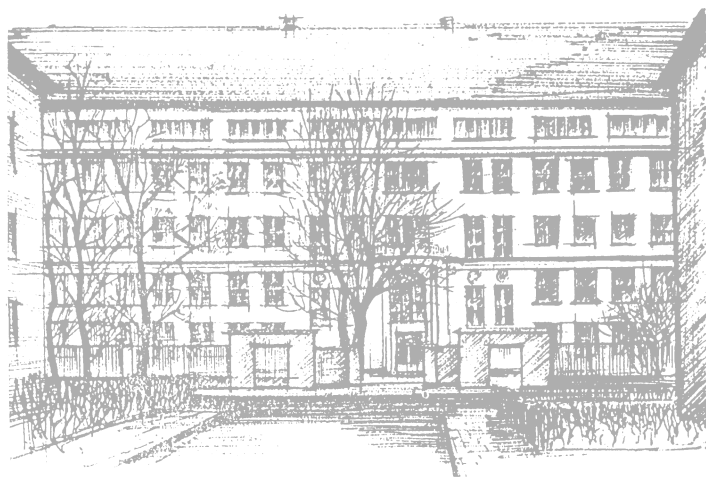


STATUT SZKOŁY
Zbiór przepisów dotyczących
organizacji zakresu i sposobu działań



Spis treści

1. Rozdział 1	Informacje ogólne	str. 3
2. Rozdział 2	Organy Szkoły	str. 5
3. Rozdział 3	Cele i zadania Szkoły	str. 11
4. Rozdział 4	Organizacja pracy Szkoły	str. 13
5. Rozdział 5	Uczniowie Szkoły	str. 16
6. Rozdział 6	Ocenianie wewnątrzszkolne	str. 22
7. Rozdział 7	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	str. 41
8. Rozdział 8	Zarządzanie Szkołą	str. 48
9. Rozdział 9	Postanowienia końcowe	str. 48

Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 1

- 1.1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Nr 1 we Wrocławiu.
- 1.2. Siedziba szkoły znajduje się we Wrocławiu przy ulicy Słubickiej 29-33.
- 1.3. Zespół Szkół Nr 1 jest szkołą publiczną, której organem prowadzącym jest Miasto Wrocław a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
- 1.4. W skład Zespołu Szkół Nr 1 wchodzi:
 - 1) Technikum Nr 1 im. Mustafy Kemala Atatürka,
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 10,
 - 3) Szkoła Policealna Nr 16,
 - 4) Warsztaty Szkolne z siedzibą w Centrum Kształcenia Praktycznego przy ul. Strzegomskiej 49a we Wrocławiu.
- 1.5. Ilekroć w poniższym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 1 we Wrocławiu,
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z 2004 r. ze zmianami),
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Nr 1 we Wrocławiu,
 - 4) dyrektorze, wicedyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego oraz radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół Nr 1 we Wrocławiu,
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów
 - 6) słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy szkoły policealnej,
 - 7) rodzicach lub prawnych opiekunach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów szkoły,
 - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
 - 9) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Wrocław,
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą lub kuratorze – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu,
 - 11) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
 - 12) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.
- 1.6. W Zespole Szkół Nr 1 dopuszcza się prowadzenie kształcenia w następujących typach szkół:
 - 1) czteroletnie technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
 - 2) trzyletnia zasadnicza szkoła zawodowa, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów

- potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie począwszy od klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych,
- 3) szkoła policealna dla osób posiadających wykształcenie średnie, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, umożliwiająca uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
- 1.7. Dozwolone jest także prowadzenie kształcenia w tzw. formach pozaszkolnych - przez co należy rozumieć formy uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w placówkach i ośrodkach, a także formy kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
- 1.8. Kierunki i profile kształcenia:
- 1) Technikum Nr 1
 - a) technik informatyk – obejmuje matematykę i fizykę lub język angielski, jako przedmioty ujęte w zakresie rozszerzonym,
 - b) technik technologii odzieży – obejmuje chemię i język angielski, jako przedmioty ujęte w zakresie rozszerzonym – do dnia 31 sierpnia 2020 r.,
 - c) technik przemysłu mody – obejmuje chemię i język angielski, jako przedmioty ujęte w zakresie rozszerzonym – od dnia 1 września 2017,
 - d) technik organizacji reklamy – obejmuje geografję i język angielski, jako przedmioty ujęte w zakresie rozszerzonym,
 - e) technik handlowiec – obejmuje geografję i język niemiecki, jako przedmioty ujęte w zakresie rozszerzonym,
 - f) technik optyk – obejmuje fizykę i matematykę, jako przedmioty ujęte w zakresie rozszerzonym.
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 10
 - a) zawód sprzedawca
 - b) zawód krawiec
 - 3) Policealna Szkoła Nr 16
 - a) technik optyk
 - b) asystent osoby niepełnosprawnej
 - c) opiekunka środowiskowa

§ 2

- 2.1. Nauczyciele, uczniowie i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do noszenia w widocznym miejscu identyfikatora. W przypadku braku identyfikatora, uczeń posługuje się legitymacją szkolną.
- 2.2. W szkole działają:
- 1) Biblioteka szkolna – będąca pracownią ogólnopredmiotową wspomagającą realizację programu nauczania i wychowania oraz edukację kulturalną; służącą doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli. Zadania biblioteki, jej organizację określa „Regulamin biblioteki” – załącznik do Statutu Szkoły.
 - 2) Sklepik szkolny – Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia napojów (soki owocowe, owocowo-warzywne, wody mineralne, napoje mleczne, herbaty owocowe) oraz zakupu innych produktów spożywczych o dużej

wartości odżywczej i niezbędnych pomocy szkolnych. Sklepik prowadzony jest przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a dyrektorem szkoły.

- 3) Stołówka – Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu. Stołówka prowadzona jest przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a dyrektorem szkoły.
- 4) Wideoteka – szkoła posiada odpowiednio dobraną i sukcesywnie uzupełnianą wideotekę dydaktyczną.
- 5) Sale gimnastyczne i siłownie – szkoła posiada dwie sale gimnastyczne i siłownie do prowadzenia gier zespołowych i ćwiczeń gimnastycznych oraz boisko szkolne.
- 6) Aula, kino – szkoła dysponuje aulą, która pełni również funkcję sali teatralno-kinowej.
- 7) Gabinet pielęgniarki szkolnej.

§ 3

- 3.1. Szkoła jest jednostką budżetową.
- 3.2. Szkoła prowadzi samodzielną gospodarkę finansowo-księgową.
- 3.3. Szkoła uzyskuje dochody własne na podstawie odrębnych przepisów.
- 3.4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4

- 4.1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową, zawierającą nazwę Zespołu. Pieczęć urzędowa Zespołu Szkół jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
- 4.2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają pieczęcie urzędowe zawierające ich nazwę.
- 4.3. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) Pieczęć szkoły wchodzącej w skład Zespołu zawiera nazwę Zespołu i nazwę Szkoły.
 - 2) W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę używa się nazwy Szkoły. Nazwa Zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
- 4.4. Zespół Szkół Nr 1 posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
- 4.5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Dotyczy to:
 - 1) arkuszy ocen,
 - 2) protokołów egzaminów dojrzałości,
 - 3) dziennika elektronicznego,
 - 4) dzienników lekcyjnych,
 - 5) dzienników zajęć,
 - 6) protokołów Rad Pedagogicznych,
 - 7) akt osobowych nauczycieli i pracowników,

- 8) dokumentacji finansowej,
 - 9) innych dokumentów.
- 4.6. W celu zapewnienia właściwego przechowania dokumentacji szkoła posiada archiwum.
 - 4.7. Archiwizacja danych z dziennika elektronicznego prowadzona jest zgodnie z odrębną procedurą opisaną w Zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego.
 - 4.8. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności, określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 Organy szkoły

§ 5

Dyrektor szkoły

- 5.1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły, przy pomocy wicedyrektorów oraz innych osób zajmujących stanowiska kierownicze.
- 5.2. Organ prowadzący szkołę powołuje na stanowisko Dyrektora szkoły osobę wyłonioną w drodze postępowania konkursowego. Postępowanie w sprawie konkursu określają odrębne przepisy.
- 5.3. Organ prowadzący może również obsadzić stanowisko Dyrektora szkoły w drodze powierzenia stanowiska. Postępowanie w sprawie powierzenia stanowiska określają odrębne przepisy.
- 5.4. W szczególnych sytuacjach organ prowadzący może odwołać Dyrektora szkoły z zajmowanego stanowiska. Postępowanie w sprawie odwołania z funkcji Dyrektora, określają odrębne przepisy.
- 5.5. Dyrektor szkoły jest jej jedynym przedstawicielem we wszystkich sprawach dotyczących działalności placówki.
- 5.6. Dyrektor jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, organizacyjnej Szkoły. W realizacji zadań statutowych współpracuje z wszystkimi organami szkoły.
- 5.7. Zakres obowiązków i uprawnień Dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
- 5.8. W szczególności Dyrektor:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) opracowuje roczny plan pracy szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór nad pracą nauczycieli, w szczególności nad planowaniem tej pracy, stosowanymi przez nich metodami i osiąganymi wynikami nauczania i wychowania;
 - 4) dopuszcza do użytku szkolnego (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) zaproponowane przez nauczycieli szkolne programy nauczania;
 - 5) wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza szkołą;
 - 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 7) kieruje pracą Rady Pedagogicznej i realizuje podjęte uchwały;

- 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) nadzoruje działalność gospodarczo-finansową prowadzoną przez Szkołę;
 - 11) odpowiada za stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz za stan higieniczno-sanitarny i estetyczny Szkoły i jej otoczenia;
 - 12) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy Szkoły;
 - 13) opracowuje program rozwoju szkoły wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych.
- 5.9. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów (słuchaczy) w drodze decyzji w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
- 5.10. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody i profile, w których kształci szkoła.
- 5.11. Dyrektor zobowiązany jest do ustalenia zasad działania stowarzyszeń i organizacji na terenie szkoły lub placówki po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców ze szczególnym uwzględnieniem roli wolontariatu w życiu szkoły.
- 5.12. Dyrektor szkoły ma obowiązek podjęcia działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 5.13. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, nałożyć obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju.
- 5.14. Dyrektor powołuje i odwołuje pracowników pełniących funkcje kierownicze w szkole:
- 1) wicedyrektorów,
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego,
 - 3) kierownika gospodarczego,
 - 4) głównego księgowego.
- 5.15. Szczegółowe zakresy obowiązków zostały określone w przydziałach czynności.
- 5.16. Zasady powołania głównego księgowego określają odrębne przepisy.

§ 6

Rada Pedagogiczna

- 6.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 6.2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
- 6.3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane oddzielnie dla każdej z typów szkół prowadzonych w Zespole Szkół Nr 1.
- 6.4. Udział członków Rady w jej pracach jest obowiązkowy.
- 6.5. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej.

- 6.6. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, a także pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 6.7. Rada Pedagogiczna przejmuje funkcje i uprawnienia Rady Szkoły.

§ 7

Rada Rodziców

- 7.1. W Szkole, corocznie, powoływana jest Rada Rodziców, jako organ współdziałający w kierowaniu szkołą – szczegóły działalności Rady określa Regulamin Rady Rodziców.
- 7.2. Prezydium Rady Rodziców jest organem Szkoły reprezentującym interesy rodziców (prawnych opiekunów) w Szkole. Rada współdziała w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych i dydaktycznych Szkoły.
- 7.3. Kompetencje Rady Rodziców:
- 1) występowanie do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) gromadzenie, w celu wspierania działalności statutowej szkoły, funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w Ustawie o systemie oświaty;
 - 3) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu wychowawczego szkoły i Programu profilaktyki (w przypadku, gdy Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska tego porozumienia – programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Ustalone Programy obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną);
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły oraz programu profilaktyki;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 6) opiniowanie (wymagana jest opinia pozytywna) podjęcia w szkole lub placówce działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizację harcerską.
- 7.4. Wybór przedstawicieli rodziców do Rady Rodziców:
- 1) Wybory na każdym etapie są tajne.
 - 2) W wyborach do Rad oddziałowych i Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 - 3) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 7.5. W Zespole Szkół mogą funkcjonować Rady odpowiednio dla każdej szkoły.

- 7.6. W skład Rad Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej Rady oddziałowej, wybranym przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 7.7. Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców, a także szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad oddziałowych i Rady Rodziców szkoły określa Regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
- 7.8. Rady Rodziców szkół mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
- 7.9. Szkoła poprzez wychowawców zaznajamia rodziców z przepisami prawa szkolnego na zebraniach z rodzicami.
- 7.10. Rada Rodziców może wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny (Kuratorium Oświaty) opinie na temat pracy Szkoły, a także o działalności organizacji i stowarzyszeń działających na terenie Szkoły.

§ 8

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

- 8.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
- 8.2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zaznajomienia się z zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole,
 - 2) zaznajomienia się z regulaminu oceniania i klasyfikowania oraz promowania,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły.
- 8.3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani:
 - 1) Zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne.
 - 2) Zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć.
- 8.4. W przypadku zagranicznych wyjazdów zarobkowych, rodzice lub opiekunowie prawni ucznia powinni (w formie pisemnej) poinformować o tym fakcie Dyrekcję, Wychowawcę lub Pedagoga,
- 8.5. Niespełnianie obowiązku nauki, o którym mowa w art. 14 ustawy o systemie oświaty, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku nauki, o którym mowa w art. 14 ustawy o systemie oświaty należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 %:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole,
 - 2) zajęć, w przypadku spełniania obowiązku nauki przez uczęszczanie na zajęcia lub w celu przygotowania zawodowego, o których mowa w art. 16 ustawy o systemie oświaty.

- 8.6. Szczegółowy tryb postępowania określa wewnętrzna Procedura spełniania obowiązku szkolnego i nauki.
- 8.7. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z rodzicami i stwarzanie w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - 2) stwarzanie możliwości indywidualnych, osobistych kontaktów rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i Dyrekcją Szkoły,
 - 3) pracę Rady Rodziców.
- 8.8. Angażowanie rodziców do współpracy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz w rozwiązywanie problemów gospodarczo-administracyjnych Szkoły.

§ 9

Samorząd Uczniowski

- 9.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
- 9.2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 9.3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 9.4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 9.5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela i ucznia pełniących rolę Rzecznika Praw Ucznia,
 - 8) opiniowanie pracy nauczycieli,
 - 9) prawo występowania z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy oraz nauczyciela przedmiotu. Decyzję ostateczną podejmuje Dyrektor Szkoły,
 - 10) prawa wynikające z zapisów innych aktów prawnych.
- 9.6. Uczniowie Zespołu Szkół Nr 1 opracowują własny Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
- 9.7. Regulamin SU wchodzi w życie po stwierdzeniu zgodności ze Statutem Szkoły.

Rozdział 3 Cele i zadania szkoły

§ 10

- 10.1. Nadrzędnym celem szkoły jest wielostronne kształcenie osobowości przez rozwijanie sfery intelektualnej, moralnej, sprawnościowej, uczuciowej, estetycznej, duchowej, a także utrwalanie zachowań specyficznych dla dojrzałej, dobrze przystosowanej społecznie jednostki.
- 10.2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności:
 - 1) Kształtuje ducha przedsiębiorczości, kreatywności oraz kształci umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji, ze szczególnym uwzględnieniem TI.
 - 2) Zachęca do odkrywania i pielęgnowania tradycji dotyczących małej ojczyzny oraz dziedzictwa narodowego.
 - 3) Wspiera naukę języków obcych i umożliwia uczniom nawiązywanie kontaktów z rówieśnikami zza granicy.
- 10.3. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego oraz kompetencje kluczowe zgodnie z podstawą programową.
- 10.4. Zespół Szkół Nr 1 realizuje powyższe zadania poprzez zajęcia dydaktyczne, dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, wycieczki dydaktyczne i wyjazdy turystyczne, realizację programu wychowawczego, programy profilaktyki, bezpośredni kontakt nauczyciel – uczeń.
- 10.5. Zgodnie z przepisami prawa w Szkole obowiązuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
- 10.6. Wsparciem dla realizacji zadań jest również współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi uczniów szkoły, jak również rodzicami słuchaczy.
- 10.7. Szkoła rozwija współpracę ze środowiskiem edukacyjnym, pracodawcami, partnerami społecznymi w celu wskazywania możliwości uczestniczenia uczniów w różnorodnych formach działalności, wyborze dalszych możliwości kształcenia oraz aktywnego uczestnictwa na rynku pracy. W tym celu Dyrektor Szkoły upoważniony jest do podpisywania wzajemnych umów o współpracy.

§ 11

- 11.1. Celem szkoły jest również ukształtowanie modelu absolwenta, który dysponowałby:
 - 1) Wykształceniem, umożliwiającym kontynuowanie nauki i pomocnym w samorealizacji.
 - 2) Samodzielnością, przedsiębiorczością, kwalifikacjami pozwalającymi dostosować swoje możliwości i umiejętności do zmieniających się potrzeb i uwarunkowań rynku.

- 3) Podmiotowością, pozwalającą harmonijnie współżyć z każdą społecznością, bez potrzeby rezygnacji z indywidualnego zdania, własnej osobowości i niezależności.
 - 4) Kulturą, ze szczególnym uwzględnieniem stosunku do pracy pojmowanej, jako twórczość oraz wysokiego stopnia tolerancji światopoglądowej, etnicznej, religijnej.
 - 5) Współczesną świadomością narodową, na którą składa się poczucie godności, tożsamości i dumy narodowej oraz świadomość dziedzictwa narodowego.
- 11.2. Cele te realizowane są w szczególności w oparciu o rozwijanie kompetencji kluczowych.
- 11.3. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły.
 - 2) Pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia.
 - 3) Działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów.
 - 4) Zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
- 11.4. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
- 11.5. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje opisane w odrębnych przepisach.
- 11.6. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów i toków nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie. Decyzje w tych sprawach podejmuje Dyrektor Szkoły.
- 11.7. Szkoła pomaga uczniom o specyficznych trudnościach w uczeniu się. Indywidualne podejście do ucznia ma zastosowanie nawet wówczas, gdy uczniowie nie posiadają opinii PPP lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania. Szczegółowe zasady tych działań regulują odrębne przepisy (Rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej).
- 11.8. Szkoła umożliwia kształcenie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

§ 12

- 12.1. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
- 1) Udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej głównie poprzez pracę wychowawców klasowych, pedagoga i psychologa szkolnego i szkolnego doradcy zawodowego.
 - 2) Wspiera rodzinę w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych.

- 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów.
 - 4) Upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości.
 - 5) Kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym).
 - 6) Sprzyja zachowaniom proekologicznym.
 - 7) Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 - 8) Szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości.
 - 9) Kształtuje szacunek do pracy promując działania na rzecz Szkoły i środowiska.
 - 10) Wdraża do dyscypliny i punktualności.
- 12.2. Szkoła opracowuje i realizuje program wychowawczy i program profilaktyki zagrożeń społecznych młodego człowieka.
- 12.3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
- 12.4. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
- 1) Ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
 - 2) Sprawowaniu indywidualnej opieki nad jej potrzebującymi.
 - 3) Organizowaniu spotkań z rodzicami i opiekunami prawnymi uczniów.

§ 13

- 13.1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.
 - 2) Nauczyciele pełniący dyżur na przerwach.
- 13.2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym - wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§ 14

Organizacja nauczania i wychowania w szkole

- 14.1. Organizacja nauczania i wychowania realizowana jest w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
- 14.2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym realizowane ze środków Unii Europejskiej,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,

- b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży,
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 7) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

14.3. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub indywidualnego programu nauczania,
- 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć praktycznych realizowanych w CKP, wychowania fizycznego – w maksymalnym wymiarze 2 godzin w ciągu dnia,
- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo – wypoczynkowe, w tym w okresie ferii letnich i zimowych,

14.4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej może poszerzyć ofertę Szkoły o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

14.5. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych i rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

14.6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie

właściwych przepisów oraz wytycznych organu prowadzącego z uwzględnieniem planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusze organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę

- 14.7. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin lekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ prowadzący szkołę oraz określa liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, w podziale na stopnie awansu zawodowego. Wskazuje się również najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
- 14.8. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
- 14.9. Szkoła organizuje właściwą pracę uczniów w cyklu nauczania. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania zawodu i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału dopuszczonym do użytku szkolnego.
- 14.10. W szkole możliwe jest tworzenie oddziałów dwuzawodowych.
- 14.11. Szkoła zapewnia, w miarę możliwości, ciągłość opieki wychowawczej i dydaktycznej przez cały okres kształcenia. Każdy oddział szkolny powierzony jest szczególnej opiece jednego z nauczycieli, zwanego dalej wychowawcą. Wychowawcą powinien być nauczyciel uczący w danym oddziale. W uzasadnionych przypadkach rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu. Wniosek winien być przedstawiony w formie pisemnej, z podaniem uzasadnienia. O zmianie wychowawcy lub nauczyciela decyduje Dyrektor Szkoły.
- 14.12. Szkoła zapewnia uczniom, podczas nieobecności nauczyciela na zajęciach lekcyjnych, warunki bezpiecznego przebywania na terenie szkoły, poprzez organizację zastępstw doraźnych. Szczegółowe przepisy znajdują się w regulaminie przydzielania zastępstw.
- 14.13. Zajęcia praktyczne oraz praktyczną naukę zawodu uczniowie realizują w warsztatach szkolnych lub u pracodawców.
- 14.14. Dopuszcza się wprowadzanie innowacji (klasy autorskie, eksperymenty pedagogiczne) z zachowaniem zasad regulowanych odrębnymi przepisami.
- 14.15. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone poza terenem szkoły
- 14.16. Praktyki zawodowe odbywają się w zakładach pracy na podstawie sporządzonych umów między szkołą a przedsiębiorstwem.

Rozdział 5 Uczniowie Szkoły

§ 15

Prawa ucznia

15.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) nauki w Szkole,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy,
- 3) opieki wychowawczej i zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej warunków pobytu w szkole,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) decydowania o własnym wyglądzie, uwzględniającym jednakże ogólnie przyjęte zasady estetyki. W szczególności ubiór ucznia powinien być dostosowany do czasu i miejsca, w którym uczeń przebywa,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dóbr, praw i godności innych osób,
- 7) decydowania o uczęszczaniu na lekcje religii i/lub etyki – dotyczy uczniów pełnoletnich,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 9) zapoznania się z programem nauczania na dany rok szkolny, zasadami oceniania i zasadami uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana z poszczególnych przedmiotów
- 10) zapoznania się z planem dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu możliwości Szkoły,
- 12) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi,
- 13) przedstawiania wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, szkolnemu doradcy zawodowemu, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy,
- 14) poszanowania godności własnej,
- 15) udziału w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach,
- 16) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, w czasie świąt i ferii,
- 17) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły poza godzinami lekcyjnymi, za zgodą osób za nie odpowiedzialnych,
- 18) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole: wolontariatach, stowarzyszeniach i innych organizacjach, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,

- 19) zgłaszania zaistniałych konfliktów do psychologa, pedagoga, wychowawcy, Rzecznika Praw Ucznia, samorządu, Dyrektora lub innego nauczyciela,
 - 20) samodzielnego poszerzania wiadomości w interesujących ucznia dziedzinach życia,
 - 21) nauczania indywidualnego, jeśli wymaga tego sytuacja losowa, na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami lub - w przypadkach uzasadnionych - indywidualnego nauczania w domu,
 - 22) uczennica, która spodziewa się dziecka może skorzystać z urlopu zdrowotnego lub postanowień Zarządzenia MEN z dn. 24.09.1992r. §10 pkt. 2,
 - 23) wyboru Rzecznika Praw Ucznia spośród nauczycieli, którzy zostali obdarzeni największym zaufaniem młodzieży.
- 15.2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego. Szczegóły regulują osobne przepisy.
- 15.3. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
- 15.4. Szczegóły udzielania pomocy zawarte są w szkolnym Regulaminie przyznawania pomocy materialnej uczniom Zespołu Szkół Nr 1.

§ 16

Obowiązki ucznia

16.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) przebywać podczas wszystkich zajęć edukacyjnych oraz przerw między lekcjami na terenie szkoły,
- 3) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 4) sumiennie wykonywać przydzielone zadania oraz współdziałać z zespołem oddziałowym na rzecz osiągania jak najlepszych wyników w nauce,
- 5) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę w celu systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
- 6) dbać o dobre imię, honor i tradycję Szkoły, a także współtworzyć jej autorytet,
- 7) dbać o swój wygląd zewnętrzny, schludny strój stosowny do okoliczności, czystość i higienę osobistą,
- 8) na uroczystości szkolne wkładać strój galowy:
 - a) strój dziewczęcy składa się z: białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch, ciemnych eleganckich spodni lub ciemnej spódnicy nie krótszej niż do kolan,
 - b) strój chłopięcy składa się z: białej koszuli i ciemnych długich spodni lub garnituru,
 - c) elementem stroju galowego jest odpowiednie obuwie;
- 9) systematycznie i wytrwale pracować nad własnym rozwojem, dążąc do dobrego przygotowania się do życia w społeczeństwie oraz do spełniania w nim roli świadomego i twórczego obywatela,

- 10) uczęszczać regularnie na lekcje i na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 11) usprawiedliwić każdorazowo u wychowawcy nieobecność spowodowaną chorobą, lub przyczyną równie ważną, na pierwszej godzinie wychowawczej po okresie nieobecności,
 - 12) odrabiać systematycznie prace domowe,
 - 13) przestrzegać ustaleń samorządu uczniowskiego,
 - 14) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły a szczególnie:
 - a) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) szanować wolność, poglądy, przekonania i godność osobistą drugiego człowieka,
 - c) dbać o poprawność i piękno mowy ojczystej;
 - 15) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, przestrzegać przepisów BHP,
 - 16) dbać o porządek w szkole, naprawiać wyrządzone szkody, pełnić powierzone dyżury lub wykonywać prace porządkowe, dotyczące organizacji pracy Szkoły.
 - 17) nie palić papierosów ani e-papierosów, nie używać narkotyków, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych i innych środków odurzających, nie pić alkoholu na terenie Szkoły również w trakcie imprez organizowanych przez Szkołę, a także poza terenem Szkoły,
 - 18) udzielać pomocy i zawiadomić nauczyciela o zaistniałym wypadku na terenie szkoły lub poza nią,
 - 19) nosić przy sobie legitymację szkolną oraz identyfikator.
- 16.2. Uczniowi nie wolno:
- 1) korzystać bez zgody nauczyciela podczas lekcji, egzaminów i uroczystości szkolnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 2) siadać na parapetach okiennych, wychylać się przez okna i wyrzucać żadnych przedmiotów przez okna,
 - 3) przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu oraz przedmiotów o dużej wartości materialnej. Pieniądze i dokumenty należy zawsze nosić przy sobie.

§ 17

Nagrody

17.1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) rzetelną naukę i wzorową postawę w szkole oraz poza nią,
- 2) osiągnięcia w konkursach, zawodach, turniejach itp.,
- 3) pracę na rzecz społeczności szkolnej,
- 4) dzielność i odwagę.

17.2. Prawo wnioskowania o nagradzanie ucznia mają:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) członkowie Rady Pedagogicznej,
- 3) Samorząd Uczniowski,

- 4) organizacje młodzieżowe działające na terenie szkoły,
 - 5) Rada Rodziców.
- 17.3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 17.4. Nagrody uczeń otrzymuje w postaci:
- 1) listu gratulacyjnego do rodziców,
 - 2) listu pochwalnego lub dyplomu uznania,
 - 3) wpisu na internetowej stronie szkoły,
 - 4) ustnej pochwały wychowawcy lub nauczyciela wobec innych uczniów,
 - 5) ustnej pochwały Dyrektora na forum oddziału i/lub szkoły,
 - 6) nagrody rzeczowej lub innej uchwalonej przez Radę Pedagogiczną i/lub Radę Rodziców,
 - 7) uczestnictwa w atrakcyjnych formach spędzania czasu wolnego,
 - 8) innych według uznania i możliwości szkoły.
- 17.5. Nagrody wręczane się publicznie i w uroczysty sposób.
- 17.6. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje zewnętrzne według obowiązujących przepisów prawa.

§ 18

Kary

- 18.1. Niewypełnianie przez ucznia obowiązków określonych w Statucie powoduje stosowanie następujących środków wychowawczych, w zależności od skali wykroczenia:
- 1) wpisanie uwagi do dziennika,
 - 2) upomnienie wychowawcy,
 - 3) nagana wychowawcy,
 - 4) upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
 - 6) zawieszenie prawa do: udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 7) umożliwienie wykonania prac społecznych na rzecz szkoły,
 - 8) naprawienie wyrządzonych szkód materialnych lub pokrycie kosztów naprawy,
 - 9) przeniesienie do innego oddziału w szkole,
 - 10) skreślenie z listy uczniów (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki) – zgodnie z odpowiednią procedurą.
- 18.2. Z wnioskiem o ukaranie ucznia może wystąpić:
- 1) wychowawca,
 - 2) każdy członek Rady Pedagogicznej,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
- 18.3. Kara winna być udzielona w ciągu 2 tygodni od chwili uzyskania informacji na temat popełnienia wykroczenia.
- 18.4. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność osobistą ucznia.
- 18.5. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.

- 18.6. Uczeń ma prawo do odwołania się od wyżej wymienionych kar w kolejności do Rzecznika Praw Ucznia, Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora Szkoły lub do Kuratora Oświaty.

§ 19

Zasady skreślenia z listy uczniów

- 19.1. Dyrektor Szkoły ma prawo skreślić ucznia na wniosek Rady Pedagogicznej w przypadku naruszenia zasad współżycia i bezpieczeństwa, a w szczególności w przypadku:
- 1) dwukrotnego udzielenia nagany Dyrektora Szkoły,
 - 2) posiadania, przemykania, używania lub sprzedaży narkotyków, alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły i poza nią,
 - 3) rozpowszechniania (w tym wyświetlania) filmów i materiałów pornograficznych na terenie szkoły i poza nią,
 - 4) stosowania przemocy psychicznej, szykanowania, wyśmiewania itp., w tym tych prowadzonych z wykorzystaniem stron i portali internetowych,
 - 5) stosowania przemocy seksualnej, molestowania i stalkingu,
 - 6) fizycznego znęcania się nad kolegami i koleżankami, wymuszania okupu lub innych chuligańskich zachowań,
 - 7) udowodnionej kradzieży lub umyślnego uszkodzenia rzeczy stanowiących mienie szkoły, koleżanek, kolegów lub innych osób,
 - 8) udowodnionego zniszczenia lub kradzieży mienia szkoły, a w szczególności: dokumentacji szkolnej, sztandaru, godła państwa lub niszczenia symboli i miejsc pamięci narodowej poza szkołą,
 - 9) znieważania nauczycieli lub innych pracowników Szkoły, również za pomocą stron i portali internetowych.
- 19.2. Tryb postępowania Dyrektora w przypadku skreślenia z listy uczniów:
- 1) zbadanie sprawy w celu przedstawienia Radzie Pedagogicznej zebranych dowodów (przy współudziale pedagoga, psychologa, Rzecznika Praw Ucznia),
 - 2) powiadomienie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów,
 - 3) wezwanie rodziców na rozmowę do Dyrektora Szkoły (jeśli się nie stawiają nie wstrzymuje się decyzji wykonania, usprawiedliwiona nieobecność rodziców powoduje wyznaczenie innego terminu rozmowy),
 - 4) zasięgnięcie opinii Samorządu Uczniowskiego (zgodnie z ustawą o systemie oświaty),
 - 5) uchwała Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia (zgodnie z ustawą o systemie oświaty).
- 19.3. Decyzja Dyrektora szkoły (zgodnie z ustawą o systemie oświaty) zawiera:
- 1) szczegółowe dane szkoły,
 - 2) data wydania i nr decyzji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia, klasa,

- 4) podstawa prawna (Ustawa o systemie oświaty, statut Szkoły),
 - 5) rozstrzygnięcie,
 - 6) uzasadnienie faktyczne (zawiera wskazania faktów i dowodów) i prawne (wyjaśnia podstawy prawne decyzji),
 - 7) pouczenie o trybie odwołania,
 - 8) podpis i pieczętę dyrektora.
- 19.4. Od decyzji skreślenia z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty sprawującego nadzór pedagogiczny – w terminie do 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
- 19.5. Zgodnie z artykułem 130 Kodeksu Postępowania Administracyjnego przed upływem terminu do wniesienia odwołania, decyzja nie ulega wykonaniu. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.
- 19.6. Jeżeli decyzja zostanie utrzymana w mocy zainteresowany może ją zaskarżyć do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

§ 20

Rozwiązywanie konfliktów szkolnych

- 20.1. Sytuacje konfliktowe i spory między uczniami a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy.
- 20.2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów szkoły (wicedyrektora szkoły, pedagoga, psychologa, Dyrektora Szkoły, Rzecznika Praw Ucznia, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego).
- 20.3. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą zwrócić się do Kuratora Oświaty.
- 20.4. W wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub między rodzicami a nauczycielem.

§ 21

Powtarzanie klasy

- 21.1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej ma prawo do powtarzania klasy,
- 21.2. Podanie o powtarzanie klasy należy składać poprzez wychowawcę do Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki nauczania za dany rok szkolny.
- 21.3. Uczeń deklarujący powtarzanie klasy pierwszej w innej szkole, uczestniczy w naborze elektronicznym na zasadach procedur rekrutacji do szkół, które określa corocznie Dolnośląski Kurator Oświaty w formie wydawanego Zarządzenia. Treść Zarządzenia jest dostępna na stronach: Dolnośląskiego Kuratorium Oświaty, www.zs1.wroc.pl w zakładce Nabór oraz w Szkolnym Punkcie Rekrutacyjnym.

§ 22

- 22.1. Zasady rekrutacji kandydatów do Zespołu Szkół Nr 1 znajdują się w Procedurze rekrutacji oraz corocznym zarządzeniu Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 6 Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 23

23.1. W Szkole obowiązują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

23.2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania obejmują:

- 1) cele i zakres działania WZO,
- 2) zasady oceniania osiągnięć z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) kryteria oceniania i klasyfikowania,
- 4) formy sprawdzania wiedzy i umiejętności edukacyjnych,
- 5) warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 6) regulamin wystawiania ocen z zachowania (kryteria, tryb ustalania oraz odwołania),
- 7) procedurę uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania,
- 8) procedurę uzyskania wyższych niż otrzymane rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 9) procedurę przeprowadzania i dopuszczania do egzaminów klasyfikacyjnych,
- 10) procedurę przeprowadzania i dopuszczania do egzaminów poprawkowych,
- 11) sposoby informowania o osiągnięciach edukacyjnych uczniów,
- 12) zasady ewaluacji WZO,
- 13) zasady odwołania od oceny.

23.3. Cele i zakres działania WZO. Zasady oceniania zapewniają:

- 1) ciągle monitorowanie postępów i bieżącej pracy ucznia, tj. bieżące, okresowe i roczne rozpoznawanie i określanie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania, oraz systematyczne dokumentowanie jego postępów w nauce,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej,
- 3) motywowanie ucznia do rozwoju, tj. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy, wyrabianie u niego nawyku systematycznej pracy oraz doskonalenia metod uczenia się,
- 4) aktywne uczestnictwo ucznia w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy swoich osiągnięć,
- 5) ocenę poziomu nauczania,
- 6) korygowanie organizacji i doskonalenie stosowanych metod nauczania,
- 7) współpracę z uczniami w osiągnięciu celów kształcenia,
- 8) znajomość przez rodziców wymagań programowych stawianym uczniom,
- 9) znajomość przez rodziców sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 10) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępowaniu uczniów,
- 11) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania, w tym prac pisemnych.

- 23.4. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
- 1) Naczelną zasadą dotyczącą oceniania uczniów jest zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych).
 - 2) Jawność ocen dla rodziców (prawnych opiekunów) nie ma związku z osiągnięciem przez ucznia pełnoletności, w czasie trwania nauki.
 - 3) Wystawiana ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie powinna być dla ucznia ani nagrodą ani karą.
- 23.5. Ocenianie obejmuje:
- 1) sformułowanie przez nauczycieli wymogów edukacyjnych, oraz sposobów sprawdzenia osiągnięć,
 - 2) bieżące ocenianie – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) końcoworoczne (śródroczne) ocenianie – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
- 23.6. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są opracowane i przedstawione przez nauczyciela danego przedmiotu uczniom oraz rodzicom (prawnym opiekunom) na początku każdego roku szkolnego. Nauczyciel informuje również o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel wpisuje do dziennika fakt zapoznania oddziału z wymaganiami edukacyjnymi.
- 23.7. W celu maksymalnego zobiektywizowania dokonywania oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele stosują ocenianie wg. średniej oceny ważonej. Zasady oceniania wg. średniej oceny ważonej opisane są w niniejszym rozdziale (§24, podpunkt 24).
- 23.8. Szkoła stwarza uczniom możliwość podwyższenia zaproponowanej oceny semestralnej (kończorocznej) z wybranych zajęć edukacyjnych i zachowania.
- 23.9. Nauczyciele oceniają uczniów z orzeczeniami lub opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznych w oparciu o przedstawioną przez ucznia dokumentację.

§ 24

Kryteria ocen i średnia ważona

- 24.1. Oceny dzielą się na bieżące (częstkowe), klasyfikacyjne śródroczne, klasyfikacyjne roczne i ustalane są w stopniach, wg. następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1

24.2. Kryteria oceniania indywidualnych wyników semestralnych i rocznych w zakresie wiadomości i umiejętności:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności wyraźnie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych ujętych programem nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) 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) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - b) rozwiązuje / wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje / wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy znacznej pomocy nauczyciela.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- b) nie jest w stanie rozwiązać / wykonać zadań o niewielkim / elementarnym stopniu trudności.

24.3. W celu maksymalnego zobiektywizowania dokonywania oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele stosują ocenianie wg. średniej oceny ważonej.

24.4. Średnią ocenę ważoną otrzymuje się przyporządkowując poszczególnym ocenom różne wagi, w ten sposób, że oceny o większej wadze mają większy wpływ na średnią.

24.5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się według oceny średniej ważonej i wyraża w stopniach według następującej skali:

Średnia ważona	Stopień	Ocena– oznaczenie	
		cyfrowe	Literowe
$S > 4,51$ + realizacja wymagań ponadstandardowych	Celujący	6	cel
$S \geq 4,51$	Bardzo dobry	5	bdb
$3,51 \leq S \leq 4,50$	Dobry	4	db
$2,51 \leq S \leq 3,50$	Dostateczny	3	dst
$2,00 \leq S \leq 2,50$	Dopuszczający	2	dop
$S \leq 1,99$	Niedostateczny	1	ndst.

- 1) przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” – podwyższającego ocenę o 0,5 oraz „-” – obniżającego ocenę o 0,25, z wyłączeniem ocen 1- i 6+

24.6. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności edukacyjnych:

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne,
- 3) testy,
- 4) sprawdziany,
- 5) kartkówki,
- 6) prace wytwórcze,
- 7) projekty,
- 8) ćwiczenia praktyczne,
- 9) karty pracy,
- 10) prace domowe,
- 11) inne formy wynikające ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.

24.7. Pisemna praca klasowa musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy prace klasowe, ale tylko jedna w ciągu dnia.

24.8. Kartkówki obejmujące treści nauczania ostatnich dwóch tematów lekcyjnych mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia (kilka w ciągu dnia).

24.9. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i ocenić pracę pisemną ucznia w ciągu dwóch tygodni od daty jej pisania. W tym czasie nauczyciel musi także wpisać oceny do dziennika. Przekroczenie tego terminu przez nauczyciela powoduje anulowanie ocen niedostatecznych (wyjątek stanowi nieobecność nauczyciela np. choroba, udział w szkoleniach, egzaminie maturalnym itp.).

- 24.10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianów i prac klasowych w ciągu 2 tygodni od momentu oddania i wpisania przez nauczyciela oceny do dziennika lekcyjnego. W przypadku, gdy uczeń nie pisał sprawdzianu lub pracy klasowej z powodu nieobecności, ma on obowiązek niezwłocznie na po powrocie do szkoły ustalić, w porozumieniu z nauczycielem, termin sprawdzianu.
- 24.11. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych.
- 24.12. Pytania, zadania, testy przygotowane przez nauczyciela muszą być zgodne z zasadą stopniowania trudności oraz uwzględniać wszystkie poziomy wymagań.
- 24.13. W ciągu dwóch ostatnich tygodni przed klasyfikacją nie należy przeprowadzać sprawdzianów pisemnych (chyba, że termin sprawdzianu został ustalony wcześniej w porozumieniu uczniów i nauczyciela prowadzącego dane zajęcia).
- 24.14. Pożądane jest, aby końcoworoczne klasyfikowanie zostało przeprowadzone na podstawie minimum 8 ocen bieżących z każdego przedmiotu, śródroczne przeprowadzone tuż przed feriami zimowymi, na podstawie minimum 4 ocen bieżących z każdego przedmiotu realizowanego powyżej jednej godziny tygodniowo. Jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze jednej godziny tygodniowo dopuszcza się możliwość klasyfikacji końcoworocznej na podstawie minimum 6 ocen bieżących z każdego przedmiotu, śródroczne przeprowadzone tuż przed feriami zimowymi na podstawie minimum 3 ocen bieżących.
- 24.15. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

§ 25

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych w systemie modułowym

- 25.1. Modułowe Zasady Oceniania określają szczegółowe warunki i sposób ustalania oceny śródrocznej i rocznej z danego modułu. Bazują na ocenach z jednostek modułowych, które ustalane są na podstawie ZOJM (Zasad Oceniania Jednostek Modułowych). MZO i ZOJM są uzupełnieniem WZO (Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania).
- 25.2. Moduły składają się z jednostek modułowych.
- 25.3. Nauczyciele uczący jednostek modułowych stosują, w zakresie oceniania, ogólne zasady zawarte w WZO. ZOJM uwzględniają zasady odnoszące się do PZO (Przedmiotowych Zasad Oceniania).
- 25.4. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych w systemie modułowym:
- 1) Aby uczeń mógł być sklasyfikowany z modułu, musi być sklasyfikowany ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych.
 - 2) Uczeń niesklasyfikowany z jednostki modułowej lub modułu podlega procedurze egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 3) Każda jednostka modułowa musi zakończyć się jedną oceną końcową.
 - 4) Szczegółowe zapisy wag ocen, kryteriów ustalania oceny śródrocznej, rocznej, końcowej z jednostki modułowej ustala nauczyciel w swoich ZOJM.
 - 5) Śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego modułu oraz oceny z jednostek modułowych ustala się według skali stosowanej w WZO.
 - 6) Jeżeli dana jednostka modułowa jest prowadzona przez więcej niż jednego nauczyciela ocena z jednostki modułowej jest średnią ważoną wszystkich ocen wystawionych przez nauczycieli uczących daną jednostkę.

- 7) Uczeń, który nie uzyskał pozytywnej oceny końcowej z jednostki modułowej może warunkowo realizować kolejną jednostkę przewidzianą opracowanym programem nauczania dla zawodu realizowanego w systemie modułowym, jednak warunek ten ma zastosowanie wyłącznie w obrębie jednego modułu i bezpośrednio sąsiadujących ze sobą jednostek modułowych z uwzględnieniem zapisów pkt. 11.
- 8) Ocenę semestralną i roczną z modułu oblicza zespół nauczycieli uczących w danym module jako średnią ważoną ocen wystawionych z poszczególnych jednostek modułowych nauczanych w danym roku szkolnym.
- 9) W sytuacjach spornych o ocenie z modułu decyduje przewodniczący odpowiedniego zespołu kształcenia zawodowego po konsultacji z Dyrektorem lub Wicedyrektorem szkoły.
- 10) Ocena końcowa z modułu jest średnią ważoną ocen końcowych ze wszystkich jednostek modułowych składających się na moduł w danym semestrze.
- 11) Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny śródrocznej, rocznej i końcowej z modułu są pozytywne oceny ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych.

25.5. Poprawa uzyskanej oceny:

- 1) zasady poprawiania ocen "częstkowych", uzyskanych przez ucznia w trakcie realizacji jednostki modułowej określa indywidualnie nauczyciel zawodu w swoich ZOJM.
- 2) poprawa oceny końcowej zrealizowanej jednostki modułowej:
 - a) poprawa odbywa się w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie od momentu wystawienia proponowanej oceny rocznej lub końcowej,
 - b) egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych oraz zajęć przewidujących prowadzenie ćwiczeń ma formę zajęć praktycznych,
 - c) zakres egzaminu poprawkowego w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z modułu obejmuje wyłącznie te jednostki modułowe, z których uczeń otrzymał oceny niedostateczne.
 - d) egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia niezależnie od daty zakończenia jednostki modułowej, z której uczeń uzyskał ocenę niedostateczną.

25.6. Dokumentowanie wyników nauczania w systemie modułowym:

- 1) każda jednostka modułowa zostaje wpisana na oddzielnej stronie dziennika.
- 2) na stronie dziennika poświęconej wynikom realizacji jednostki modułowej zapisywane są oceny cząstkowe wraz z adnotacją o ocenianym zadaniu.
- 3) w miejscu oceny klasyfikacyjnej zapisywana jest ocena końcowa z danej jednostki modułowej.
- 4) należy zaplanować miejsce w dzienniku/stronę, na której zebrane zostaną wszystkie oceny końcowe z poszczególnych jednostek modułowych.
- 5) w miejscu na ocenę klasyfikacyjną zapisywana jest roczna ocena klasyfikacyjna z modułu ustalona zgodnie z pkt. 25.4. 9-11

§ 26

Regulamin ustalania ocen zachowania

26.1. Śródroczną i końcoworoczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

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

W przypadku uczniów z orzeczeniem o upośledzeniu umysłowym stosuje się ocenianie opisowe.

26.2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia wszystkie niżej wymienione aspekty:

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

26.3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także poradni specjalistycznej.

26.4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

26.5. Zachowanie ocenia wychowawca oddziału, który uwzględnia opinię nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, zgodnie z przyjętymi kryteriami.

26.6. Uczniowi, który realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program albo tok nauki lub spełnia obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

26.7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na godzinie wychowawczej) oraz ich rodziców, opiekunów prawnych (na pierwszej wywiadówce) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - wychowawca wpisuje do dziennika fakt zapoznania oddziału z wyżej wymienionymi kryteriami.

26.8. Ocenę zachowania ustala się w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, przed śródrocznym i końcoworocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

26.9. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) pilnie i systematycznie wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) zawsze przestrzega postanowień statutu,
 - c) inicjuje działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz chętnie w nich uczestniczy,
 - d) pomaga tym, którzy mają problemy szkolne i pozaszkolne,
 - e) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach i olimpiadach (nie jest to bezwzględny warunek),
 - f) wywiązuje się z powierzonych i dobrowolnie podejmowanych działań,
 - g) szanuje pracę ludzką,
 - h) dba o mienie społeczne i prywatne,
 - i) szanuje godność własną i innych osób,
 - j) przestrzega zasad bezpieczeństwa.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega postanowień statutu,
 - b) właściwie wypełnia obowiązki szkolne,
 - c) bardzo często włącza się do działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) dba o estetykę swojego wyglądu,
 - e) szanuje pracę ludzką,
 - f) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - g) dba o kulturę słowa,
 - h) dba o mienie społeczne i prywatne,
 - i) szanuje godność własną oraz szkolnego i pozaszkolnego środowiska.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) stosuje się do postanowień statutu,
 - b) wypełnia obowiązki szkolne,
 - c) włącza się do działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) nie jest obojętny na problemy i kłopoty innych osób,
 - e) dba o kulturę słowa,
 - f) dba o estetykę swojego wyglądu,
 - g) wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - i) szanuje pracę ludzką,
 - j) dba o mienie społeczne i prywatne,
 - k) szanuje godność własną i innych osób.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się przestrzegać postanowień statutu(w razie uchybień reaguje na polecenia i uwagi),
 - b) nie jest obojętny na problemy i kłopoty innych osób,
 - c) stara się dbać o kulturę słowa,
 - d) zwraca uwagę na estetykę swojego wyglądu,
 - e) stara się wywiązywać z powierzonych zadań,
 - f) przestrzega zasad bezpieczeństwa
 - g) nie lekceważy pracy ludzkiej,
 - h) dba o mienie społeczne i prywatne,

- i) ma właściwy stosunek do kolegów i pracowników szkoły.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie przestrzega postanowień statutu,
 - b) jest konfliktowy i niekoleżeński,
 - c) nie dba o kulturę słowa,
 - d) ulega nałogom,
 - e) nie dba o estetykę swojego wyglądu,
 - f) niewłaściwie zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły,
 - g) celowo i świadomie nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - h) narusza zasady bezpieczeństwa,
 - i) nie szanuje pracy ludzkiej,
 - j) niszczy mienie społeczne i prywatne.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) świadomie lekceważy postanowienia statutu,
 - b) nie dba o kulturę słowa,
 - c) ulega nałogom,
 - d) nie dba o estetykę swojego wyglądu,
 - e) karygodnie zachowuje się wobec swojego środowiska, pracowników szkoły i społeczności pozaszkolnej,
 - f) nie szanuje pracy ludzkiej,
 - g) niszczy mienie społeczne i prywatne,
 - h) dopuszcza się działań o dużej szkodliwości społecznej (kradzież, wybryki chuligańskie, wandalizm i inne),
 - i) narusza zasady bezpieczeństwa.

26.10. Przyjmuje się, następujące kryteria wystawiania częściowej oceny zachowania ucznia dotyczącej spóźnień i nieobecności:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w trakcie semestru nie przekroczył do 3 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych i do 5 spóźnień;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w trakcie semestru uzyskał do 7 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych i do 5 spóźnień;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w trakcie semestru uzyskał do 12 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych do 5 spóźnień;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w trakcie semestru uzyskał do 20 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych i do 7 spóźnień;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w trakcie semestru uzyskał do 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych i do 10 spóźnień;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w trakcie semestru uzyskał do 30 i więcej godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych i ponad 10 spóźnień.

26.11. Dodatkowe kryteria i informacje dotyczące właściwego spełniania obowiązku szkolnego i nauki znajdują się w szkolnej Procedurze spełniania obowiązku szkolnego i nauki.

26.12. Uczeń może odwołać się od wystawionej oceny zachowania składając podanie z uzasadnieniem swoich wątpliwości do Dyrektora szkoły.

§ 27

Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

- 27.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do Wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz określać, o jaką ocenę ubiega się uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie). Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
- 27.2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) niezgodnego z przepisami wystawienia oceny (tryb zawiadamiania, kryteria),
 - 2) zaistnienia nowych okoliczności (np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracach społecznych na rzecz środowiska),
 - 3) pozytywnej opinii samorządu oddziału lub samorządu uczniowskiego,
 - 4) otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły.
- 27.3. W przypadku uznania zasadności wniosku Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 27.4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog i/lub psycholog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i/lub Rzecznik Praw Ucznia,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 27.5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, nie może jednak być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 27.6. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników postępowania,
 - 2) termin postępowania,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z krótkim uzasadnieniem.
- 27.7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 28

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

- 28.1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w terminie ustalonym w statucie Szkoły.
- 28.2. Uczeń może ubiegać się o sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych, jeżeli:

- 1) nie została zachowana procedura ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - 2) nieobecność w szkole spowodowana była długotrwałą chorobą ucznia lub wypadkiem losowym w jego rodzinie,
 - 3) upoważnia go do tego orzeczenie lekarskie o przyczynie niepowodzeń w szkole, spowodowanych ukrytą chorobą lub deficytami,
 - 4) istnieją inne ważne dla ucznia / jego rodzica powody, o których nie został poinformowany nauczyciel, a o których zasadności decyduje Dyrektor Szkoły.
- 28.3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie obejmuje dodatkowe działania wykraczające poza zakres realizowanego materiału.
- 28.4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek w ciągu 5 dni od spotkania z rodzicami odebrać od Wychowawcy oddziału, za potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy odbierają ww. informację w sekretariacie Szkoły.
- 28.5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji, o której mowa w ust. 28.4.
- 28.6. Dyrektor w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z przedmiotu / przedmiotów, których dotyczyło zastrzeżenie.
- 28.7. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 28.8. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzali czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzali czynności sprawdzające.
- 28.9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

§ 29

Procedura odwołania od otrzymanej oceny klasyfikacyjnej

- 29.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 29.2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 29.3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ustępie 29.2 punkt 1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza w ciągu 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 29.4. W skład Komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog i/lub psycholog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i/lub Rzecznik Praw Ucznia,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 29.5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 29.4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 29.6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 29.7. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ustępie 29.2 punkt 1),
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.
- 29.8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 29.7 pkt 1, dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 29.9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 29.2. punkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 30

Procedura dopuszczania i przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

- 30.1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, z kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 30.2. Nieklasyfikowanie ucznia z powodu nieobecności jest fakultatywne – nie zawsze przy nieobecnościach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na zajęcia uczeń musi być nieklasyfikowany – jeżeli są oceny dające podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, to nauczyciel może ucznia klasyfikować.
- 30.3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 30.4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 30.5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin ten przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 30.6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) - po klasyfikacji końcoworocznej najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 30.7. Uczniowie ubiegający się o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego składają do Wychowawcy podanie z prośbą o egzamin odpowiednio z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych nie później niż na jeden dzień przed zebraniem Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
- 30.8. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem, praktycznych przedmiotów zawodowych, informatyki, i wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 30.9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne jako członek komisji.
- 30.10. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą być obecni na egzaminie klasyfikacyjnym – w charakterze obserwatorów.
- 30.11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 30.5, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 30.12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 30.13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
- 30.14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w § 31.

§ 31

Procedura dopuszczania i przeprowadzania egzaminu poprawkowego

- 31.1. Prawo do egzaminu poprawkowego ma uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał dwie oceny niedostateczne. Rada pedagogiczna – jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego – może podjąć decyzję o „warunkowym” promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
- 31.2. Egzamin poprawkowy uczeń może zdawać również po klasie programowo najwyższej, a w szkole dla dorosłych po każdym semestrze.
- 31.3. Uczniowie składają u wychowawcy pisemną deklarację woli przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
- 31.4. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o jego prawie do egzaminu poprawkowego.
- 31.5. Nauczyciel uczący ma obowiązek przypomnieć uczniowi wymagania edukacyjne z danych zajęć. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu sierpnia. Wychowawca klasy powiadamia o terminie egzaminu ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych). Informacja o egzaminach poprawkowych powinna być wywieszona na tablicy informacyjnej.
- 31.6. Egzamin poprawkowy składa się z 2 części: pisemnej (czas trwania do 1,5 godziny) i ustnej (czas trwania do 20 minut).
- 31.7. Egzamin poprawkowy z praktycznych przedmiotów zawodowych, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 31.8. Wykaz uczniów mających prawo do egzaminu poprawkowego ustala się na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem, iż lista ta może być uzupełniona o uczniów korzystających z procedury odwołania.
- 31.9. Dyrektor Szkoły ustala Komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi:
- 1) Dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne jako członek komisji.
- 31.10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- 31.11. Zestawy zadań na egzamin pisemny i ustny przygotowuje wyznaczony nauczyciel zachowując klauzulę „poufne”, a zatwierdza Dyrektor szkoły. (Liczba zestawów do części ustnej musi być większa o 3 od liczby zdających.)
- 31.12. Część pisemną egzaminu poprawkowego zdają wszyscy przystępujący na tym samym poziomie edukacyjnym według tego samego zestawu zadań.
- 31.13. Część ustna egzaminu poprawkowego odbywa się po sprawdzeniu części pisemnej.
- 31.14. W części ustnej każdy zdający losuje jeden zestaw, w którym jest od 3 do 5 zadań. Na przygotowanie się do odpowiedzi uczeń ma 20 minut.
- 31.15. Po zakończeniu egzaminu Komisja ogłasza jego wynik. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w ciągu 2 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu. W przeciwnym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 31.16. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 31.17. Uczeń, który zdał egzamin poprawkowy, otrzymuje promocję do klasy wyższej. Uczeń, który nie zdał egzaminu, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej, z zastrzeżeniem pkt 31.1.
- 31.18. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie z przyczyn losowych, może do niego przystąpić w innym terminie, wyznaczonym przed Dyrektora, według tych samych zasad, nie później niż do końca września.

§ 32

- 32.1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na godzinie wychowawczej) oraz rodziców (na pierwszej wywiadówce) o obowiązujących w szkole warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Nauczyciel-wychowawca wpisuje do dziennika fakt zapoznania klasy z wyżej wymienionymi kryteriami.

- 32.2. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przedmiotowych zasadach oceniania.
- 32.3. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie treści nauczania z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.
- 32.4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, przechowywane przez nauczyciela, są udostępniane jego rodzicom (prawnym opiekunom) w pomieszczeniu szkolnym podczas spotkań z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym lub w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem na spotkanie. Nauczyciel omawia pisemną pracę ucznia.
- 32.5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych. Nauczyciel omawia prace uczniów, z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie, a także z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i jak należy się dalej uczyć, by pokonać trudności.
- 32.6. Na prośbę ucznia nieobecnego na ww. zajęciach nauczyciel udostępnia sprawdzone i ocenione prace i udziela informacji zwrotnej, zawierającej wskazane powyżej elementy.
- 32.7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. Po zapoznaniu się z nią uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć.
- 32.8. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępniania prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności członka komisji przeprowadzającej egzamin. Członek komisji obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.
- 32.9. Wychowawca klasy w ciągu roku szkolnego dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, jak też o proponowanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych. Informacje te przekazuje na wywiadówkach oraz, na bieżąco, przez wpisy w dzienniku.
- 32.10. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika i przekazywania informacji rodzicom określa dokument Zasady funkcjonowania SKF.
- 32.11. Nauczyciel informuje uczniów o proponowanej ocenie, wpisując ją do dziennika.
- 32.12. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić każdą wystawioną przez siebie ocenę.
- 32.13. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, albo innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu

się, uniemożliwiający sprostanie wymaganiom edukacyjnym zgodnie z zaleceniami poradni.

- 1) Dostosowanie wymagań nastąpi od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli stosowne zaświadczenie zostanie złożone przed ich rozpoczęciem lub w ciągu miesiąca od dnia złożenia tego zaświadczenia (w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych).
- 2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

32.14. Nauczyciel jest zobowiązany pomagać uczniom o specyficznych trudnościach w uczeniu się. Indywidualne podejście do ucznia ma zastosowanie nawet wówczas, gdy uczniowie nie posiadają opinii PPP lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania. Uczniowi, który z obiektywnych przyczyn nie radzi sobie z opanowaniem materiału szkoła powinna, w miarę możliwości, stworzyć szansę do uzupełnienia zaległości.

32.15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

32.16. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki. Decyzje o zwolnieniu ucznia z w/w zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

- 1) Uczeń zwolniony z zajęć jest zobowiązany do obecności na lekcji.

32.17. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

32.18. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie opinii z publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej czy też specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

32.19. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii z publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej czy też specjalistycznej, zwalnia ucznia z autyzmem, niepełnosprawnościami sprzężonymi, afazją, zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie następuje do końca danego etapu edukacyjnego.

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

32.21. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne końcoworoczne podawane są w pełnym brzmieniu.

- 32.22. W szkole diagnozuje się uczniów testami nauczycielskimi, poddany procesowi standaryzacji, stwarzając szansę na zobiektywizowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania i przygotowanie uczniów do egzaminów zewnętrznych.
- 32.23. Wagi poszczególnych ocen cząstkowych regulują szczegółowe zapisy zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. W związku ze stosowaniem oceny średniej ważonej każdej formie przypisana jest określona waga, ustalana według wspólnych zasad przed zespoły przedmiotowe. Szczegółowe wagi znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
- 32.24. Uczeń ma prawo do uzyskania pełnej informacji o sposobie wyliczenia oceny średniej ważonej oraz zwrócenia się, w kolejności, do: nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcy oraz Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły w celu wyjaśnienia ewentualnych niezgodności wyliczonej oceny.
- 32.25. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, do 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, po właściwym umotywowaniu na forum klasy, nauczyciel może samodzielnie wystawić ocenę wyższą niż ocena wynikająca z oceny średniej ważonej.
- 32.26. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, po właściwym umotywowaniu na forum klasy oraz konsultacji z wychowawcą i Dyrektorem lub wicedyrektorem Szkoły, nauczyciel może, wystawić ocenę niższą niż ocena wynikająca z oceny średniej ważonej.

§ 33

Promocja z wyróżnieniem

- 33.1. 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.
- 33.2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 33.3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 34

- 34.1. Sposoby informowania o osiągnięciach uczniów zostały określone w Zasadach funkcjonowania SKF. W szczególności należy zwrócić uwagę na zapisy w dzienniku, dotyczące sposobów informowania:
- 1) UCZNIÓW, którymi są:
 - a) indywidualna rozmowa z nauczycielem i/lub wychowawcą;
 - b) ocena ustna lub pisemna ucznia podczas pracy zespołowej;

- 2) RODZICÓW (prawnych opiekunów), którymi są:
 - a) ustna (telefoniczna) rozmowa i konsultacje indywidualne z nauczycielem przedmiotu i/lub wychowawcą prowadzone na bieżąco przez dziennik;
 - b) pisemne informacje realizowane przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu w zeszytach wychowawczych lub przedmiotowych, potwierdzone podpisem rodzica;
 - c) śródkresowe spotkania z rodzicami i wywiady realizowane zgodnie z planem pracy szkoły, potwierdzone podpisem rodzica (prawnego opiekuna), na których obecność rodziców (prawnych opiekunów) jest obowiązkowa;
 - d) oceny śródkresowe będące informacją o osiągnięciach edukacyjnych ucznia;
- 34.2. O przewidywanych ocenach końcoworocznych należy poinformować rodziców na zebraniach organizowanych w maju – w klasach programowo najwyższych odpowiednio wcześniej;
- 34.3. O sposobach informowania rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach powiadamiają wychowawcy oddziałów na pierwszych zebraniach na początku roku szkolnego co dokumentują wpisem w dzienniku.

§ 35

Procedury monitorowania i ewaluacji Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania

- 35.1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania podlegają procesowi ewaluacji w celu doskonalenia i podwyższenia jakości oceniania.
- 35.2. Ewaluację prowadzi Zespół powołany przez Dyrektora Szkoły oraz nauczyciele zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
- 35.3. Narzędzia ewaluacji stosowane w szkole:
 - 1) rozmowy, wywiady, ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów szkoły;
 - 2) arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów;
 - 3) arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych i hospitacji;
 - 4) szkolne badanie osiągnięć uczniów – diagnozy, arkusze klasyfikacyjne.
- 35.4. Ewaluacji dokonuje się w terminach:
 - 1) na początku i na końcu etapu kształcenia;
 - 2) na bieżąco i podczas roku szkolnego (ewaluacje kształtujące);
 - 3) na koniec roku szkolnego (ewaluacje sumujące).
- 35.5. Odbiorcami ewaluacji są członkowie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 36

Nauczyciele

- 36.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli pracujących w pełnym i niepełnym wymiarze godzin. Zatrudnienia nauczycieli dokonuje Dyrektor Szkoły w oparciu o odrębne przepisy.
- 36.2. Nauczyciele Szkoły organizują proces dydaktyczno-wychowawczy w zakresie powierzonego im przedmiotu nauczania i są odpowiedzialni za jego przebieg, poziom i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.
- 36.3. Zakres zadań nauczycieli:
- 1) przekazywanie zdobywanej i posiadanej wiedzy i umiejętności w celu osiągnięcia coraz lepszych wyników nauczania, pozwalających na wzrost poziomu wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 2) samodoskonalenie, a także aktywne uczestnictwo w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego, m.in. poprzez wykorzystywanie możliwości stwarzanych w ramach systemu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
 - 3) diagnozowanie osiągnięć szkolnych uczniów i zapobieganie niepowodzeniom,
 - 4) poprawne prowadzenie lekcji pod względem merytorycznym i metodycznym,
 - 5) systematyczne realizowanie programu nauczania,
 - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań
 - 8) obiektywizm w ocenie uczniów,
 - 9) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
 - 10) uzasadnianie wszystkich wystawianych ocen w sposób określony w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica (opiekuna prawnego),
 - 12) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 13) dbałość o etykę i godność zawodu,
 - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 15) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
- 36.4. Stanowiąc wzorzec dla uczniów, nauczyciel powinien w swoim postępowaniu reprezentować odpowiedni poziom kultury osobistej, zachowywać spokój i opanowanie, dbać o swój wygląd zewnętrzny, kulturę słowa, ponadto być obiektywnym w ocenie i sprawiedliwym traktowaniu uczniów.
- 36.5. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać norm zawartych w Konwencji Praw Dziecka oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka w szczególności zaś godności osobistej ucznia i tolerancji światopoglądowej.
- 36.6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru form organizacyjnych i metod pracy stosowanych w czasie lekcji,

- 2) wyboru programu nauczania i podręcznika,
- 3) opiniowania programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego,
- 4) podejmowania innowacji i eksperymentów edukacyjnych zgodnie z Rozporządzeniem MEN w/s warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
- 5) decydowania w sprawie bieżącej i okresowej oceny postępów uczniów,
- 6) opiniowania oceny zachowania, jaką zamierza wystawić uczniom wychowawca.

36.7. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

- 1) Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
- 2) Rada Pedagogiczna opiniuje zaproponowany przez nauczyciela wybór podręcznika oraz zaproponowane programy nauczania. Opinia Rady w tym zakresie powinna uwzględniać opinię Rady Rodziców.
- 3) Na podstawie opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły zatwierdza odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
- 4) Wyboru podręcznika należy dokonywać biorąc pod uwagę przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów, wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
- 5) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- 6) Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez pełen cykl nauczania dla danego oddziału i danego kierunku kształcenia.
- 7) W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

36.8. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Zadania te nauczyciel powinien realizować, w ustawowo przewidzianym czasie pracy (proporcjonalnie do aktualnie obowiązującej formy zatrudnienia),
- 2) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 5) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,

- 6) współdziałać z nauczycielami uczącymi w tej samej klasie oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu uzgodnienia z nimi działań wychowawczych wobec uczniów,
 - 7) systematycznie wpisywać oceny cząstkowe do dziennika,
 - 8) przestrzegać zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami w ciągu jednego tygodnia,
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami uczniów poprzez zebrania, godziny dyżurów oraz kontakty indywidualne,
 - 10) informować rodziców o ocenach uczniów, zwiększonej absencji, zagrożeniach uczniów oraz zachowaniu uczniów,
 - 11) jako wychowawca klasy zapoznawać uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania objętych odpowiednimi przepisami,
 - 12) powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego okresowych (rocznych) ocenach na trzy tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
 - 13) pełnić dyżury nauczycielskie zgodnie z planem dyżurów.
- 36.9. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:
- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy oddziału;
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, – na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 - e) Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w pkt 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.
 - 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów i tempa uczenia się ucznia;

- 7) udział w zebraniach organizowanych przez Wychowawcę oddziału;
 - 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, oraz pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych;
 - 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń, analizowania i komunikowania postępów ucznia;
 - 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej następujące elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) określenie sposobu poprawienia pracy,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej;
 - 14) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
 - 15) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w §32;
- 36.10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
- 36.11. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących oraz nauczyciele przedmiotów zawodowych tworzą odrębne zespoły przedmiotowe, wg zasad ustalonych w Szkole.
- 36.12. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły spośród członków zespołu.
- 36.13. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w szczególności dla początkujących nauczycieli;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i oraz laboratoriów przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,

- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- 36.14. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

§ 37

Pedagog, Psycholog i Doradca zawodowy

- 37.1. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy praca zgodnie z zadaniami wynikającymi z ogólnego planu pedagoga oraz zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły.
- 37.2. W szczególności pedagog szkolny:
 - 1) przeprowadza badania ankietowe,
 - 2) otacza opieką i troską uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze, przejawiających działania przestępcze, z zaburzeniami w rozwoju społecznym,
 - 3) udziela porad nauczycielom pełniącym obowiązki wychowawców oddziałów,
 - 4) rozeznaje przyczyny i trudności rodziców we właściwym wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczych,
 - 5) podejmuje działania profilaktyczno- wychowawcze wynikające z programu wychowawczego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców, nauczycieli i psychologa szkolnego.
- 37.3. Pedagog szkolny współpracuje z psychologiem szkolnym, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, Poradniami pedagogiczno-psychologicznymi, kuratorami sądowymi, opiekunami społecznymi, sądami dla nieletnich itp.
- 37.4. Do obowiązków psychologa szkolnego między innymi należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym oraz pomoc w trudnościach dydaktycznych.
- 37.5. Do obowiązków szkolnego doradcy zawodowego należy:
 - 1) wspomaganie uczniów w planowaniu kariery zawodowej poprzez indywidualne i grupowe porady zawodoznawcze,
 - 2) gromadzenie i udostępnianie informacji na temat rynku pracy, możliwości kształcenia oraz wszelkich form przyszłej aktywności zawodowej,
 - 3) współpraca z instytucjami wspierającymi działania doradcze z zakresu poradnictwa zawodowego: Centrum informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, Wojewódzką Komendą OHP itp.
 - 4) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych.

§ 38

Bibliotekarz

38.1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza szkoły należy:

- 1) gromadzenie i selekcjonowanie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły,
- 2) opracowanie formalne, rzeczowe i techniczne zbiorów, tworzenie komputerowej bazy danych: bieżące i retrospektywne,
- 3) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
- 4) tworzenie warsztatu informacyjnego i prowadzenie działalności informacyjnej, indywidualnie i zespołowo,
- 5) doskonalenie metod samodzielnej pracy ucznia z książkami i innymi źródłami wiedzy,
- 6) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,
- 7) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania,
- 8) wspieranie nauczycieli w pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz doskonaleniu zawodowym,
- 9) propagowanie czytelnictwa.

38.2. Szczegółowe zasady pracy biblioteki szkolnej zawarte są w Regulaminie działalności biblioteki.

§ 39

Wychowawca

39.1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) poznawanie każdego ucznia i otaczanie go opieką,
- 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego: wycieczek, imprez, itp.,
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w zakresie określania indywidualnej opieki (dotyczy uczniów uzdolnionych i z trudnościami).

39.2. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i interesujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach, wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenie ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 39.3. Wychowawca ponadto:
- 1) prowadzi dokumentację oddziału,
 - 2) rozlicza systematycznie uczniów z frekwencji,
 - 3) opiniuje wnioski o stypendia i zapomogi,
 - 4) występuje z wnioskami o nagrody i kary,
 - 5) odpowiada za przygotowanie i przebieg wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 40

- 40.1. W Szkole zatrudnia się pracowników ekonomiczno-administracyjnych, inżynieryjno-technicznych i pracowników obsługi. Zatrudnienia pracowników dokonuje Dyrektor Szkoły w oparciu o odrębne przepisy.
- 40.2. Każdemu pracownikowi przypisany jest zakres obowiązków, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem.
- 40.3. Wszyscy pracownicy podlegają przepisom Kodeksu Pracy. Ze względu na specyfikę miejsca pracy są współodpowiedzialni za realizację zadań wychowawczych Szkoły.
- 40.4. W szkole działa gabinet pielęgniarki. Pielęgniarka troszczy się o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów oraz o stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń szkolnych i współdziała w tym zakresie z Dyrektorem, Wicedyrektorem, Kierownikiem gospodarczym, inspektorem BHP, wychowawcami oraz rodzicami (prawnymi opiekunami).

Rozdział 8 Zarządzanie Szkołą

§ 41

- 41.1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
- 41.2. Społecznymi organami szkoły są:
- 1) Prezydium Rady Rodziców,
 - 2) Konwent Samorządu Uczniowskiego.
- 41.3. W szkole utworzone są stanowiska administracyjne i obsługi:
- 1) głównego księgowego,
 - 2) księgowych,
 - 3) kasjera,
 - 4) kierownika gospodarczego,
 - 5) specjalisty ds. kadr,
 - 6) specjalisty ds. uczniowskich,
 - 7) portierów,
 - 8) sprzątaczek,
 - 9) konserwatorów,
 - 10) administratora sieci komputerowych.
- 41.4. Zasady zatrudniania pracowników administracyjnych i obsługi szkoły określają odpowiednie przepisy.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 42

- 42.1. Dyrektor Szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania członków społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego Statutu.
- 42.2. Postanowienia niniejszego Statutu mogą być zmienione lub uzupełnione uchwałą Rady Pedagogicznej z inicjatywy organów szkoły lub związku ze zmianą przepisów prawa.
- 42.3. W przypadku konieczności dokonania wielu zmian w zapisach Statutu, Dyrektor Szkoły, z upoważnienia Rady Pedagogicznej, może ogłosić jego tekst jednolity.
- 42.4. Każdy członek społeczności szkolnej może wnosić o zmianę postanowień Statutu.
- 42.5. Wnioski dotyczące zmiany statutu należy zgłaszać do Dyrektora Szkoły. Propozycje zmian będą rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
- 42.6. W okresie dwóch miesięcy od daty przyjęcia statutu organy szkoły uchwałą przewidziane w nim regulaminy funkcjonowania statutowych organów szkoły.
- 42.7. Kurator Oświaty może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem. Organowi, który nadał lub uchwalił statut, od decyzji kuratora oświaty przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej.

- 42.8. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza oświatowa i opiekuńcza.
- 42.9. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu tej działalności i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
- 42.10. W Zespole Szkół Nr 1 obowiązuje całkowity zakaz palenia.
- 42.11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za drogocenne przedmioty osobiste, pieniądze, telefony komórkowe oraz wszelkie okrycia pozostawione bez opieki.
- 42.12. Jeżeli Dyrektor Szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów („podłożenie bomby”, zniszczenia zagrażające bezpieczeństwu uczniów itp.), uczniowie będą zobowiązani odrobić stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 42.13. Treść Statutu jest zgodna z uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015.
- 42.14. Zapisy Statutu obowiązują od dnia 1 września 2015.