjną samorządu powiatowego,
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
- 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniem poprzez nauczycieli wychowawców oraz pedagoga szkolnego,
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 9) posiada prawo do skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 11) ustala zakresy czynności wicedyrektorom oraz osobom pełniącym funkcje kierownicze w szkole,
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 13) stwarza warunki do współpracy wszystkich organów szkoły i ogniw związkowych.

Art. 34.

W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zaleceń dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

Art. 35.

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

Art. 36.

Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

Art. 37.

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmian.

Art. 38.

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły – o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.

Art. 39.

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

Art. 40.

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

Art. 41.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane. Protokoły wraz z załącznikami i uchwałami umieszczane są w „koszulkach”, w segregatorze i przechowywane w sekretariacie szkoły. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

- 1) w szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 2) w skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej z każdego oddziału szkoły, 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:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad, o których mowa w ust. 2.

Art. 43.

Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

Art. 44.

Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły,
 - b) programu profilaktyki.
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia ogólnego lub programu wychowawczego szkoły.
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

Art. 45.

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalany przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu Rady Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Art. 46.

Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze wydatkowane są zgodnie z regulaminem.

Art. 47.

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

Art. 48.

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

Art. 49.

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

Art. 50.

Regulamin Rady Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

Art. 51.

Samorząd Uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

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

Art. 52.

Zasady współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) organy szkoły współdziałają ze sobą i podejmują decyzje w zakresie swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie edukacji i statucie szkoły,
- 2) rozbieżności pomiędzy poszczególnymi organami szkoły będą rozwiązywane wewnątrz szkoły z udziałem wszystkich zainteresowanych,
- 3) każdy z organów szkoły może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli pozostałych organów celem omówienia zasad współpracy lub uzgodnienia stanowisk,
- 4) dla zapewnienia właściwego współdziałania między szkołą a rodzicami, dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna ściśle współpracuje z radą rodziców, razem podejmują i realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- 5) dopuszcza się wprowadzenie w szkole komisji rozjemczej w składzie akceptowanym przez strony będące w konflikcie,
- 6) spory między dyrektorem a radą pedagogiczną i radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący w zależności od rodzaju sporu.

Art. 53.

W szkole utworzone są stanowiska kierownicze: wicedyrektora ds. pedagogicznych i kierownika szkolenia praktycznego.

Art. 54.

Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

Art. 55.

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

Art. 56.

Do obowiązków wychowawców w tym zakresie należy:

- 1) organizowanie spotkań z rodzicami (co najmniej 3 razy w roku),
- 2) informowanie o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły,
- 3) informowanie uczniów i rodziców o aktualnych przepisach prawnych dotyczących funkcjonowania szkoły, systemu oświaty i wychowania,
- 4) przekazywanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu,
- 5) poradnictwo w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
- 6) wydawanie zaświadczeń pisemnych o frekwencji ucznia zakładom pracy i innych opini.

Art. 57.

Obowiązkiem wszystkich nauczycieli jest przekazanie bieżącej informacji o postępach ucznia na prośbę rodziców lub zakładu pracy ucznia w czasie niekolidującym z zajęciami lekcyjnymi.

Art. 58.

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 opinii na temat pracy nauczycieli wychowawców.

Art. 59.

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 (wg potrzeb),
- 4) indywidualnych spotkań (wg potrzeb).

Art. 60.

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

Art. 61. Do zadań Pedagoga Szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów – szczególnie sprawiających trudności wychowawcze,
- 2) stwarzanie uczniom możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 3) szerzenie kultury zdrowotnej, zwłaszcza w zakresie higieny pracy umysłowej oraz profilaktyki w zakresie nikotynizmu, alkoholizmu, narkomanii i AIDS,

- 4) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych i problemów w kontaktach z rówieśnikami,
- 5) wnioskowanie o udzielanie pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji,
- 6) kierowanie pracą komisji opiekuńczo - wychowawczej, złożonej z wychowawców i przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
- 7) prowadzenie akcji informacyjnej o szkole wśród uczniów kończących gimnazjum,
- 8) udzielanie informacji o kierunkach studiów wyższych (egzamininy wstępne, warunki studiowania) i innych szkół realizujących wyższe etapy kształcenia niż istniejące w szkole,
- 9) sporządzanie zestawienia statystycznego o przyjęciach absolwentów na studia wyższe.

4. ORGANIZACJA SZKOŁY

Art. 62.

Działalność gospodarcza i finansowa szkoły regulowana jest odrębnymi przepisami.

Art. 63.

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.

Art. 64.

Szczegółową organizację roku szkolnego określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły lub wyznaczonego wicedyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania

Art. 65.

Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.

Art. 66.

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

Art. 67.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor lub wyznaczony wicedyrektor układa tygodniowy rozkład zajęć w szkole, określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Art. 68.

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.

Art. 69.

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

Art. 70.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

Art. 71.

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania zajęć zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania, nie dłuższy niż 60 minut.

Art. 72.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - b) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

Zajęcia wymienione w art.72 ust.2 pkt. a i b są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

Art. 73.

Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o organizacji zajęć w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

Art. 74.

- 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.
- 3) Okres prowadzenia i czas trwania praktycznej nauki zawodu ustala dyrektor szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i programu nauczania w danym zawodzie.
- 4) Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
- 5) Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą, zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
- 6) Szkoła współpracuje z pracodawcami i podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu. Bezpośredni nadzór prowadzi kierownik szkolenia praktycznego, który dwa razy w roku składa radzie pedagogicznej sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru.
- 7) Uczniowie, odbywający praktyczną naukę zawodu, otrzymują ocenę śródroczną i roczną.
- 8) Nauka zawodu młodocianego kończy się egzaminem.

Art. 75.

Na terenie szkoły działa sklepik szkolny prowadzony przez podmiot gospodarczy niezależny od szkoły.

Art. 76.

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

Art. 77.

Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) systematyczną współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym oraz rodzicami w zakresie zakupu różnych materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, kaset video itp.) niezbędnych do realizacji programu nauczania i wychowania,
- 2) przygotowanie uczniów do czynnego udziału w życiu kulturalnym – pomoc w organizacji wyjść na spektakle teatralne, do kina i na koncerty,
- 3) rozwijanie zamiłowań czytelniczych – spotkania literackie, konkursy czytelnicze,
- 4) propagowanie wśród uczniów wiedzy o mieście i regionie (uczestnictwo w wystawach, konkursach).

Art. 78.

Z biblioteki i jej zasobów korzystają uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów 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.

Art. 79.

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

Art. 80.

Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

- 1) Jednorazowo można wypożyczyć tylko dwie książki na okres dwóch tygodni.
- 2) Uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad mają prawo do wypożyczenia większej ilości książek na czas wypożyczenia.
- 3) W wyjątkowych sytuacjach można uzyskać przesunięcie terminu zwrotu.
- 4) Za przetrzymywanie książek uczeń otrzymuje upomnienie następnie zostaje ukarany zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej (wstrzymanie wypożyczenia).
- 5) Książki należy szanować, zauważone uszkodzenia zgłaszać bibliotekarzowi.
- 6) W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki, należy ją odkupić (bądź zwrócić inną o równej lub większej wartości po uzgodnieniu z bibliotekarzem).
- 7) Pod koniec roku szkolnego wszystkie książki muszą być zwrócone w ogłoszonym terminie.

Art. 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.

Art. 82.

Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) pracownie: laboratorium chemiczne, komputerową, języków obcych, fizyczną, biologiczną,
- 2) sale: lekcyjne, gimnastyczną wraz z zapleczem, aerobiku,
- 3) siłownię,
- 4) gabinety: pedagoga szkolnego, kierownika szkolenia praktycznego, pielęgniarki szkolnej,
- 5) bibliotekę szkolną,
- 6) boisko szkolne,
- 7) warsztaty szkolne.

Art. 83.

Organizacja zajęć w pracowniach.

- 1) **Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do zapoznania uczniów na pierwszej lekcji z regulaminem obowiązującym w pracowni.**
- 2) **Nauczyciele prowadzący zajęcia są odpowiedzialni za wykorzystanie sprzętu zgodnie z przeznaczeniem.**
- 3) **Każdy uczestnik zajęć jest odpowiedzialny za powierzone mu stanowisko i utrzymanie porządku.**

- 4) Wszystkie czynności przy sprzęcie uczeń wykonuje na polecenie lub po uzgodnieniu z nauczycielem.

Art. 84.

Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje szkolny strój sportowy.

5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Art. 85.

Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.

Art. 86.

Zasady zatrudnienia nauczycieli określa Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze, a pracowników niepedagogicznych ustawa o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.

Art. 87.

Prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela (ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. ze zm.), ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, Kodeks Pracy i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze.

Art. 88.

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.

Art. 89.

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 materiałów lub planów wynikowych z danego przedmiotu wraz z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów 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 przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 11) realizowanie uchwał rady pedagogicznej,
- 12) czynne uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej, zespołów i komisji 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 semestralnych i rocznych w terminie określonym w Wewnętrzny 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.

Art. 90.

- 1) **Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału szkolnego zestawu podręczników, zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego - w terminie do 30 marca roku poprzedzającego następnego roku szkolnego.**

Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręczniki spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

- 2) Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu nauczania.
 - a) Wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w ust 2, nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
 - b) Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców odpowiedni szkolny zestaw programu nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników również:
 - przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do wiadomości uczniów,
 - wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
- 3) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiedni szkolny zestaw programu nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- 4) Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
- 5) Szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cały cykl nauczania danego oddziału.

Art. 91.

Zespoły przedmiotowe

- 1) **Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły:**
 - a) zespół przedmiotów humanistycznych,
 - b) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - c) zespół języków obcych,
 - d) zespół przedmiotów zawodowych,
 - e) zespół wychowawczy.

- 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 dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia roczny plan pracy zespołu.
- 5) Cele i zadania Zespołów przedmiotowych obejmują:
 - a) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników z uwzględnieniem korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania,
 - c) opracowanie narzędzi do mierzenia jakości pracy szkoły, z uwzględnieniem narzędzi diagnozujących poziom osiągnięć uczniów z określonych przedmiotów,
 - d) ustalenie wymagań przedmiotowych i innych elementów wewnątrzszkolnego systemu oceniania z określonych przedmiotów,
 - e) opracowanie różnych projektów zleconych przez dyrektora lub radę pedagogiczną dotyczących funkcjonowania szkoły,
 - f) bieżąca analiza realizacji programów nauczania i dokonanie ewaluacji po zakończeniu ich realizacji,
 - g) dokonanie diagnozy i ewaluacji funkcjonowania różnych obszarów życia szkoły na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej,
 - h) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - i) posiedzenia zespołów przedmiotowych są protokołowane, a dokumentacja znajduje się u przewodniczącego zespołu,
 - j) sprawozdania oraz wnioski z pracy zespołów są przedstawiane na posiedzeniach rady pedagogicznej (2 razy w roku).

Art. 92.

Zadaniem wychowawcy 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.

Art. 93.

Wychowawca, realizując zadania określone w art. 98, 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.

Art. 94.

**Wychowawca kontaktuje się z rodzicami uczniów podczas zebrań śródkresowych i dni otwartej szkoły.
W szczególnych przypadkach podczas indywidualnych spotkań na terenie szkoły.**

Art. 95.

Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, bibliotekarzami, pielęgniarką oraz kierownikiem szkolenia praktycznego.

Art. 96.

- 1) Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania powierzonego mu oddziału.**
- 2) Wychowawca klasy ZSZ kontroluje dzienniczek praktycznej nauki zawodu ucznia oraz dokonuje stosownych zapisów zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły i procedur informowania pracodawców.

Art. 97.

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

6. UCZNIOWIE SZKOŁY

Art. 98.

W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

Art. 99.

Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w art. 105, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

Art. 100.

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.

Art. 101.

Dyrektor szkoły przyjmuje uczniów na podstawie decyzji komisji kwalifikacyjno – rekrutacyjnej.

Art. 102.

Warunkiem przyjęcia do klasy technikum i zasadniczej szkoły jest ukończenie gimnazjum.

Art. 103.

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

Art. 104.

- 1) **Rekrutacja uczniów odbywa się na podstawie sumy punktów z egzaminu gimnazjalnego, punktów za oceny uzyskane na świadectwie ukończenia gimnazjum 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 w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są niezależnie od kryteriów rekrutacyjnych.**

Art. 105.

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 publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata.

Art. 106.

Kandydaci do wszystkich typów szkół składają dokumenty w sekretariacie szkoły w terminie ustalonym przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

Art. 107.

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.

Art. 108.

- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 2) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, ujętych w planach nauczania klas z różnicami programowymi od klasy, do której uczeń przychodzi.

Art. 109.

Dyrektor szkoły udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Art. 110.

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

Art. 111.

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

Art. 112.

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) korzystanie ze „szczęśliwych numerów” tylko przy odpowiedzi ustnej,
- 12) zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania:
 - a) jeden raz w każdym półroczu w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu,
 - b) dwa razy w półroczu w przypadku przedmiotów odbywających się dwa lub więcej razy w tygodniu,
 - c) w przypadku kolejnego nieprzygotowania się do lekcji uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

Art. 113.

1) Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz dbanie o piękno mowy ojczystej,
- c) 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,
- d) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- e) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,

- f) dbania o dobre imię i honor szkoły,
 - g) uzyskania zgody wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego lekcję na opuszczenie szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
 - h) posiadania i okazywania legitymacji szkolnej osobom do tego upoważnionym lub pracownikom szkoły,
 - i) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - j) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - k) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - l) pełnienia dyżurów w szkole zgodnie z regulaminem samorządu uczniowskiego,
 - m) uczeń do zajęć dydaktycznych jest przygotowany merytorycznie, ale również jest odpowiednio wyposażony w wymagane pomoce i przybory dydaktyczne,
 - n) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój gimnastyczny, tj. koszulka, spodenki sportowe, bluza, spodnie dresowe, dres, skarpetki i obuwie sportowe,
 - o) uczeń jest obowiązany do uczestniczenia w uroczystościach szkolnych oraz egzaminach maturalnych i zawodowych w stroju galowym, tj. strój wizytowy w kolorach: biały, czarny, granatowy.
- 2) Obowiązki ucznia dotyczące usprawiedliwienia nieobecności:
- a) uczeń ma obowiązek przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły. Przy nieobecności trwającej dłużej niż tydzień uczeń ma obowiązek telefonicznie lub w inny skuteczny sposób poinformować wychowawcę o przyczynie nieobecności,
 - b) usprawiedliwienia nieobecności mogą dokonać tylko rodzice lub opiekunowie wskazani przez rodziców.
- 2a). W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia szkoły na zajęciach należy:
- a. po 7 godzinach nieobecności wychowawca upomina ucznia i powiadamia rodziców,
 - b. po 14 godzinach wychowawca udziela nagany i przeprowadza rozmowę z rodzicami,
 - c. po 21 godzinach wychowawca występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o upomnienie ucznia i powiadamia rodziców, uczeń kierowany jest na rozmowę z pedagogiem,
 - d. po 32 godzinach wychowawca występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o udzielenie nagany z wpisem do akt, następuje wezwanie rodziców na rozmowę do dyrektora,
 - e. jeżeli rodzic się nie zgłasza wychowawca podejmuje próbę skontaktowania się telefonicznie z rodzicem w celu zaproszenia na rozmowę,
 - f. po 40 godzinach wychowawca może wystąpić z wnioskiem do rady pedagogicznej o podjęcie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
- 3) Obowiązki ucznia dotyczące stroju:
- a) na zajęcia szkolne uczeń powinien przychodzić w stroju schludnym niewyzywającym tzn. dziewczęta nie mogą nosić zbyt krótkich spódniczek i szortów, bluzek odsłaniających brzuch,

- b) makijaż może być tylko naturalny, nie ostry,
 - c) ze względu na bezpieczeństwo nie wolno nosić kolczyków w nosie, języku, wargach i łuku brwiowym.
- 4) Obowiązki ucznia dotyczące korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych nie wolno korzystać z telefonu ani innych urządzeń elektronicznych. Urządzenia nie mogą znajdować się na ławce lub w ręku ucznia. Muszą być wyłączone i schowane.

7. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Art. 114.

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy.

Art. 115.

W każdym okresie dokonuje się oceny bieżącej poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów.

Art. 116.

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

Art. 116a.

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Art. 117.

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.

Art. 118.

Ustalenie ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz oceny zachowania dokonuje się zgodnie z harmonogramem organizacji roku szkolnego.

Art. 119.

1) Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne, z wyjątkiem ocen zachowania, ustala się w stopniach wg następującej skali:

- | | |
|---------------------------|---|
| a) stopień celujący | 6 |
| b) stopień bardzo dobry | 5 |
| c) stopień dobry | 4 |
| d) stopień dostateczny | 3 |
| e) stopień dopuszczający | 2 |
| f) stopień niedostateczny | 1 |

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

Art. 120.

- 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.**

Art. 121.

W terminie 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Informację otrzymują również wychowawcy klas poszczególnych uczniów.

Art. 122.

W terminie 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych końcoworocznych lub nieklasyfikowaniu oraz do wpisu tej informacji w dzienniku.

Art. 123.

Ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 125 ust. 1 i 2

Art. 124.

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.

Art. 125.

- 1) **Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.**
- 2) **Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.**
- 3) **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:**
 - a) **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,**

- b) 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.
- 4) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 5) W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - 2. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
 - 3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2. wychowawca klasy,
 - 3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4. pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - 5. psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - 6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7. przedstawiciel rady rodziców.
- 6) Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt ppkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
- 7) 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, z zastrzeżeniem art. 125 ust. 1
- 8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1. skład komisji,
 - 2. termin sprawdzianu,
 - 3. zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4. wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę.
 - b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1. skład komisji,
 - 2. termin posiedzenia komisji,
 - 3. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

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.

Art. 126.

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

Art. 127.

Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Art. 128.

Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

Art. 129.

Absolwent technikum oraz szkoły zasadniczej, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

Art. 130.

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 szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

Art. 131.

Zasady przekazywania do wglądu prac uczniów.

- 1) Uczeń ma prawo zapoznać się ze sprawdzoną i ocenioną pracą kontrolną na lekcji.
- 2) Rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych w czasie „drzwi otwartych”, spotkań indywidualnych z nauczycielami.
- 3) Uczeń na własną prośbę może zrobić kserokopię pracy.
- 4) Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac uczniów przez okres bieżącego roku szkolnego.

Art. 132.

Wymagania edukacyjne.

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 przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia – oraz
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania tej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy – lub
 - c) 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, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, ujęte w programie nauczania, 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, czyli:
 - a) niezbędnych w dalszej nauce danego przedmiotu,
 - b) wykorzystywanych w typowych sytuacjach życiowych.

Wymagania te wskazują na opanowanie niezbędnych wiadomości i najważniejszych umiejętności – przy zachowaniu zasady prymatu przyswojonych umiejętności nad teorią.

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 częściowych (w przypadku oceny niedostatecznej na koniec semestru lub roku szkolnego).

Art. 133.

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

Art. 134.

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

Art. 135.

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.

Art. 136.

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

Art. 137.

Kartkówka (jako bieżąca forma kontroli) obejmująca 2-3 tematy lekcyjne nie wymaga uprzedniej zapowiedzi i powinna zajmować nie więcej niż ½ czasu lekcyjnego.

Art. 138.

W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdzone pisemne prace kontrolne (nauczyciel języka polskiego w ciągu trzech tygodni).

Art. 139.

Sprawdzian diagnostyczny (diagnoza „na wejściu”) ucznia z gimnazjum 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.

Art. 140.

- 1) Dla klas maturalnych (kończących szkołę) diagnozą jest egzamin maturalny oraz egzamin zawodowy.
- 2) Sformułowane wnioski na podstawie analizy wyników należy przedstawić Radzie Pedagogicznej w terminie ustalonym przez dyrektora.

Art. 141.

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

Art. 142.

Przy ustaleniu oceny z zachowania należy w szczególności uwzględnić:

- 1) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 2) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia,
- 3) poszanowanie pracy innych,
- 4) wywiązywanie się z powierzonych zadań,
- 5) sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych (tolerancja),
- 6) dbałość o higienę osobistą, estetykę własną i otoczenia,
- 7) dbałość o zdrowie swoje i innych,
- 8) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 9) dbałość o piękno mowy ojczystej.

Art. 143. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

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

Art. 144.

Ocena zachowania

- 1) Kryteria oceny z zachowania:

Ocena	Stosunek do obowiązków szkolnych	Aktywność społeczna	Kultura osobista
wz	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne i praktyczne, nie spóźnia się – osiąga dobre wyniki w nauce – wyróżnia się pilnością i pracowitością na tle klasy – uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, prowadzi intensywne samokształcenie albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe lub w innych dziedzinach – wywiera pozytywny wpływ na kolegów w zakresie przestrzegania Kodeksu Ucznia – dba o przestrzeganie regulaminów szkolnych 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – aktywnie uczestniczy w życiu klasy i środowiska – samodzielnie podejmuje działanie na rzecz klasy i szkoły – bierze na siebie rolę lidera w realizacji zadań społecznych, czuje się odpowiedzialny za wyniki tych działań – pełni określone funkcje w klasie i szkole – wzorowo wywiązuje się z przyjętych na siebie zadań – często bierze udział w uroczystościach szkolnych lub pozaszkolnych – dba o dobre imię szkoły i wzorowo reprezentuje szkołę w środowisku – chętnie pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią – prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji – jest zawsze taktowny, jego postawa jest nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia – jest rzetelny i odpowiedzialny w każdej sytuacji – dba o mienie szkoły i reaguje w przypadkach jego niszczenia – zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia – jest uczciwy, tolerancyjny, życzliwy, szanuje godność własną i innych – ubiera się stosownie do wymaganych okoliczności – dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogą
bdb	<ul style="list-style-type: none"> – wyróżnia się dobrą frekwencją na zajęciach szkolnych i praktycznych – posiada zadowalające wyniki w nauce – wyróżnia się pilnością i pracowitością na tle klasy – jest zainteresowany samorozwojem i rozwojem swoich uzdolnień 	<ul style="list-style-type: none"> – uczestniczy w życiu klasy i środowiska – chętnie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły – uczciwie współpracuje z innymi w realizacji zadań społecznych, czuje się odpowiedzialny za wyniki – bardzo dobrze wywiązuje 	<ul style="list-style-type: none"> – odznacza się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią – dba o kulturę słowa i dyskusji – jest taktowny, z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej – jest życzliwie usposobiony w stosunku do otoczenia – przestrzega zasad

	<ul style="list-style-type: none"> - przestrzega regulaminów szkolnych 	<ul style="list-style-type: none"> się z przyjętych na siebie zadań wynikających z przynależności do grupy uczniowskiej - bierze udział w konkursach i uroczystościach szkolnych lub poza szkolnych - dba o dobre imię szkoły, chętnie reprezentuje szkołę w środowisku - pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych 	<ul style="list-style-type: none"> bezpieczeństwa - dba o czystość i estetykę szkoły - szanuje prawa innych - nie ulega nałogom i jest od nich wolny - zauważa swoje błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić
db	<ul style="list-style-type: none"> - nie ma godzin nieusprawiedliwionych, - osiąga wyniki w nauce w miarę swoich możliwości - jest pilny i pracowity - przestrzega regulaminów szkolnych 	<ul style="list-style-type: none"> - przejawia chęć współpracy w organizowaniu imprez na rzecz klasy, szkoły i środowiska - wywiązuje się z zadań przydzielonych mu przez wychowawcę - uczciwie współpracuje z innymi w realizacji zadań społecznych - dba o dobre imię szkoły, czasem reprezentuje szkołę w środowisku - pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych 	<ul style="list-style-type: none"> - kultura osobista nie budzi zastrzeżeń - jest zwykle taktowy, życzliwie usposobiony wobec innych, a w rozmowach stara się zachowywać kulturę słowa - przestrzega ładu, porządku i estetyki w swoim otoczeniu - dba o mienie szkoły - zawsze stosuje zasady bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia - nie ulega nałogom
pop	<ul style="list-style-type: none"> - czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się - osiąga wyniki w nauce w miarę swoich możliwości - pracuje na miarę swoich możliwości 	<ul style="list-style-type: none"> - sporadycznie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska - zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z 	<ul style="list-style-type: none"> - zdarza mu się nietaktowne zachowanie wobec kolegów i innych osób, lecz potrafi przyznać się do błędu i go naprawić, potrafi rozładować napięcie w kontrolowany sposób stara się nie uchybiać

	<ul style="list-style-type: none"> - stara się przestrzegać regulaminów szkolnych 	<ul style="list-style-type: none"> powierzonych mu prac - nie dostrzega niesienia pomocy innym, jednak nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce lub innych sprawach życiowych - bywa obojętny wobec przejawów zła - dba o dobre imię szkoły 	<ul style="list-style-type: none"> godności własnej i innych - szanuje mienie szkoły - sporadycznie powoduje zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, lecz reaguje na zwracane mu uwagi - potrafi zauważyć swoje błędy
ndp	<ul style="list-style-type: none"> - często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się - osiąga wyniki w nauce poniżej własnych możliwości - nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskaniem choćby przeciętnych wyników w nauce - jest niesystematyczny i lekceważy polecenia nauczyciela - nie przestrzega regulaminów szkolnych - utrudnia prowadzenia zajęć 	<ul style="list-style-type: none"> - wykazuje bierną postawę wobec działań zespołowych na rzecz klasy, szkoły, środowiska - nie potrafi działać w zespole - nie dotrzymuje ustalonych terminów i nie wywiązuje się z powierzonych mu prac - uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych - jest obojętny wobec przejawów zła i wandalizmu, nie widzi potrzeby szanowania pracy własnej oraz innych 	<ul style="list-style-type: none"> - zdarza mu się nieodpowiednie zachowanie w szkole i poza nią - zdarza mu się naruszać godność własną i innych - bywa często nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach bądź dyskusjach - nie szanuje mienia szkoły - jego zachowanie stwarza zagrożenie, lekceważy bezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi - często pali papierosy na terenie szkoły i nie zmienia swojego postępowania nawet po udzieleniu mu upomnienia przez osobę dorosłą - ubiera się niestosownie do okoliczności
ng	<ul style="list-style-type: none"> - nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, ucieka z lekcji - osiąga niedostateczne wyniki w nauce - nie spełnia podstawowych 	<ul style="list-style-type: none"> - nie angażuję się w życie klasy, szkoły, środowiska - nie dotrzymuje ustalonych terminów nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań 	<ul style="list-style-type: none"> - kultura osobista budzi zastrzeżenia: jest agresywny, wulgarny, opryskliwy, nie wykazuje woli poprawy - łamie podstawowe normy prawne i społeczne: ulega

	<p>obowiązków szkolnych</p> <ul style="list-style-type: none"> – lekceważy obowiązek szkolny w sposób rażący – nagminnie łamie regulaminy szkolne – destrukcyjnie wpływa na kolegów w zakresie przestrzegania Kodeksu Ucznia – nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć 	<ul style="list-style-type: none"> – postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości, nie szanuje kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły – unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań indywidualnych lub zespołowych – nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych – swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych 	<p>nałogom, przywłaszcza cudzą własność, niszczy mienie własne i środowiskowe</p> <ul style="list-style-type: none"> – lekceważy nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły – jego zachowanie stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo, ignoruje uwagi i nie zmienia swojej postawy – nie wykazuje chęci poprawy mimo podejmowanych środków zaradczych
--	---	---	---

2) Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- a) **oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,**
 - b) **promocję lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.**
- 3) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 4) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

Art. 144.

- 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.**

Art. 146.

- 1) **Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna po rozpatrzeniu prośby ucznia złożonej w formie pisemnej w sekretariacie szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej, może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.**

- 2) **Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.**

Art. 147.

- 1) **Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:**
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
- 2) W egzaminie może uczestniczyć bez prawa głosu:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) rodzic ucznia.

Art. 148.

- 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 taki sam przedmiot, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.**
- 2) **Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technik biurowych, pracowni symulacyjnej, przedmiotów informatycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń 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:**
 - a) egzamin przeprowadza się w wydzielonej sali.
 - b) ucznia obowiązują wszystkie tematy zawarte w zestawie egzaminacyjnym.
 - c) na część pisemną przeznaczona jest minimum 30 minut, a na egzamin praktyczny nie więcej niż 45 minut.
 - d) na egzamin przewodniczący komisji przygotowuje dla zdającego odpowiednią ilość arkuszy papieru.
 - e) w czasie egzaminu zdający nie powinien opuszczać sali.
 - f) zdający, który podczas egzaminu korzysta z niedozwolonych form pomocy, kończy egzamin i otrzymuje ocenę niedostateczną z całości egzaminu poprawkowego.
 - g) do egzaminu ustnego dopuszczony jest uczeń niezależnie od otrzymanej oceny z części pisemnej.
- 6) **Część ustna egzaminu.**
 - a) z przygotowanego zestawu kart z tematami egzaminacyjnymi, zdający losuje jedną kartę.
Po wylosowaniu zamiana karty na inną jest niedozwolona.

- b) 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.
- c) czas trwania części ustnej nie powinien przekraczać 15 minut.
- d) ocenę pisemnej pracy egzaminacyjnej oraz ocenę z egzaminu ustnego proponuje i uzasadnia nauczyciel egzaminujący **na podstawie wymagań na poszczególne oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania**, uzgadniając ją z pozostałymi członkami zespołu egzaminacyjnego.

Art. 149.

Ocena wystawiana przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

Art. 150.

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

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

Art. 151.

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

Art. 152.

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

Art. 153.

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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

Art. 154.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

Art. 155.

- 1) **Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych dyrektor szkoły wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie do końca roku szkolnego. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim okresie, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Prośba powinna być złożona w sekretariacie szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej w formie pisemnej.**

- 2) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z technik biurowych, pracowni symulacyjnej, przedmiotów informatycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 5) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w Statucie Szkoły. Nauczyciel uczący dany przedmiot zobowiązany jest do przekazania uczniowi zagadnień egzaminacyjnych do ostatniego dnia zajęć lekcyjnych w danym roku z potwierdzeniem odbioru przez ucznia. Uczeń zobowiązany jest zgłosić się do nauczyciela danego przedmiotu po zagadnienia egzaminacyjne.
- 6) Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali określonej w Statucie Szkoły.
- 7) 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.
- 8) Pozytywna ocena egzaminu ustalona przez egzaminatora jest ostateczna.
- 9) Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się w terminie 3 dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący
 - b) nauczyciel właściwego przedmiotu - jako egzaminator
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek
- 10) W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice dziecka oraz wychowawca klasy.
- 11) Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych, nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

Art. 156.

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

- 1) pochwały wychowawcy,
- 2) pochwały dyrektora szkoły,
- 3) listu pochwalnego skierowanego do rodziców, opiekunów lub zakładu pracy,

- 4) nagrody książkowej lub dyplomu,
- 5) nagrody pieniężnej.

Art. 157.

Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) naganę wychowawcy klasy,
- 3) upomnienie dyrektora,
- 4) naganę dyrektora,

Art. 158.

Rada Pedagogiczna może przyjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach, gdy:

- 1) palił papierosy na terenie i w obrębie szkoły,
- 2) przebywał w szkole po spożyciu alkoholu lub zażyciu środków uzależniających,
- 3) wniósł alkohol lub środki uzależniające na teren szkoły,
- 4) spożywał alkohol na terenie szkoły lub w jej obrębie,
- 5) zażywał środki uzależniające na terenie szkoły lub w jej obrębie,
- 6) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 40 godzin zajęć lekcyjnych w ciągu roku szkolnego,
- 7) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych osób,
- 8) dokonał kradzieży,
- 9) nie odbywa zajęć praktycznych z powodu rozwiązania umowy z pracodawcą.

Art. 159.

Dyrektor szkoły w drodze decyzji, skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Art. 158 statutu szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Uczniowskiego.

Art. 160.

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

Art. 161.

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

Art. 162.

Uczeń ma prawo odwołać się od kary udzielonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły.

Art. 163.

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

Art. 164.

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.

8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Art. 165.

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

Art. 166.

Odświętny strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych

Art. 167.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Art. 168.

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

Art. 169.

Postanowienia niniejszego statutu obowiązują wszystkich uczniów i pracowników.

Art. 170.

Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu.

1) do statutu mogą być wprowadzane zmiany w formie aneksu na wniosek:

- a) organów szkoły,
- b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2) tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3) o zmianach w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4) szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.