

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 W ŚWIDNICY

Zatwierdzony na posiedzeniu
Rady Pedagogicznej w dniu 22.09.2021r.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 W ŚWIDNICY

Podstawy prawne statutu:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) - art. 98.
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283) - Dział I rozdział 4a, Dział II i VI.

ROZDZIAŁ I

INFORMACJA O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę : Zespół Szkół nr 1 w Świdnicy, ul. Budowlana 7-9.

W skład szkoły wchodzi:

- 1) Technikum nr 1 w Świdnicy o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej,
- 2) Technikum nr 1 w Świdnicy o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum,
- 3) Liceum Ogólnokształcące nr VI z Oddziałami Integracyjnymi w Świdnicy o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej,
- 4) Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 w Świdnicy o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej,
- 5) Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 w Świdnicy o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej,
- 6) Branżowa Szkoła II stopnia w Świdnicy

1. Organem prowadzącym szkołę jest **Powiat Świdnicki, z siedzibą w Świdnicy.**

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Dolnośląski Kurator Oświaty.**

Szkoła kształci w następujących profilach i zawodach:

na poziomie Technikum: technik żywienia i usług gastronomicznych, technik logistyk, technik usług fryzjerskich,

na poziomie Branżowej Szkoły I stopnia: blacharz samochodowy, cukiernik, dekarz, elektromechanik pojazdów samochodowych, elektryk, fryzjer, kucharz, mechanik pojazdów samochodowych, monter

sieci i instalacji sanitarnych, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, operator obrabiarek skrawających, piekarz, sprzedawca, stolarz, ślusarz, lakiernik, lakiernik samochodowy oraz w każdym zawodzie, którym uczeń ma możliwość odbywania zajęć praktycznych.

3. Szkoła prowadzi kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych:

- 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy;
- 2) kurs umiejętności zawodowych;
- 3) kurs kompetencji ogólnych;
- 4) kurs, inny niż wymienione w wyżej, umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Warunki, organizację i tryb prowadzenia określają odrębne przepisy w sprawie kształcenia ustawicznego.

6. Zespół Szkół nr 1 w Świdnicy jest jednostką budżetową.

7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Tablice i pieczęcie poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierają nazwę Zespół Szkół nr 1 w Świdnicy oraz nazwę określonego typu szkoły.

§ 2

1. Zespół Szkół posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu. Poczet sztandarowy jest obecny podczas oficjalnych uroczystości szkolnych oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.

2. Szkoła prowadzi własną stronę internetową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

3. W szkole dzienniki lekcyjne, dziennik zajęć pedagoga szkolnego, dziennik biblioteki szkolnej, dziennik zajęć rewalidacyjnych, dziennik zajęć nauczania indywidualnego oraz dzienniki zajęć dodatkowych prowadzone są w formie elektronicznej z użyciem oprogramowania firmy VULCAN.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1

§ 3

1. Zespół Szkół nr 1 realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. Zespół Szkół nr 1 w szczególności:

- 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do podjęcia pracy na rynku pracy w wyuczonym zawodzie lub dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
- 2) kieruje samodzielną nauką młodzieży, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,

- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kariery zawodowej lub dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
- 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
- a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) zapewnienie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością,
 - i) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - j) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - k) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
- 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - e) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - f) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - g) prawo do edukacji i kultury,
 - h) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 4

W zakresie nauczania i kształcenia umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy Zespół Szkół wykonuje swoje zadania poprzez :

1. Realizację celów, zadań i treści zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania.

2. Stwarzanie możliwości doksztalcania się i doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Współpracę z instytucjami wspierającymi działania szkoły.
4. Umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania i ukończenia szkoły w skróconym czasie.
5. Systematyczne i konsekwentne realizowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

§ 5

1. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w ust. 1 należy:
 1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 3. Opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,
 4. Wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego,
 5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 6. Realizowanie działań wynikających z doradztwa zawodowego.

§ 6

W zakresie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

1. Zapewnienie uczniom, w miarę posiadanych środków, opieki zdrowotnej w postaci:
 1. Udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej przez pielęgniarkę szkolną.
 2. Edukacji zdrowotnej.
2. Organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów, którzy z przyczyn zdrowotnych nie mogą realizować programu nauczania na terenie szkoły. Organizację nauczania indywidualnego regulują odrębne przepisy.
3. Udzielanie pomocy uczniom, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej, materialnej w postaci zapomóg lub stypendiów – w miarę posiadanych środków – zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole 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, 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 jest rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększaniu efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, doradca zawodowy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 1. Ucznia,
 2. Rodziców ucznia,
 3. Dyrektora szkoły,
 4. Nauczyciela,
 5. Pielęgniarki szkolnej,
 6. Poradni,
 7. Pracownika socjalnego,
 8. Asystenta rodziny,
 9. Kuratora sądowego,

10. Organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole 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. Indywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 7. Porad i konsultacji,
 8. Warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.
9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli i pedagoga szkolnego o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.

Wychowawcy oddziałów prowadzą zeszyt notatek służbowych, w którym odnotowują wszystkie działania związane z rozpoznawaniem i zaspokajaniem indywidualnych potrzeb uczniów oraz z udzielaną uczniom pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Zeszyt notatek służbowych przechowywany jest w teczce z arkuszami ocen.

Fakt zgłoszenia ucznia przez wychowawcę oddziału do pedagoga szkolnego w sprawie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej odnotowywany jest na karcie zgłoszenia, która przechowywana jest wraz z inną dokumentacją pracy pedagoga szkolnego.

§ 8

W zakresie funkcji wychowawczej Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

1. Uczenie uczniów samorządności i aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez działalność organizacji młodzieżowych.
2. Działalność pedagoga szkolnego.
3. Współpracę z instytucjami wspierającymi działania szkoły.
4. Organizowanie zajęć profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania trudnościom szkolnym i patologiom społecznym.
5. Umożliwianie uczniom uczestniczenia w różnego typu zajęciach organizowanych przez szkołę w celu umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rozwijania zainteresowań uczniów. Do tych zajęć należą:
 1. imprezy i uroczystości szkolne,

2. wyjścia do kina, teatru, filharmonii, muzeum,
 3. wycieczki turystyczno-krajoznawcze,
 4. wycieczki przedmiotowe,
 5. koła i kluby zainteresowań.
6. Systematycznie i konsekwentne realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego.

§ 9

1. Szkoła funkcjonuje według planu pracy skonstruowanego na podstawie wniosków z ostatniej plenarnej konferencji rady pedagogicznej oraz wniosków zawartych w raporcie z ewaluacji wewnętrznej
2. Plan pracy opracowuje na dany rok szkolny powołany w tym celu zespół.

§ 10

1. W szkole realizowany jest program wychowawczo - profilaktyczny wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu
2. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwała rada rodziców porozumieniu z radą pedagogiczną.

§11

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. Rodzice mają prawo do:
 1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w klasie i szkole,
 2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 3. uzyskania w każdym czasie rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 4. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
 5. przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
4. Każdy nauczyciel jest do dyspozycji rodziców w godzinach ustalonych konsultacji.
5. W miarę potrzeb nauczyciele pisemnie lub telefonicznie kontaktują się z rodzicami w sprawie frekwencji i ocen uczniów.
6. Szczegółowe zasady informowania rodziców o trudnościach w nauce określa wewnętrzny system oceniania.
7. O decyzjach dotyczących ucznia pełnoletniego informowani są również jego rodzice.

§ 12

1. Szkoła współdziała z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Formę i zakres współpracy określane są na początku roku szkolnego lub, jeżeli zaistnieje taka potrzeba, w trakcie jego trwania.
2. Szkoła współdziała z instytucjami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Zasady współpracy określone są w porozumieniach zawartych przez dyrektora szkoły z przedstawicielami instytucji i innych organizacji.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 13

1. Organami Zespołu Szkół nr 1 są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów Zespołu Szkół nr 1 działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
3. Organami wspomagającymi dyrektora w kierowaniu szkołą są:
 - a) zastępca dyrektora, zwany wicedyrektorem,
 - b) kierownik szkolenia praktycznego,
 - c) główny księgowy.
4. Organy szkoły wymienione w ust. 3 działają zgodnie z przydziałami czynności ustalonymi przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IV DYREKTOR SZKOŁY

§ 14

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest **Dolnośląski Kurator Oświaty**.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest **Starosta Powiatu Świdnickiego**.

5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.

6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia, jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 15

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,

- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów,
- 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rad Pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 21) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 22) organizowanie uczniowi, który posiada opinię o zindywidualizowanej ścieżce nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 23) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 24) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 25) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
- 26) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 27) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,

28) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich,

4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,

7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole,

8) odpowiedzialność za prawidłowy proces dydaktyczny i wychowawczy szkoły,

9) osiąganie jak najlepszych wyników w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły,

10) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,

11) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

12) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

13) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

15) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

16) bieżąca ocena pracy wszystkich zatrudnionych w szkole osób w zakresie realizacji powierzonych im zadań,

17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,

18) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczególnych.

ROZDZIAŁ V

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy technikum,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w technikum,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli technikum,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy technikum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole, jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) podjęcie w technikum działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała Statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

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

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

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

ROZDZIAŁ VI

RADA RODZICÓW

§ 17

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Do kompetencji Rady rodziców należy:

1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

2) wspieranie działalności statutowej technikum oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,

3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa wymieniony regulamin.

ROZDZIAŁ VII

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 18

1. W Zespole Szkół nr 1 działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.

3. Do kompetencji Samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 19

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
6. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,

- 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
- 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

7. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) udzielania pomocy materialnej,
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§ 20

Sposoby przekazywania informacji przez dyrektora szkoły:

1. Radzie pedagogicznej:

- a. książka zarządzeń,
- b. pisemne komunikaty wywieszane w pokoju nauczycielskim,
- c. ogłoszenia podawane na zebraniach rady pedagogicznej, zaprotokołowane w Księdze protokołów rady pedagogicznej,
- d. dzienniku elektronicznym.

2. Rodzicom uczniów – za pośrednictwem wychowawców klas poprzez :

- a. Zebrania klasowe – udokumentowane w dzienniku lekcyjnym,
- b. Kontakty indywidualne – udokumentowane w dzienniku lekcyjnym.

3. Uczniom – za pośrednictwem wychowawców klas lub opiekunów samorządu uczniowskiego poprzez :

- a. Ogłoszenia ustne na lekcjach wychowawczych – odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
- b. Ogłoszenia ustne na zebraniach samorządu uczniowskiego – odnotowane w Księdze protokołów samorządu uczniowskiego,
- c. Kontakty indywidualne – udokumentowane w dzienniku lekcyjnym.

Rodzice uczniów przekazują swoje uwagi i wnioski pisemnie wychowawcy klasy lub w razie konieczności za jego pośrednictwem dyrektorowi szkoły w godzinach przyjęć.

Uczniowie przekazują swoje uwagi i wnioski wychowawcy klasy lub samorządowi uczniowskiemu. Wychowawca klasy odnotowuje je w zeszycie wychowawczym. Samorząd uczniowski odnotowuje je w księdze protokołów. W razie konieczności wychowawca klasy lub opiekun samorządu uczniowskiego przekazują uwagi i wnioski uczniów dyrektorowi szkoły w godzinach przyjęć.

Uczniowie i rodzice uczniów mają możliwość przekazywania swoich wniosków do skrzynki wniosków dotyczących funkcjonowania i bezpieczeństwa w szkole. Znajduje się ona na korytarzu szkolnym na przeciw wejścia do sekretariatu szkolnego. Wnioski zamieszczone w skrzynce są wyciągane i analizowane raz w tygodniu przez rzecznika praw ucznia i pedagoga szkolnego. Wyniki analizy przekazywane są dyrektorowi szkoły.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ NR1 W ŚWIDNICY

§ 21

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych, o ile zostaną wprowadzone, liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, a zatwierdzony przez Starostę Świdnickiego.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Technikum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 lub 3 przedmioty.

§ 24

1. W Zespole Szkół nr 1 oraz na kursach zawodowych szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. religii, wychowania fizycznego, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU I PRAKTYK ZAWODOWYCH W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W ŚWIDNICY

§ 25

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych
2. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów Branżowej Szkoły I stopnia w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie. Zajęcia praktyczne odbywają się u podmiotów przyjmujących uczniów na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartą pomiędzy pracodawcą a pracownikiem młodocianym.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów Technikum w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy na podstawie umowy z podmiotem przyjmującym uczniów a szkołą.
4. Podmiot przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe zapewnia środki dydaktyczne oraz zapewnia warunki bhp i spełnia inne wymagania zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.
5. Szczegółowe terminy praktyk zawodowych dla uczniów Zespołu Szkół nr 1 ustala na dany rok kierownik szkolenia praktycznego po konsultacji z przedstawicielami zakładów pracy.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
7. Miejscami organizowania praktycznej nauki zawodu są zakłady pracodawców.

§ 26

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest:
 1. dla uczniów technikum w formie praktyk zawodowych
 2. dla uczniów szkoły branżowej I stopnia w formie zajęć praktycznych.
2. Praktyka zawodowa jest realizowana w zakładzie pracy, który w oparciu o program praktyki, może zagwarantować jej realizację na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół a zakładem pracy.
3. Zajęcia praktyczne są realizowane w oparciu o umowę pomiędzy pracodawcą a młodocianym pracownikiem.

4. Praktyki zawodowe dla uczniów technikum są organizowane przez szkołę zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w szkole,
5. Kierownik praktycznej nauki zawodu przygotowuje w porozumieniu z zakładami pracy harmonogram praktyk zawodowych, z którymi uczniowie i wychowawcy są zapoznawani.
6. Uczniowie kierowani na praktykę posiadają: skierowanie na praktykę, dzienniczek praktyk, książeczkę zdrowia, (jeżeli jest wymagana). Kierownik praktycznej nauki zawodu na tydzień przed rozpoczęciem praktyk zapoznaje uczniów ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z realizowanego programu praktyk oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniem na praktykach.
7. Uczeń, po zakończeniu praktyki zawodowej, ma obowiązek w ciągu tygodnia dostarczyć do Kierownika Praktycznej Nauki Zawodu wypełniony dzienniczek praktyk oraz protokół z oceną.
8. Zajęcia praktyczne młodocianych pracowników są organizowane przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego. W klasie pierwszej i drugiej zajęcia praktyczne odbywają się dwa razy w tygodniu w klasie trzeciej trzy razy w tygodniu.
9. Kierownik praktycznej nauki zawodu zapewnia uczniom na początku nauki w szkole dostęp do szczegółowych wymagań edukacyjnych, wynikających z programu nauczania oraz zapoznaje ich z regulaminem praktycznej nauki zawodu.
10. Uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu posiadają dzienniczek zajęć praktycznych i książeczkę zdrowia (o ile jest wymagana).
11. Praktykanci odbywają praktykę zgodnie z programem dla właściwego zawodu.
12. W czasie odbywania zajęć praktycznych kierownik praktycznej nauki zawodu współpracuje z pracodawcą
w zakresie: dyscypliny pracy uczniów, zgodności prowadzenia zajęć z programem, prowadzenia dokumentacji (dokumentacji prowadzonej przez ucznia oraz dokumentacji prowadzonej przez instruktorów szkolenia praktycznego).
13. Ocenę z praktycznej nauki zawodu ustala pracodawca dwa razy w roku (śródroczna i końcowa).
14. Na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych uczeń dostarcza wychowawcy dokumentację z praktycznej nauki zawodu (dzienniczek zajęć) i ocenę od pracodawcy.

§ 27

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świdnicy oraz innymi placówkami wspierającymi pracę celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
6. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
 - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
 - 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:
 - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów,
 - b) przy wyjeździe poza miejscowość, która nie jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów,
 - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 10 uczniów.

ROZDZIAŁ XI

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenie, które przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru a także umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz centrum informacji multimedialnej.

3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Inne zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

ROZDZIAŁ X

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska kierownicze.

4. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady pedagogicznej.
5. Szczegółowy zakres kompetencji stanowisk kierowniczych określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
6. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
7. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) sekretarz szkoły,
 - 3) specjalista do spraw kadr,
 - 4) specjalista do spraw młodzieży,
 - 5) sprzątaczką
 - 6) konserwator.
8. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
9. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników ustala Dyrektor.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - a) rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły:
 - dydaktyczną,
 - wychowawczą,
 - opiekuńczą,
 - b) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,
 - c) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy,
 - d) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - e) do bezstronnego i obiektywnego oceniania uczniów zgodnie z obowiązującymi kryteriami oceniania,
 - f) do sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
 - g) do udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń

- szkolnych we współpracy z pedagogiem szkolnym,
- h) do efektywnej współpracy ze wszystkimi organami Szkoły,
 - i) przygotowanie rozkładów materiałów do wszystkich klas, w których uczy w danym roku szkolnym,
 - j) opracowanie Przedmiotowego Systemu Oceniania,
 - k) opracowanie dokumentacji wynikającej z potrzeb w procesie dydaktyczno- wychowawczym,

§ 29

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć stałe lub doraźne komisje przedmiotowe.

2. Cele i zadania komisji przedmiotowej obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych programów nauczania.

2. Pracą przedmiotowego zespołu kieruje powołany przez dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną przewodniczący zespołu.

§ 30

Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- a) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania,
- b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
- c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i warsztatów szkolnych.

§ 31

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału lub pełnoletni uczniowie, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców lub pełnoletnich uczniów danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 32

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - 2) współpracować z rodzicami, włączyć ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 3) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
 - 6) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
 - 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 9) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

§ 33

Do zadań pedagoga, psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

§ 34

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 technikum,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 35

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH

1. W szkole organizowane są oddziały integracyjne.

2. Optymalna liczba uczniów w oddziale wynosi 15 – 20. W każdym oddziale klasowym szkoła zapewnia 5 miejsc dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne z uwagi na niepełnosprawność. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 20 osób.

3. Celem oddziałów integracyjnych jest:

1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążeniu do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej,

2) wykształcenie u dzieci zdrowych postaw tolerancji, akceptacji, szacunku, gotowości służenia pomocą i otwartości na potrzeby innych,

3) przeciwdziałanie istniejącym w społeczeństwie tendencjom do separacji ludzi niepełnosprawnych.

4. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.

5. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.

6. W klasie integracyjnej realizowany jest takim sam program nauczania szkoły masowej, jak w każdej innej, równoległej klasie, realizuje się tu podstawę programową kształcenia ogólnego. Uczniowie pracują w oparciu o obowiązujące w szkole podręczniki. Ilość godzin dydaktycznych jest taka sama, jak w pozostałych klasach na danym poziomie edukacyjnym.

7. W przypadku dzieci niepełnosprawnych rozkład tego programu jest odpowiednio przygotowany oraz na bieżąco modyfikowany. W ten sposób realizowane treści są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci niepełnosprawnych.

8. W nauczaniu integracyjnym wszyscy uczniowie pracują na lekcji opierając się na tym samym temacie, ale w stopniu zależnym od własnych możliwości intelektualnych, współtworząc tę samą jednostkę lekcyjną.

9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:

1) form prezentowania wiedzy,

2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności,

3) zadawania prac domowych.

7. Kryteria oceniania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów. System oceniania w klasach integracyjnych jest spójny z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

1) Nauczyciele uczący w klasach integracyjnych są zobowiązani do dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom, wynikającym z programu nauczania.

2) Oceniając uczniów z orzeczeniami nauczyciele uwzględniają nade wszystko postępy

poszczególnych uczniów oraz biorą pod uwagę wkładany wysiłek i stopień wywiązywania się z obowiązków szkolnych.

8. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego mają dodatkowe zajęcia. W naszej szkole proces nauczania i wychowania uczniów niepełnosprawnych oraz zdrowych z określonymi dysfunkcjami wspierają następujące formy pracy dydaktycznej:

1. zajęcia rewalidacyjne,
2. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
3. zajęcia z pedagogiem, psychologiem.

ROZDZIAŁ XI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 36

1. Uczeń Zespołu Szkół nr 1 ma prawo:

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- c) korzystania z doraźnej pomocy finansowej zgodnie z ustalonymi przez Radę Szkoły zasadami,
- d) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- e) wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli to nie jest sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami,
- f) uczestniczenia w różnych kółkach zainteresowań działających na terenie Szkoły,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny zgodnie z ustalonymi sposobami kontroli postępów w nauce; ocenie podlega wiedza i umiejętność z poszczególnych przedmiotów, zachowanie zaś w Szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
- h) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i kryteriami oceniania oraz z zasadami klasyfikowania i przeprowadzania egzaminów,
- i) korzystania z poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego i zawodowego,
- j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- k) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- l) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole i poza nią (za zgodą dyrektora Szkoły),

2. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- a) rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych i aktywnego w nich uczestniczenia,
- b) wypełniania poleceń nauczyciela wynikających z procesu dydaktycznego,
- c) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności w zajęciach w dzienniku elektronicznym w ciągu 10 dni. W szczególnych przypadkach wychowawca może uwzględnić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień w formie papierowej lub elektronicznej podpisanych przez rodziców ucznia.
- d) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, nauczyciela i innych pracowników Szkoły oraz ustaleniom Samorządu,
- e) obecności w Szkole przed rozpoczęciem każdej lekcji,
- f) przedkładania wychowawcy klasy dzienniczka zajęć praktycznych w ustalonym terminie,
- g) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego szczególnie w odniesieniu do nauczycieli, pracowników oraz kolegów; przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- h) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń – nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających; jest czysty i schludny,
- i) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- j) zachowań godnych młodego Polaka,
- k) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- l) zachowania tajemnicy powierzonej w zaufaniu (za wyjątkiem takich, których przestrzeganie szkodziłoby życiu lub zdrowiu).
- m) nieużywania telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych – telefon powinien być wyłączony, schowany.

NAGRODY I KARY

§ 37

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
- 2) pochwała wychowawcy klasy,

3) pochwała Dyrektora Szkoły.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 38

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) ustne upomnienie przez nauczyciela,

2) pisemna nagana wychowawcy,

3) zespół wychowawczy

4) nagana Dyrektora Szkoły z wpisaniem do dokumentacji szkolnej,

5) zawieszenie przez Dyrektora Szkoły w prawach ucznia

6) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,

7) skreślenie z listy ucznia objętego obowiązkiem nauki - decyzją Dyrektora Szkoły.

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.

4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do **Dolnośląskiego Kuratora Oświaty** w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

5. Uczeń może być skreślony z listy za:

1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,

- 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - 3) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
 - 4) opuszczenie łącznie 51% obowiązujących ucznia w danym roku szkolnym godzin zajęć bez usprawiedliwienia,
 - 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
 - 6) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
6. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
- 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
 - 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

§ 39

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie rodziców,
- 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
- 4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
- 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.

ROZDZIAŁ XII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 40

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 41

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

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

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 7) tryb podwyższania ocen edukacyjnych i ocen zachowania.

§ 42

FORMY I SPOSOBY OCENIANIA

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, rodziców informuje się w następującym trybie:

- 1) nie później niż na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym organizuje się zebrania rodziców, na którym wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen),
- 2) oceny proponowane przez nauczycieli są do wglądu dla rodziców na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 43

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 14 dni od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Jego rodzice otrzymują wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.

2. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:

- 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
- 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
- 3) indywidualne rozmowy z wychowawcą i z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w formie dni otwartych, organizowanych jeden raz w miesiącu,
- 4) korespondencja w dzienniku elektronicznym,
- 5) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

4. Osiągnięcia edukacyjne ucznia są sprawdzane oraz oceniane następującymi metodami pisemnymi i ustnymi:

- 1) praca klasowa – pisemna forma sprawdzenia materiału, obejmującego określony, co najmniej jeden dział, zapisana jest w dzienniku pod hasłem „praca klasowa”,
- 2) sprawdzian wiadomości – pisemna forma sprawdzenia wiadomości obejmujących do pięciu kolejnych tematów, zapisana w dzienniku pod hasłem „sprawdzian wiadomości”,
- 3) powtórzenie – ustna forma sprawdzenia wiadomości obejmująca, co najmniej jeden dział, zapisana w dzienniku pod hasłem „powtórzenie”,
- 4) kartkówka – pisemna forma sprawdzenia wiadomości obejmujących do trzech jednostek lekcyjnych, może być przeprowadzona bez zapowiedzenia,
- 5) odpowiedzi ustne z trzech ostatnich lekcji, prace domowe, aktywność na lekcji, prace dodatkowe (długoterminowe prace projektowe, dodatkowe zadania domowe, udział w konkursach przedmiotowych), praca w grupach; aktywność i udział ucznia w zawodach, olimpiadach i konkursach.

6. Pierwsze trzy formy sprawdzania wiadomości, tj. praca klasowa, sprawdzian i powtórzenie, powinny być zapowiedziane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin ich przeprowadzenia nauczyciel zobowiązany jest ustalić z uczniami i wpisać do dziennika lekcyjnego, ponadto nauczyciel powinien określić zakres materiału, który będzie objęty sprawdzaniem. W ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej trzy z wymienionych powyżej form sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia, obejmujące materiał powyżej pięciu jednostek lekcyjnych.
7. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
8. Prace pisemne, które nie odbyły się w zapowiedzianym terminie (z przyczyn obiektywnych), zostają przesunięte na najbliższy termin.
9. Uczeń powinien otrzymać ocenioną pracę klasową i sprawdzian wiadomości najpóźniej po upływie 14 dni, a kartkówkę po upływie 7 dni. Po tym terminie, jeżeli przyczyną nie była usprawiedliwiona absencja nauczyciela, prowadzący zajęcia wpisuje oceny po uzgodnieniu zasad z uczniami.
10. Nauczyciel wystawiając ocenę zobowiązany jest do przekazania rzetelnej informacji o rzeczywistych osiągnięciach edukacyjnych ucznia.
11. Nauczyciel sam lub z zespołem klasowym ustala sposób umożliwiający uczniowi poprawę oceny. W przypadku otrzymania negatywnej lub niższej niż poprzednio oceny z poprawianej pracy pisemnej lub odpowiedzi ustnej nie może być ona wpisana do dziennika.
12. Na danych zajęciach edukacyjnych uczeń nie może otrzymać więcej niż jedną ocenę niedostateczną z odpowiedzi ustnej.
13. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej z danego przedmiotu za niewłaściwe zachowanie i oceny z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania.
14. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia według skali i w formach przyjętych w szkole.
15. Nauczyciel jest zobowiązany do stosowania różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia (odpowiedzi ustne, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace domowe, referaty, aktywność, testy i inne formy, np. sprawnościowe).
16. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną/roczną ze wszystkich ocen cząstkowych. Ilość ocen w semestrze nie może być mniejsza niż liczba godzin lekcyjnych w tygodniu powiększona o jedną na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych/ rocznych. Liczba ocen nie może być mniejsza niż 3 w przypadku przedmiotów odbywających się raz w tygodniu.
17. Na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych lub rocznych uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są poinformowani przez wychowawcę i nauczyciela danego przedmiotu o grożących

ocenach niedostatecznych, a o pozostałych ocenach uczniowie są informowani przez nauczycieli na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z 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.

19. 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.

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

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

22. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

23. W przypadku ucznia, o którym mowa w § 44 ust. 22, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

24. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

25. Jeśli rodzice uczniów klas młodszych i uczniowie, którzy ukończyli 18. rok życia, zadeklarują chęć uczęszczania na lekcje religii, to przedmiot ten staje się obowiązkowym, a stopień jest wliczany do średniej ocen.

OCENIANIE

1. Oceny nie powinny spełniać funkcji represyjnej.
2. Ocena śródroczna/ końcoworoczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
3. Osiągnięcia i postępy w nauce są dokumentowane jak niżej:
 - 1) dopuszcza się w bieżącym ocenianiu uczniów stosowanie przy ocenach znaków + (*plus*) lub - (*minus*)
 - 2) nauczyciele zobowiązani są do wpisywania w części nagłówkowej dziennika lekcyjnego przeznaczonej na oceny z danego przedmiotu opisu ocen lub zamieszczania legendy użytych oznaczeń.
 - 3) oceny z godzinnych prac kontrolnych (*sprawdzianów*) w rubryce wpisuje się kolorem czerwonym;
4. Zasady oceniania z religii (*etyki*) regulują odrębne przepisy.
5. Uczeń nie może być oceniony negatywnie z nowego materiału wprowadzonego na danych zajęciach (nie dotyczy pracy na lekcji).
6. Niektóre zajęcia edukacyjne np. wychowanie do życia w rodzinie, mogą być jedynie zaliczone na podstawie obecności ucznia i kończą się wpisem w dokumentacji przebiegu nauczania „uczęstniczył(a)”
7. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego bez uzasadnionego usprawiedliwienia przed rozpoczęciem lekcji jest podstawową do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdził u ucznia luki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie dalszej nauki, to jest on zobowiązany pomóc mu i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków w rozsądnie ustalonym i uzgodnionym z nim oraz jego rodzicami terminem.
9. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów zawodowych ustalają nauczyciele i podają uczniom w wymaganiach edukacyjnych dotyczących danego przedmiotu w postaci Przedmiotowych Zasad Oceniania.

§ 44

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne zgodne z minimum programowym dla danego poziomu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym również poradni specjalistycznej, stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.
5. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz program nauczania z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz indywidualnie wybranych przez nauczyciela celów dydaktycznych.
6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się 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) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 45

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

1. Uczeń jest klasyfikowany na koniec semestru lub roku szkolnego, jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę w skali od 1 do 6 (w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie + i -) lub w przypadku zwolnienia z danych zajęć otrzymał w dokumentacji szkolnej wpis „zwolniony”;
2. Ze względu na ilość ocen uzyskanych przez ucznia w danym semestrze uczeń może być niesklasyfikowany z jednego lub wielu przedmiotów, jeśli nie ma podstaw do ustalenia oceny końcowej z powodu nadmiernej absencji na danych zajęciach, tzn. ponad 50% zajęć opuszczonych.
3. Uczeń, który nie odbył przewidzianych programem nauczania praktyk zawodowych w wyznaczonym przez szkołę terminie z ważnych, usprawiedliwionych powodów zobowiązany jest do ich odbycia nie później niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego. Jeżeli nie wypełni tego obowiązku nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej,
4. Sprawy związane z egzaminem z przygotowania zawodowego regulują odrębne przepisy.
5. Na początku każdego roku szkolnego lub semestru nauczyciel danego przedmiotu określa formy sprawdzania wiadomości i umiejętności przewidziane dla danego przedmiotu bądź grupy przedmiotowej, ilość prac pisemnych, zakres materiału, który będą obejmować, ich przybliżony termin oraz zakres materiału ewentualnego wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania ujętego w planie pracy zespołów przedmiotowych bądź planie mierzenia jakości pracy szkoły. Nauczyciel danego przedmiotu określa minimalną ilość ocen cząstkowych, które są niezbędne do ustalenia oceny semestralnej lub rocznej (nie mniej niż 3).
6. Ocenę, jakie otrzymuje uczeń są jawne i przedstawiane uczniowi lub osobom upoważnionym do ich poznania (rodzic, wychowawca, dyrekcja, nauczyciel uczący w danej klasie). Na wniosek ucznia nauczyciel uzasadnia ocenę.
7. Uczeń ma prawo do odwołania się od oceny do nauczyciela uczącego z pracy pisemnej w dniu zapoznania się z pracą, a w przypadku odpowiedzi ustnej na lekcji, na której ocenę otrzymuje.
8. Wszystkie prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty ich napisania (w przypadku prac klasowych z języka polskiego termin ten wynosi 3 tygodnie). W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec zmianie. Oddanie prac pisemnych musi być poprzedzone odpowiednim komentarzem, który powinien zawierać omówienie osiągnięć uczniów, informację o stopniu opanowania danej partii materiału. W przypadku, gdy uczeń z pracy pisemnej otrzymuje ocenę niedostateczną, nauczyciel informuje o formach i terminie poprawienia oceny.
9. Uczniowie reprezentujący szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub przebywający na wycieczkach, rajdach i biwakach organizowanych przez szkołę mają prawo do dodatkowego terminu sprawdzianu, którego przeprowadzenie przypadło w dniu nieobecności ucznia w szkole. Termin ten nie powinien przekroczyć 2 tygodni.

10. Wychowawca lub nauczyciel, pod którego opieką pozostaje uczeń wpisują w rubryce dotyczącej frekwencji przyczynę jego nieobecności na lekcjach (np. zawody, konkurs, itp.). Godziny te nie są traktowane jako absencja ucznia w szkole.
11. W procesie oceniania uczniów każdy nauczyciel zwraca szczególną uwagę na samodzielność wykonywanych zadań, prac, przeciwdziałania nieuczciwości. Próby spisywania prac w trakcie sprawdzianów pisemnych eliminują ucznia ze sprawdzianu i w takim przypadku z danej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną.
12. Sprawdzanie prac domowych może odbywać się zarówno w formie odpowiedzi ustnej jak i kilkuminutowego sprawdzianu pisemnego.
13. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem roku szkolnego.(rozp. MEN)
14. Przed przystąpieniem do prac pisemnych nauczyciel zapoznaje ucznia z kryteriami oceniania lub punktacją niezbędną do uzyskania danej oceny.
15. Miesiąc przed klasyfikacją semestralną nauczyciel informuje uczniów o przewidywanych niedostatecznych ocenach semestralnych i ewentualnych możliwościach poprawienia tych ocen na wyższe.
16. Oceny semestralne bądź roczne nauczyciel ma obowiązek wystawić w dzienniku lekcyjnym najpóźniej na trzy dni przed radą klasyfikacyjną. Jeśli nie dopełni tego obowiązku, to za obowiązujące uznaje się oceny zaproponowane przez nauczyciela na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Oceny proponowane powinny być wpisane do dziennika lekcyjnego w osobnej rubryce i odpowiednio oznaczone np.: OP.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
18. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, od 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
19. Klasyfikację z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły, ani średnią ocen.

§ 46

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen wspólne i obowiązujące dla wszystkich nauczycieli:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub
 - osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, turniejach wiedzy, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym minimalne wymagania programowe oraz
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym minimalnych wymagań oraz
 - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - ma braki w opanowaniu programu, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
 - rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności lub z pomocą nauczyciela,
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności
 - nie uczestniczył (nieobecność nieusprawiedliwiona) w napisaniu sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki czy innej zapowiedzianej formy podlegającej ocenianiu przez nauczyciela w wyznaczonym terminie.

§ 47

ŚRÓDROCZNA I ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Obowiązująca skala ocen z zachowania:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawnymi.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły ustala roczną ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
6. Elementy oceny zachowania :
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom,
 - przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
7. Kryteria oceny z zachowania :

Ocena WZOROWA

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym
- wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania · dla pozostałych uczniów w · szkole ; - nosi ubiór zgodny z · normami obyczajowymi, · nie szokuje swoim · wyglądem,	- wybitnie wyróżnia się kulturą osobistą na tle klasy i całej społeczności szkolnej, jest wzorem do naśladowania; - szanuje i dba o mienie szkoły, własne i	- wykazuje bardzo dużą własną inicjatywę i wybitną aktywność w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska; - aktywnie dąży do rozwijania własnych zainteresowań

jest schludny, · czysty, estetyczny; - jest bardzo pilny w nauce · i sumienny w pełnieniu · obowiązków powierzonych · mu przez nauczycieli · i społeczność uczniowską, · samodzielnie podejmuje · działania rozszerzające · własny rozwój; - systematycznie uczęszcza · do szkoły i usprawiedliwia w · terminie nieobecności; - nie spóźnia się na swoje · pierwsze zajęcia danego · dnia i na kolejne godziny · lekcyjne;	kolegów, reaguje na przejawy dewastacji; - nie ulega nałogom i potrafi się im przeciwstawić; - dba o kulturę słowa; jest pomocny w rozwiązywaniu konfliktów, przeciwstawia się bójkom i kłótniom; - przeciwdziała agresywnym zachowaniom;	i zdolności; - wzorowo pełni funkcje społeczne w klasie lub szkole; - bierze aktywny udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i osiąga w nich sukcesy; - szczególnie aktywnie angażuje się w organizację imprez klasowych i szkolnych; - aktywnie inicjuje i organizuje samopomoc koleżeńską w klasie; - pracuje w organizacjach pozaszkolnych;
--	---	--

Ocena BARDZO DOBRA

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym
- bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce; - nosi ubiór zgodny z normami obyczajowymi; - jest bardzo dobry w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli i społeczność uczniowską; - systematycznie uczęszcza do szkoły i usprawiedliwia w terminie wszystkie nieobecności, nie spóźnia się na pierwsze zajęcia i na kolejne godziny lekcyjne;	- wyróżnia się kulturą osobistą na tle klasy i całej społeczności szkolnej; - szanuje mienie szkoły, własne i kolegów; - reaguje na zjawiska dewastacji; - nie ulega nałogom i potrafi się im przeciwstawić; - dba o kulturę słowa; - nie uczestniczy w bójkach, kłótniach i konfliktach; - jest pomocny w rozwiązywaniu konfliktów; - przeciwdziała agresywnym zachowaniom;	- wykazuje dużą inicjatywę i aktywność w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska; - dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności; - pełni funkcje społeczne w klasie lub szkole; - bierze czynny udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i osiąga w nich sukcesy; - szczególnie angażuje się w organizację imprez klasowych i szkolnych - inicjuje i organizuje samopomoc koleżeńską w klasie; - pracuje w organizacjach

		pozaszkolnych
--	--	---------------

Ocena DOBRA

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym
- dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce; - nosi ubiór zgodny z normami obyczajowymi; - pilnie uczęszcza do szkoły i usprawiedliwia w terminie wszystkie nieobecności; - dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli; - sporadycznie spóźnia się na pierwsze zajęcia i na kolejne godziny lekcyjne;	- cechuje go wysoka kultura osobista; - szanuje mienie szkoły i mienie kolegów; - nie ulega nałogom, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających; - dba o kulturę słowa; - nie akceptuje agresywnych zachowań;	- chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły; - pełni funkcje społeczne w klasie i szkole; - bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i osiąga w nich znaczące wyniki; - angażuje się w organizację imprez klasowych i szkolnych;

Ocena POPRAWNA

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym
- poprawnie spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce; - nie zawsze nosi ubiór zgodny z normami obyczajowymi; - niesystematycznie uczęszcza do szkoły i nie usprawiedliwia nieobecności w terminie; - w miarę systematycznie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli; - często spóźnia się na pierwsze zajęcia i na kolejne godziny lekcyjne;	- zachowuje się poprawnie; - szanuje mienie szkoły i kolegów; - zdarza się, że ulega nałogom; - dba o kulturę słowa; - nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek; - nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;	- sporadycznie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły; - słabo pracuje w klasie na miarę swoich możliwości; - nie angażuje się w organizację imprez klasowych i szkolnych;

Ocena NIEODPOWIEDNIA

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym
- nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia; - nie zawsze nosi ubiór zgodny z normami obyczajowymi; - niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach i imprezach szkolnych; - niesystematycznie uczęszcza do szkoły i nie usprawiedliwia nieobecności w terminie; - rzadko wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli; - bardzo często spóźnia się na pierwsze zajęcia i na kolejne lekcje;	- nie zawsze zachowuje się kulturalnie; - nie reaguje na przejawy dewastacji; - uczestniczy w agresywnych poczynaniach kolegów; - wdaje się w bójki; - uczestniczy w kłótniach i konfliktach; - używa wulgaryzmów, obraża innych; - nie dba o mienie szkolne i kolegów; - ulega nałogom;	- nie pracuje na rzecz klasy i szkoły; - bardzo słabo pracuje w klasie na miarę swoich możliwości; - rzadko pomaga w organizacji imprez klasowych i szkolnych

Ocena NAGANNA

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia; - nie nosi ubioru zgodnego z normami obyczajowymi; - naganie zachowuje się na uroczystościach i imprezach szkolnych; - nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych - specjalnie spóźnia się na pierwsze zajęcia i na kolejne lekcje; - uniemożliwia pobieranie nauki innym;	- zachowanie ucznia budzi kontrowersje; - świadomie i z premedytacją niszczy mienie szkoły oraz cudzą własność; - używa wulgaryzmów, obraża innych; - znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi uczniami, inicjuje chuligańskie zachowanie, zagrażające zdrowiu i życiu innych; - wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty; - niszczy lub przywłaszcza	- nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą na rzecz klasy i szkoły; - nie wywiązuje się z powierzonych zadań; - jest bierny, pasywny, działa destrukcyjnie;

	sobie mienie szkolne oraz mienie kolegów;	
--	--	--

8. Wszyscy nauczyciele, realizując zasadę wychowania uczniów obowiązani są zwracać uwagę na ich zachowanie w różnych sytuacjach: w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych, pełnienia dyżurów wycieczek, imprez itp.

9 Tryb ustalania oceny z zachowania:

1) na 10 dni przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danej szkole przedstawiają swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danej klasy,

2) przed ustaleniem oceny z zachowania wychowawca klasy powinien uwzględnić opinię innych nauczycieli o zachowaniu ucznia, a także opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów i koleżanek, frekwencję na zajęciach, uwagi odnotowane w dokumentacji pedagogicznej, udział w imprezach szkolnych itp.

10. Przy wystawianiu oceny z zachowania wychowawca powinien przyjąć za punkt wyjściowy ocenę dobrą, podwyższając lub obniżając ją.

11. Uczeń, u którego stwierdzono, że: opuścił w semestrze ponad 30% godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, otrzymuje ocenę nieodpowiednią z zachowania bez względu na inne kryteria oceny zachowania.

12. Uczeń, u którego stwierdzono:

- 1) zażywanie oraz posiadanie narkotyków lub innych środków odurzających,
- 2) stan upojenia alkoholowego, spożywanie alkoholu na terenie szkoły,
- 3) stosowanie przemocy i agresji w stosunku do kolegów, nauczycieli oraz innych osób, kończące się krzywdą drugiego człowieka (*np. pobiciem, znęcaniem się*),
- 4) konflikt z prawem (*np. kradzież, wyłudzenie pieniędzy, sprzedaż narkotyków, rozboje, kara sądowa*),
- 5) fałszowanie dokumentów, podpisów, ocen w dzienniku

otrzymuje ocenę naganną z zachowania bez względu na inne kryteria.

13. Wychowawca klasy zapoznaje uczniów z kryteriami i zasadami oceniania zachowania w pierwszym tygodniu nauki w danym roku szkolnym, w tym o:

- 1) przyjętym w szkole trybie postępowania w zakresie oceniania ich zachowania,
- 2) kto, w jaki sposób proponuje i kto ostatecznie ustala ocenę z zachowania,

- 3) czynnikach, które mają wpływ na podwyższenie lub obniżenie oceny
- 4) braku możliwości zmiany oceny ustalonej przez wychowawcę, gdy ocena ta została ustalona z zachowaniem kryteriów i zasad określonych w WZO.

14. Uczeń powinien znać kryteria i zasady oceniania zachowania.

15. Wychowawca klasy, na pierwszym zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) na początku roku szkolnego, informuje ich o kryteriach i zasadach oceniania zachowania oraz na bieżąco informuje o zachowaniu uczniów podczas rozmów indywidualnych i ocenie zachowania wystawionej po pierwszym semestrze.

16. Wychowawca klasy, w oparciu o sukcesywnie zebrane informacje, własny monitoring i ustalone ogólnoszkolne kryteria i zasady, ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia i podaje do jego wiadomości najpóźniej na 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

17. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

18. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia dyrektor, a w przypadku nieobecności dyrektora, nauczyciel wyznaczony przez Starostę.

§ 48

UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

1. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 7 dni.
- 2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych,
- 3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 7 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania

zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

ROZDZIAŁ VIII

UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 49

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły na 3 dni przed posiedzeniem Rady klasyfikacyjnej, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 50

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

ROZDZIAŁ IX

ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 52

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:
 - 1) 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) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia 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.

§ 53

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ X

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 54

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

ROZDZIAŁ XI

PROMOWANIE UCZNIA

§ 55

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ XII

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 56

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

2. Uczeń kończy szkołę wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

ROZDZIAŁ XIII

§ 57

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Szkoła współpracuje z:

1) Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną w zakresie:

a) doradztwa psychologiczno- pedagogiczne

b) diagnozy ucznia w poradni

c) realizacji celów i zadań wychowawczych, przede wszystkim profilaktyki, zajęć psychoedukacyjnych młodzieży, interwencji kryzysowej, zajęć o charakterze socjoterapeutycznym

d) realizacji zadań wynikających z doradztwa zawodowego (w tym preorientacji i orientacji zawodowej)

e) realizacji zadań o charakterze terapeutycznym (terapia psychologiczna, pedagogiczna i logopedyczna)

f) orzecznictwa

g) działalności informacyjno - edukacyjną ukierunkowaną szczególnie na środowisko rodziców

h) realizacji zadań o charakterze informacyjnym, szkoleniowym, warsztatowym – szczególnie w środowisku kadry pedagogicznej.

2. Policją i Strażą Miejską w zakresie:

- a) spotkań pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
- b) spotkań tematycznych młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
- c) informowania policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
- d) udzielania przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
- e) wspólnego - szkoły i policji - udziału w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

3) Organem prowadzącym:

- a) zapoznanie uczniów z pracą urzędów;
- b) nawiązywanie kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych,
- c) dofinansowanie do projektów edukacyjnych i sportowych,
- d) sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez szkołę.

4) Polskim Czerwonym Krzyżem

- a) zajęcia praktyczne dla uczniów i nauczycieli dotyczące umiejętności udzielania pierwszej pomocy,
- b) udział w happeningach zdrowotnych organizowanych w szkole,
- c) udział w akcjach "Góra grosza", "I Ty zostań Św. Mikołajem".

5) Ligą Kobiet Polskich:

- a) wolontariat i współorganizowanie imprez na terenie miasta.

5) Rodzicami:

- a) informowanie o osiągnięciach dziecka w nauce i zachowaniu,
- b) informowanie o zasadach ujętych w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- c) udzielanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- d) poznanie i ustalenie potrzeb wychowawczo-opiekuńczych dzieci,
- e) współudział w organizowaniu wycieczek i imprez klasowych,
- f) zapraszanie rodziców na imprezy i uroczystości szkolne,
- g) pedagogizacja rodziców,
- h) zapoznanie rodziców z opracowanym programem wychowawczym.
- i) angażowanie rodziców do działań na rzecz szkoły
- j) organizowanie wspólnych warsztatów z rodzicami dla rozwiązywania trudnych problemów wychowawczych przed jakimi stają rodzice, a zarazem nauczyciele.

ROZDZIAŁ XIV

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 58

- 1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla zgodnie z odrębnymi przepisami (instrukcja kancelaryjna), wspólnych dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
- 2. Pieczęć Zespołu Szkół używana jest do stemplowania dokumentów dotyczących:
 - 1. sprawozdawczości,
 - 2. szkoły jako całości.
- 3. Pieczęcie poszczególnych typów szkół używane są do stemplowania:
 - 1. druków szkolnych,
 - 2. świadectw,
 - 3. innych dokumentów dotyczących uczniów określonego typu szkoły.
- 1. Zespół Szkół Nr1 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
- 2. Zespół Szkół Nr1 jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 59

- 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.
- 2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
- 3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
- 4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
- 5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po 2 zmianach do Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.

6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 60

Statut wchodzi w życie z mocą obowiązującą od dnia zatwierdzenia.