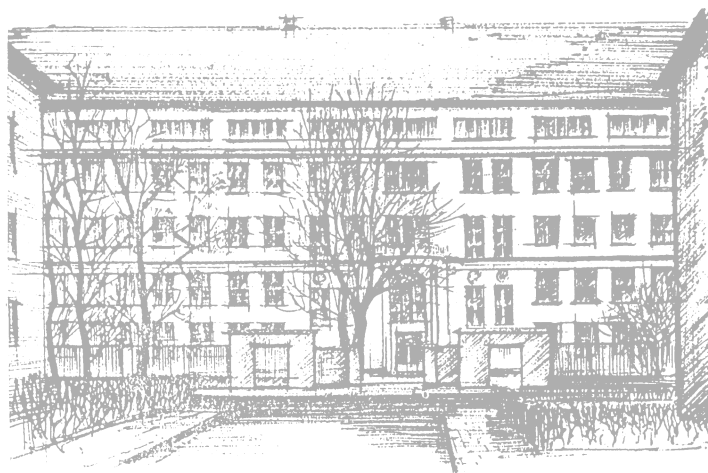


STATUT SZKOŁY
Zbiór przepisów dotyczących
organizacji zakresu i sposobu działań



Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3 Organy szkoły	10
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	15
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	23
Rozdział 6 Ocenianie wewnętrzne.....	26
Rozdział 7 Uczniowie Szkoły	42
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	49

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Nr 1 we Wrocławiu.

§ 2.

Siedziba szkoły znajduje się we Wrocławiu przy ulicy Słubickiej 29-33.

§ 3.

Zespół Szkół Nr 1 jest szkołą publiczną, której organem prowadzącym jest Miasto Wrocław z siedzibą we Wrocławiu, pl. Nowy Targ 1-8, a nadzór pedagogiczny sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 4.

W skład Zespołu Szkół Nr 1 wchodzi:

- 1) Technikum Nr 1 im. Mustafy Kemala Atatürka,
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 10,
- 3) Szkoła Policealna Nr 16.

§ 5.

1. W Zespole Szkół Nr 1 dopuszcza się prowadzenie kształcenia w następujących typach szkół, umożliwiających uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie:
 - 1) pięcioletnie technikum, na podbudowie szkoły podstawowej,
 - 2) trzyletnia branżowa szkoła I stopnia, której ukończenie umożliwia 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.
2. Nauka w technikum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 6.

Kierunki i profile kształcenia:

- 1) Technikum Nr 1:
 - a) technik informatyk – obejmuje matematykę, jako przedmiot ujęty w zakresie rozszerzonym,
 - b) technik przemysłu mody – obejmuje język angielski, jako przedmiot ujęty w zakresie rozszerzonym,
 - c) technik reklamy – obejmuje geografę, jako przedmiot ujęty w zakresie rozszerzonym,
 - d) technik handlowiec – obejmuje geografę, jako przedmiot ujęty w zakresie rozszerzonym.
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 10:
 - a) zawód sprzedawca,
 - b) zawód krawiec.
- 3) Policealna Szkoła Nr 16
 - a) asystent osoby niepełnosprawnej,
 - b) opiekunka środowiskowa.

§ 7.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi samodzielną gospodarkę finansowo-księgową.
3. Szkoła uzyskuje dochody własne na podstawie odrębnych przepisów.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 8.

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową, zawierającą nazwę Zespołu. Pieczęć urzędowa Zespołu Szkół jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają pieczęcie urzędowe zawierające ich nazwę.
3. Zespół Szkół Nr 1 posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu. Poczet sztandarowy jest obecny podczas oficjalnych uroczystości szkolnych oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.
4. Szkoła prowadzi własną stronę internetową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
5. W szkole, dzienniki lekcyjne, dziennik zajęć nauczania indywidualnego oraz dzienniki zajęć dodatkowych prowadzone są w formie elektronicznej z użyciem oprogramowania firmy Librus lub w formie papierowej.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach. W celu zapewnienia właściwego przechowania dokumentacji szkoła posiada archiwum.
7. Archiwizacja danych z dziennika elektronicznego prowadzona jest zgodnie z odrębną procedurą opisaną w Zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego.
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 Cele i zadania szkoły

§ 9.

1. Celem szkoły jest ukształtowanie modelu absolwenta, który:
 - 1) samodzielnie funkcjonuje w otaczającym go świecie i przystosowuje się do zmian w nim zachodzących,
 - 2) jest ukierunkowany na samokształcenie i rozumie jego konieczność,
 - 3) potrafi stosować zdobytą wiedzę w codziennym życiu, zwłaszcza w nowych, zaskakujących sytuacjach,
 - 4) potrafi planować swoją ścieżkę edukacyjną i zawodową, posiada zdolność krytycznego myślenia, samodzielnego i ustawicznego kształcenia,
 - 5) sprawnie komunikuje się, rozwiązuje konflikty,
 - 6) kieruje się w codziennym życiu zasadami etyki i moralności,
 - 7) prowadzi zdrowy styl życia, jest odpowiedzialny za środowisko naturalne,
 - 8) ma poczucie wspólnoty europejskiej z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 9) potrafi pracować zespołowo i wyrażać swoje zdanie, przestrzega zasad kultury osobistej i dobrych obyczajów,
 - 10) jest samodzielny, odpowiedzialny i tolerancyjny,
 - 11) cechuje go inteligencja emocjonalna i wrażliwość na drugiego człowieka,
 - 12) ma poczucie własnej wartości, wierzy w siebie i swoje możliwości.
2. Cele te realizowane są w szczególności w oparciu o rozwijanie kompetencji kluczowych.

3. Kształtowanie modelu absolwenta realizowane jest poprzez:
- 1) kształcenie i wychowanie młodzieży przygotowujące ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
 - 2) kształcenie umiejętności samodzielnej nauki uczniów ułatwiających im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
 - 3) umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
 - 4) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy, połączone z umiejętnością dokonywania selekcji informacji, ich syntezy oraz wartościowania,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - h) przygotowanie do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - i) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - j) poznanie zasad higieny osobistej, troski o zdrowie własne i rodziny, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - k) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 5) urzeczywistnianie następujących wartości uniwersalnych:
 - a) prawa do życia, wolności i pokoju,
 - b) braterstwa ludzi, w tym podmiotowości człowieka, godności osobistej i szacunku dla osoby ludzkiej, wzajemnej pomocy i życzliwości,
 - c) patriotyzmu,
 - d) swobody myśli, sumienia, wyznania, tolerancji światopoglądowej, poszanowania odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - e) poszanowania własności jednostki i dobra wspólnego,
 - f) prawa do edukacji i kultury,
 - g) prawa do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 10.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w obowiązujących przepisach prawa oświatowego oraz przepisach wydanych na tej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Nadzrędnym 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, a w szczególności:
 - 1) kształtowanie ducha przedsiębiorczości, kreatywności oraz kształcenie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, ze szczególnym uwzględnieniem TI,

- 2) zachęcanie do odkrywania i pielęgnowania tradycji dotyczących małej ojczyzny oraz dziedzictwa narodowego,
- 3) wspieranie nauki języków obcych i umożliwianie uczniom nawiązywania kontaktów z rówieśnikami zza granicy.
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.
4. 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.
5. Szkoła umożliwi kształcenie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
6. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
 - 2) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów (w ramach możliwości finansowych szkoły) poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, w tym umożliwianie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki (decyzje w tych sprawach podejmuje Dyrektor Szkoły),
 - c) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów.
 - 3) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego uczniom klas pierwszych w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - g) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej.

- 4) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły organizowanych przez Szkołę:
 - a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły kierownika grupy – nauczyciela, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie uczniów i ich rodziców z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) umożliwienie ubezpieczenia uczniów w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
 - a) współpracę z organem prowadzącym Szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w Szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostępu do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat, w zależności od bieżących potrzeb.
- 6) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
 - a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,

- b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie, w ramach potrzeb, warsztatów umiejętności wychowawczych.
- 7) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną.
- 8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej,
 - c) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej,
 - d) zapoznavanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.
- 9) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - e) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły.
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,

- c) udział w akcjach o charakterze ekologicznym,
 - d) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci.
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
7. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 6, mogą być realizowane przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
8. Cele, o których mowa w ust. 6, osiągane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

§ 11.

Szkoła organizuje naukę religii i etyki na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 12.

Cele i zadania realizowane są poprzez wypełnianie treści zawartych w szkolnym Zestawie Programów Nauczania oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 13.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i konsultuje go z rodzicami oddziału.
5. Program realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 14.

1. Organami, wspólnymi dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Prezydium Rady Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy z organów posiada możliwość rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz szkoły.
4. Organami wspomagającymi dyrektora w kierowaniu szkołą są :
 - 1) zastępcy dyrektora;
 - 2) kierownik szkolenia praktycznego;
 - 3) główny księgowy;
 - 4) specjalista do spraw kadr;
 - 5) kierownik gospodarczy.
5. Organy szkoły wymienione w ust. 4 działają zgodnie z przydziałami czynności ustalonymi przez dyrektora Zespołu Szkół.

§ 15.

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły, przy pomocy wicedyrektorów oraz innych osób zajmujących stanowiska kierownicze.
2. Organ prowadzący szkołę powołuje na stanowisko Dyrektora szkoły osobę wyłonioną w drodze postępowania konkursowego. Postępowanie w sprawie konkursu określają odrębne przepisy.
3. Organ prowadzący może również obsadzić stanowisko Dyrektora szkoły w drodze powierzenia stanowiska. Postępowanie w sprawie powierzenia stanowiska określają odrębne przepisy.
4. W szczególnych sytuacjach organ prowadzący może odwołać Dyrektora szkoły z zajmowanego stanowiska. Postępowanie w sprawie odwołania z funkcji Dyrektora, określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor szkoły jest jej jedynym przedstawicielem we wszystkich sprawach dotyczących działalności placówki.
6. Dyrektor jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, organizacyjnej Szkoły. W realizacji zadań statutowych współpracuje z wszystkimi organami szkoły.
7. Zakres obowiązków i uprawnień Dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
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 pedagogiczny,
 - 4) dopuszcza do użytku szkolnego (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) zaproponowane przez nauczycieli szkolne programy nauczania oraz szkolny zestaw podręczników,
 - 5) wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza szkołą,

- 6) wnioskuje do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności szkoły oraz perspektyw jej rozwoju,
- 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 8) tworzy warunki do rozwijania samorządowej działalności uczniów,
- 9) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań,
- 10) powierza funkcje kierownicze w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej,
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 13) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w tej sprawie,
- 14) kieruje pracą Rady Pedagogicznej i realizuje podjęte uchwały,
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju,
- 16) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
- 19) nadzoruje działalność gospodarczo-finansową prowadzoną przez Szkołę,
- 20) odpowiada za stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz za stan higieniczno-sanitarny i estetyczny Szkoły i jej otoczenia,
- 21) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy Szkoły,
- 22) opracowuje program rozwoju szkoły wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy szkoły,
- 23) przyjmuje i skreśla uczniów do szkoły,
- 24) udziela uczniom zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki,
- 25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych.

§ 16.

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.

§ 17.

Rada Pedagogiczna

1. W szkole funkcjonuje rada pedagogiczna wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane oddzielnie dla każdej z typów szkół prowadzonych w Zespole Szkół Nr 1.
4. Udział członków Rady w jej pracach jest obowiązkowy.

5. 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 zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 18.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów i zgodnie z bieżącymi potrzebami.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej.

§ 19.

Rada Rodziców

1. W Szkole corocznie powoływana jest Rada Rodziców. Prezydium Rady Rodziców jest organem współdziałającym w kierowaniu szkołą. Szczegóły działalności Rady określa Regulamin Rady Rodziców.
2. Rada rodziców Szkoły jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1.
3. Prezydium Rady Rodziców jest organem Szkoły reprezentującym interesy ogółu rodziców (prawnych opiekunów) w Szkole. Rada współdziała w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych i dydaktycznych Szkoły.
4. 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 wychowawczo-profilaktycznego (w przypadku, gdy Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska tego porozumienia – program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Ustalony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną),

- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 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.
5. Wybór przedstawicieli rodziców do Rady Rodziców:
- 1) wybory na każdym etapie są tajne,
 - 2) w wyborach do Rad Oddziałowych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. W skład Rady Rodziców wchodzi do trzech przedstawicieli z każdej Rady Oddziałowej, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
7. Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców, a także szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych i Prezydium Rady Rodziców szkoły określa Regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
8. Szkoła poprzez wychowawców zaznajamia rodziców z przepisami prawa szkolnego na zebraniach z rodzicami.
9. 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.

§ 20.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. 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.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Regulamin SU wchodzi w życie po stwierdzeniu zgodności ze Statutem Szkoły.
4. 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.

5. Przewodniczący Samorządu może być zapraszany na posiedzenia Rady Pedagogicznej celem przedstawienia opinii i wniosków uczniów dotyczących organizacji i pracy szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 21.

Współpraca organów szkoły

1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
6. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 20 niniejszego statutu.

§ 22.

Sposoby rozwiązywania sporów

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu, tj.:
 - 1) prowadzi mediacje w sprawie spornej,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest jej Dyrektor, sposób postępowania jest następujący:
 - 1) powoływany jest zespół mediacyjny,
 - 2) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów Szkoły,
 - 3) Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
 - 4) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
 - 5) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
 - 6) w przypadku niemożności rozwiązania sporu w drodze głosowania organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący Szkołę. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§ 23.

Organizacja nauczania i wychowania realizowana jest w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

§ 24.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, a podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny. W szkole możliwe jest tworzenie oddziałów dwuzawodowych lub innych wynikających z aktualnych potrzeb szkoły.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze.
3. O liczbie uczniów w oddziale decyduje organ prowadzący szkołę.
4. Istnieje możliwość podziału oddziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Podziału klasy na grupy dokonuje wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego.
5. W Szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć:
 - 1) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 2) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub indywidualnego programu nauczania,
 - 5) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 6) 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, wychowania fizycznego – w maksymalnym wymiarze 2 godzin w ciągu dnia;
 - 7) 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.

§ 25.

1. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości finansowych i kadrowych, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza zajęcia edukacyjne nadobowiązkowe.
2. W szkole istnieje możliwość organizowania zajęć wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów mających trudności w nauce oraz uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, w miarę możliwości kadrowych i finansowych Szkoły.
3. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych istnieje możliwość zorganizowania zajęć dodatkowych, wykraczających poza podstawę programową, w miarę możliwości kadrowych i finansowych Szkoły.

§ 26.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia zawodowego, w tym praktyki zawodowe oraz praktyczną naukę zawodu, realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym realizowane ze środków Unii Europejskiej,
 - c) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) zajęcia rozwijające aktywność i kreatywność uczniów.
 - 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) 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.
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży;
 - 7) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej może poszerzyć ofertę Szkoły o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.
3. 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.
4. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: nauka religii, etyka i wychowanie do życia w rodzinie.
5. Dopuszcza się wprowadzanie innowacji (klasy autorskie, eksperymenty pedagogiczne) z zachowaniem zasad regulowanych odrębnymi przepisami.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone poza terenem szkoły. Zajęcia poza terenem szkoły oraz wycieczki organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami, ujętymi w Regulaminie Wycieczek Szkolnych.
7. Zajęcia praktyczne oraz praktyczną naukę zawodu uczniowie realizują w warsztatach szkolnych lub u pracodawców.

§ 27.

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.

§ 28.

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.

§ 29.

1. Praktyki zawodowe odbywają się w zakładach pracy na podstawie sporządzonych umów między szkołą a przedsiębiorstwem.
2. Kierownik praktycznej nauki zawodu przygotowuje harmonogram praktyk zawodowych, z którymi uczniowie i wychowawcy są zapoznawani do dnia 15 czerwca każdego roku szkolnego.
3. Uczniowie kierowani na praktykę posiadają: skierowanie na praktykę, dzienniczek praktyk, książeczkę zdrowia (jeśli jest wymagana).
4. Uczeń po zakończeniu praktyki zawodowej ma obowiązek w ciągu tygodnia dostarczyć do Kierownika Praktycznej Nauki Zawodu wypełniony dzienniczek praktyk oraz zaświadczenie o odbyciu praktyki zawodowej z oceną.
5. Kierownik praktycznej nauki zawodu oraz wychowawca zapewniają uczniom na początku nauki w szkole dostęp do szczegółowych wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz zapoznają ich z regulaminem praktycznej nauki zawodu.
6. Uczniowie odbywają praktykę w wymiarze zgodnym z wymaganiami programowymi dla właściwego zawodu.

§ 30.

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. Semestr jesienny kończy się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.

§ 31.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny,
- 2) sale multimedialne,
- 3) obiekty sportowe, tj. sale gimnastyczne do prowadzenia gier zespołowych i ćwiczeń gimnastycznych oraz siłownię i boisko szkolne,
- 4) bibliotekę,
- 5) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 7) aulę, która pełni również funkcję sali teatralno-kinowej,
- 8) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.

§ 32.

W Szkole znajduje się sklepik szkolny – Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia napojów oraz zakupu innych produktów spożywczych o dużej wartości odżywczej i niezbędnych pomocy szkolnych. Sklepik może być prowadzony przez Szkołę lub podmiot zewnętrzny na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a Dyrektorem Szkoły.

§ 33.

W Szkole znajduje się stołówka – Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu. Stołówka może być prowadzona przez Szkołę lub podmiot zewnętrzny na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a Dyrektorem Szkoły.

§ 34.

W Szkole znajduje się biblioteka szkolna będąca pracownią ogólnopredmiotową służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy. Zadania biblioteki i jej organizację określa „Regulamin biblioteki”.

§ 35.

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzne Doskonalenie Nauczycieli, organizowane przez lidera WDN, wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Podstawą Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli jest plan pracy opracowywany przez lidera na każdy rok szkolny.
3. Lidera Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli powołuje Dyrektor Szkoły.
4. Kadencja lidera WDN trwa do jego rezygnacji, bądź odwołania przez Dyrektora Szkoły na jego wniosek lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 36.

1. W szkole działa szkolne koło wolontariatu.
2. Celami szkolnego koła wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych i prozdrowotnych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły – powołuje opiekuna szkolnego koła wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działania szkolnego koła wolontariatu,
 - 2) Opiekun szkolnego koła wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - 3) Przewodniczący szkolnego koła wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem,
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność szkolnego koła wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców wraz z ich oddziałami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców uczniów,
 - 4) inne osoby i instytucje, po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.

§ 37.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły. Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
3. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
4. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 10 dni.
5. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
6. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

§ 38.

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.
3. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:
 - 1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów,
 - 2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami.

§ 39.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami.
2. Innowacje to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu Szkoły.
4. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacje wymagają nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
10. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 40.

1. Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi, polega na:
 - 1) informowaniu uczniów o możliwości wykonania badań psychologiczno-pedagogicznych w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
 - 2) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie Szkoły,
 - 3) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - 4) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły,
 - 5) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
 - 6) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach.

§ 41.

Współpraca z instytucjami wspierającymi Szkołę

1. Współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich polega między innymi na:
 - 1) wnioskowaniu o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
 - 2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich,
 - 3) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - 4) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek Sądu.
2. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega między innymi na:
 - 1) pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - 2) opłacaniu obiadów,
 - 3) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych.
3. Współpraca z Policją polega między innymi na:
 - 1) współpracy z Komisariatem Policji Wrocław-Stare Miasto – interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - 2) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.
4. Współpraca z Punktami Konsultacyjnymi ds. Narkomanii polega między innymi na:
 - 1) udzielaniu porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
 - 2) zapobieganiu narkomanii wśród dzieci i młodzieży.
5. Współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym i Izbą Dziecka polega między innymi na:
 - 1) monitorowaniu całodobowej opieki udzielanej dzieciom w trudnej sytuacji życiowej przez te instytucje,
 - 2) opiece nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem.

§ 42.

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, polegającej między innymi na:

- 1) prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli,
- 2) organizowaniu konkursów dla uczniów,
- 3) umożliwianiu uczniom i nauczycielom udziału w projektach,

- 4) współorganizowaniu wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno- wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów,
- 5) wspólnym prowadzeniu zajęć dla uczniów wybranych oddziałów.

§ 43.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca Szkoły z rodzicami polega na:
 - 1) organizacji spotkań z rodzicami według wcześniej przedstawionego harmonogramu i stwarzaniu w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - 2) stwarzaniu możliwości indywidualnych, osobistych kontaktów rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i Dyrekcją Szkoły,
 - 3) włączaniu rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 4) włączaniu rodziców do współpracy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz w rozwiązywanie problemów gospodarczo-administracyjnych Szkoły,
 - 5) udzielaniu rodzicom bieżących informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 6) umożliwieniu rodzicom wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka,
 - 7) pracy z Radą Rodziców.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 2) zaznajomienia się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale i szkole,
 - 3) wpływania na politykę oświatową realizowaną w Szkole za pośrednictwem Rady Rodziców,
 - 4) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami – w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w Szkole,
 - 5) dostępu do informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole,
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły.

§ 44.

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.

§ 45.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani:
 - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć,
 - 3) w przypadku zagranicznych wyjazdów zarobkowych, rodzice lub opiekunowie prawni ucznia powinni (w formie pisemnej) poinformować o tym fakcie Dyrekcję, Wychowawcę lub Pedagoga / Psychologa.
2. Niespełnianie obowiązku nauki, o którym mowa w art. 36.9 ustawy Prawo Oświatowe, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku nauki 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. 36.9.2 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy tryb postępowania określa wewnętrzna Procedura spełniania obowiązku szkolnego i nauki.

§ 46.

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.

§ 47.

1. 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.
2. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących oraz nauczyciele przedmiotów zawodowych tworzą odrębne zespoły przedmiotowe, wg zasad ustalonych w Szkole.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły spośród członków zespołu.
4. 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.

§ 48.

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 49.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy Szkoły przestrzegają zasad etyki.
3. Zatrudnienia pracowników Szkoły dokonuje Dyrektor, w oparciu o odrębne przepisy.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 5) podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 6) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor Szkoły.
6. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do wypełniania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 50.

Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:

- 1) Pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni podczas przerw międzylekcyjnych.
- 2) Monitorowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren Szkoły.
- 3) Reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów i innych osób zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 51.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i o szanowanie ich godności osobistej.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły.

§ 52.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - 3) właściwie prowadzi dokumentację działalności pedagogicznej,
 - 4) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 6) udziela uczniom pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) rozpoznaje potrzeby uczniów i dostosowuje metody pracy i wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb i możliwości uczniów.

§ 53.

1. 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.

§ 54.

Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 2) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

- 3) systematycznie wpisywać oceny cząstkowe do dziennika,
- 4) przestrzegać zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami w ciągu jednego tygodnia,
- 5) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów poprzez zebrania, godziny dyżurów oraz kontakty indywidualne,
- 6) brać udział w zebraniach organizowanych przez Wychowawcę oddziału,
- 7) udzielać doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych.

§ 55.

Pedagog

1. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy praca zgodnie z zadaniami wynikającymi z ogólnego planu pedagoga oraz zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły.
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.
3. Pedagog szkolny współpracuje z psychologiem szkolnym, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, poradniami pedagogiczno-psychologicznymi, kuratorami sądowymi, opiekunami społecznymi, sądami dla nieletnich itp.

§ 56.

Psycholog

1. 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) wspieranie uczniów w radzeniu sobie z konsekwencjami zaburzeń rozwojowych, inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym oraz pomoc w trudnościach dydaktycznych.

§ 57.

Doradca zawodowy

Do obowiązków szkolnego doradcy zawodowego należy:

- 1) wspomaganie uczniów w planowaniu kariery zawodowej poprzez indywidualne i grupowe porady i rozmowy 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,
- 4) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych.

§ 58.

Nauczyciel bibliotekarz

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,
 - 5) doskonalenie metod samodzielnej pracy ucznia z książkami i innymi źródłami wiedzy,
 - 6) kształtowanie kultury czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 7) wspieranie nauczycieli w pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 8) propagowanie czytelnictwa.
2. Szczegółowe zasady pracy biblioteki szkolnej zawarte są w Regulaminie działalności biblioteki.

Rozdział 6 Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 59.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

1. W Szkole obowiązują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, dalej zwane WZO.
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.

§ 60.

1. 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) informację na temat wymagań programowych stawianym uczniom,
 - 9) informację na temat sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 10) 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.
2. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
- 1) naczelną zasadą dotyczącą oceniania uczniów jest zasada jawności wyników punktowych i ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych),
 - 2) jawność wyników punktowych i ocen dla rodziców (prawnych opiekunów) nie ma związku z osiągnięciem przez ucznia pełnoletności w czasie trwania nauki, chyba, że pełnoletni uczeń zastrzeże sobie takie prawo,
 - 3) wystawiana ocena i/lub wynik punktowy jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie powinny być dla ucznia ani nagrodą ani karą.

§ 61.

1. 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, zapisywane za pomocą wyników punktowych,
 - 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.
2. 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.
3. Szkoła stwarza uczniom możliwość podwyższenia zaproponowanej oceny semestralnej (kończącorocznej) z wybranych zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Nauczyciele oceniają uczniów z orzeczeniami lub opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznych w oparciu o przedstawioną przez ucznia dokumentację.

§ 62.

Kryteria ocen

1. W trakcie roku szkolnego uczeń oceniany jest w skali punktowej od 0 do 50 pkt., z zastosowaniem różnych form sprawdzania jego wiedzy i umiejętności. Szczegółowe kryteria oceniania oraz formy sprawdzania wiedzy i umiejętności określają nauczyciele w PZO, uwzględniając specyfikę danego przedmiotu.
2. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne/końcowe wyrażone są w stopniach, wg. następującej skali:
 - 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający – 2,
 - 6) niedostateczny – 1.
3. Zestaw ogólnych kryteriów oceniania stosowanych do ocen śródrocznych i rocznych.
 - 1) Stopień: **celujący**
 - a) nabyte wiadomości: zasób w pełni zgodny z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu lub wykraczający poza jego ramy (wynikający z samodzielnej pracy i zainteresowań ucznia); pełne uporządkowanie wiadomości,
 - b) przyswojone umiejętności: biegłe posługiwanie się zdobytą wiedzą, w tym także do rozwiązywania problemów nietypowych lub o zwiększonym stopniu trudności; znajomość terminologii właściwej dla przedmiotu, poprawne i biegłe posługiwanie się nią,
 - c) inne kryteria: rozległe zainteresowanie przedmiotem, twórcza aktywność na lekcjach, osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
 - 2) Stopień: **bardzo dobry**
 - a) nabyte wiadomości: zasób zgodny z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu, umożliwiający samodzielną pracę; pełne uporządkowanie wiadomości,
 - b) przyswojone umiejętności: samodzielne, poprawne rozwiązywanie zadań i problemów; znajomość terminologii właściwej dla przedmiotu i jej poprawne stosowanie,
 - c) inne kryteria: zainteresowanie przedmiotem, samodzielne poszukiwanie wiedzy, twórcza aktywność na lekcjach.
 - 3) Stopień: **dobry**
 - a) nabyte wiadomości: niepełny zasób realizowanego przez nauczyciela programu; posiadana wiedza uporządkowana w stopniu wystarczającym,
 - b) przyswojone umiejętności: samodzielne, na ogół poprawne stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach szkolnych.
 - 4) Stopień: **dostateczny**
 - a) nabyte wiadomości: zasób wystarczający do kontynuowania nauki, ograniczony do wiadomości uznanych w realizowanym przez nauczyciela programie za podstawowe; odtworczy charakter pracy; wiedza częściowo tylko uporządkowana,
 - b) przyswojone umiejętności: samodzielne i nie zawsze poprawne rozwiązywanie typowych problemów i zadań szkolnych.

5) Stopień: **dopuszczający**

- a) nabyte wiadomości: zasób niewielki, ubogi, poniżej podstawowych wymagań realizowanego przez nauczyciela programu; wiadomości przeważnie chaotyczne, przyswojone bez związków między nimi,
- b) przyswojone umiejętności: duże trudności w samodzielnym rozwiązywaniu typowych problemów i zadań szkolnych, zadania rozwiązuje/wykonuje przy znacznej pomocy nauczyciela; widoczny chaos w operowaniu wiedzą; nie w pełni opanowane podstawowe umiejętności przewidziane realizowanym przez nauczyciela programem nauczania,
- c) inne kryteria: mimo niewystarczających umiejętności i wiadomości uczeń rokuje pewne możliwości nadrobienia braków.

6) Stopień: **niedostateczny**

- a) nabyte wiadomości: praktycznie brak wiadomości lub minimalny ich zasób, bez żadnego widocznego uporządkowania; stan praktycznie uniemożliwiający dalszą naukę przedmiotu,
- b) przyswojone umiejętności: brak elementarnych umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie, nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności,
- c) inne kryteria: brak zainteresowania nauką przedmiotu.

§ 63.

Ocenianie punktowe

1. W celu maksymalnego zobiektywizowania dokonywania oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele stosują ocenianie punktowe.
2. Oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna wskazane są na podstawie uzyskanych średnich procentowych. Wynik śródroczny/ roczny uczniów wyliczony jest według wzoru:

$$\frac{\text{liczba punktów zdobytych w danym okresie}}{\text{maksymalna do zdobycia liczba punktów w danym okresie}} * 100\%$$

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne/końcowe ustala się i wyraża w stopniach według następującej skali:

ŚREDNI WYNIK PROCENTOWY	STOPIEŃ
95,00% – więcej	celujący
85,00% – 94,99%	bardzo dobry
70,00% – 84,99%	dobry
55,00% – 69,99%	dostateczny
40,00% – 54,99%	dopuszczający
0,00% – 39,99%	niedostateczny

4. Ocena roczna uwzględnia wyniki punktowe uzyskane przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po konsultacji z Dyrektorem szkoły, nauczyciel może wystawić ocenę **niższą** niż ocena wynikająca ze średniej procentowej.
6. Uczeń ma prawo do zwrócenia się, w kolejności, do: nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcy oraz Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły w celu wyjaśnienia ewentualnych niezgodności wyliczonej oceny.

§ 64.

1. 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.

Konkretne wartości punktowe przyporządkowane danej formie opracowuje zespół przedmiotowy tworząc PZO.

2. W szkole diagnozuje się uczniów testami nauczycielskimi, poddany procesowi standaryzacji, stwarzając szansę na zobiektywizowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania i przygotowanie uczniów do egzaminów zewnętrznych.
3. Pytania, zadania, testy przygotowane przez nauczyciela muszą być zgodne z zasadą stopniowania trudności oraz uwzględniać wszystkie poziomy wymagania.
4. Pisemna praca klasowa musi być zapowiedziana z minimum tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku elektronicznym Librus. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy prace klasowe, ale tylko jedna w ciągu dnia.
5. Kartkówki obejmujące treści nauczania maksymalnie trzech ostatnich tematów lekcyjnych mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia (kilka w ciągu dnia).
6. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i ocenić pracę pisemną ucznia w ciągu 15 dni roboczych od daty jej pisania. W tym czasie nauczyciel musi także wpisać wartości punktowe do dziennika. Przekroczenie tego terminu przez nauczyciela powoduje anulowanie niesatysfakcjonujących ucznia wyników punktowych.
7. Uczeń ma prawo do poprawy wyniku punktowego obowiązkowych form sprawdzania wiedzy w ciągu 10 dni roboczych od momentu omówienia pracy i wpisania przez nauczyciela tego wyniku punktowego do dziennika lekcyjnego. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczył w danej obowiązkowej formie sprawdzania wiedzy z powodu nieobecności, ma on obowiązek w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły ustalić, w porozumieniu z nauczycielem, termin jej realizacji.
8. Wynik poprawy jest wpisany w miejsce wyniku punktowego uzyskanego uprzednio.
9. Nieobecność ucznia na danej formie sprawdzania wiedzy zaznacza się wpisaniem wartości zero (z komentarzem: nie przystąpił).
10. W wypadku plagiatu, nieuczciwej pracy i/lub stosowania nieuczciwych praktyk w trakcie sprawdzania wiedzy i umiejętności praca nie podlega ocenie, a uczeń otrzymuje 0 pkt.
11. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności..
12. 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).
13. Uczniom przyjętym w trakcie roku szkolnego oceny bieżące uzyskane w poprzedniej szkole przelicza się na wynik punktowy wg. następującej zasady:
 - 1) ustalenie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych przez ucznia w poprzedniej szkole,

- 2) przeliczenie średniej na wynik procentowy według wzoru

$$\text{uzyskany wynik ucznia w \%} = \frac{\text{\textit{średnia ocen}}}{6} * 100\%$$

- 3) ustalenie liczby punktów według wzoru:

$$\frac{MLP * \text{uzyskany wynik ucznia w \%}}{100\%}, \text{ gdzie:}$$

MLP = maksymalna do zdobycia liczba punktów w danym okresie dla wszystkich uczniów oddziału

Wynik punktowy, który należy wpisać do dziennika elektronicznego jest liczbą punktów uzyskaną w pkt.3 w odniesieniu do maksymalnej do zdobycia liczby punktów w danym okresie dla wszystkich uczniów oddziału.

§ 65.

Przedmiotowe Zasady Oceniania

1. Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) ustalane są przez odpowiednie zespoły przedmiotowe funkcjonujące w Szkole.
2. Z PZO uczniowie zapoznawani są na pierwszych lekcjach w danym roku szkolnym. Informacja o zapoznaniu umieszczana jest w dzienniku elektronicznym Librus.
3. Szczegółowe zapisy PZO znajdują się u nauczycieli poszczególnych przedmiotów, są także umieszczane na stronie internetowej szkoły.

§ 66.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych w systemie modułowym

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 SOJM (System Oceniania Jednostek Modułowych). MZO i SOJM są uzupełnieniem WZO (Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania).
2. Moduły składają się z jednostek modułowych.
3. Nauczyciele uczący jednostek modułowych stosują, w zakresie oceniania, ogólne zasady zawarte w WZO. SOJM uwzględniają zasady odnoszące się do PZO (Przedmiotowych Zasad Oceniania).
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 wartości punktowych, kryteriów ustalania oceny śródrocznej, rocznej, końcowej z jednostki modułowej ustala nauczyciel w swoich SOJM,
 - 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 ustalana poprzez średnią wartości punktowych wystawionych przez nauczycieli uczących daną jednostkę,
 - 7) uczeń, który nie uzyskał pozytywnej oceny śródrocznej 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 z uwzględnieniem zapisów pkt 11,

- 8) ocenę semestralną i roczną z modułu oblicza zespół nauczycieli uczących w danym module na podstawie wartości procentowej wynikającej z liczby uzyskanych przez ucznia punktów z poszczególnych jednostek modułowych nauczanych w danym semestrze/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 wystawiana jest na podstawie wartości procentowej wynikającej z liczby uzyskanych przez ucznia punktów ze wszystkich jednostek modułowych składających się na się moduł w ostatnim roku nauki danego modułu,
 - 11) warunkiem uzyskania pozytywnej oceny śródrocznej, rocznej i końcowej z modułu są pozytywne oceny ze wszystkich jednostek modułowych.
5. Poprawa uzyskanej oceny:
- 1) zasady poprawiania wyników punktowych, uzyskanych przez ucznia w trakcie realizacji jednostki modułowej określa indywidualnie nauczyciel zawodu w swoich SOJM,
 - 2) poprawa oceny końcowej zrealizowanej jednostki modułowej:
 - a) egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych oraz zajęć przewidujących prowadzenie ćwiczeń ma formę zajęć praktycznych,
 - b) zakres egzaminu poprawkowego w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z modułu obejmuje wyłącznie te jednostki modułowe, z których uczeń otrzymał oceny niedostateczne,
 - c) egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia niezależnie od daty zakończenia jednostki modułowej, z której uczeń uzyskał ocenę niedostateczną.
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) końcową ocenę klasyfikacyjną z danej jednostki modułowej wpisuje się tylko jako ocenę cząstkową w module,
 - 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.

§ 67.

Klasyfikacje: śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz na ustaleniu, według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów dla każdego oddziału przeprowadza się raz w roku szkolnym, w terminie podanym przez dyrektora szkoły w kalendarzu danego roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna ucznia przyjętego w trakcie roku szkolnego, który w poprzedniej szkolnej otrzymał oceny klasyfikacyjne śródroczne, polega na wystawieniu średniej liczonej z oceny śródrocznej i oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w II semestrze.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do:
 - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców/opiekunów w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej z wyprzedzeniem:
 - a) Wydruki zawierające przewidywane oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne wychowawcy przekazują rodzicom/prawnym opiekunom uczniów na spotkaniu z rodzicami, które odbywa się przed śródroczną/roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną;
 - b) Rodzic/opiekun prawny nieobecny na ww. spotkaniu ma obowiązek odebrania od wychowawcy wydruku przewidywanych ocen klasyfikacji śródrocznej/ rocznej w ciągu 5 dni lub napisania maila/wiadomości w dzienniku elektronicznym o zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami klasyfikacji śródrocznej/rocznej;
 - c) Nieobecność rodzica na spotkaniu oraz brak maila/wiadomości w dzienniku elektronicznym do wychowawcy w ciągu 5 dni o zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami są równoznaczne z akceptacją przewidywanych ocen klasyfikacyjnych.
 - 2) ustalenia i wpisania do dziennika ostatecznej oceny klasyfikacyjnej na dzień przed klasyfikacyjnym spotkaniem rady pedagogicznej.
7. Uczeń, który po zapoznaniu się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną śródroczną/roczną zacznie zaniedbywać swoje obowiązki i/lub przestanie uczęszczać na lekcje, nie będzie uczestniczył w kartkówkach, sprawdzianach czy innych formach sprawdzania jego wiedzy i umiejętności, zaplanowanych przez nauczyciela, może uzyskać niższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną śródroczną/ roczną, włącznie z negatywną.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych wlicza się do średniej ocen uzyskanej przez ucznia.

§ 68.

Promocja z wyróżnieniem

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.
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.
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.

§ 69.

Regulamin ustalania ocen zachowania

1. Zachowanie uczniów ocenia się w celu wyróżnienia ich osiągnięć, zwrócenia uwagi na uchybienia, wytyczenia kierunków i wsparcia w pracy nad sobą, kształtowania samooceny.
2. 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.
3. W przypadku uczniów z orzeczeniem o upośledzeniu umysłowym stosuje się ocenianie opisowe.
 4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia wszystkie niżej wymienione aspekty:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, uwzględnieniem frekwencji (godziny nieusprawiedliwione, spóźnienia),
 - 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,
 - 8) zaangażowanie w prace na rzecz Szkoły.
 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także poradni specjalistycznej.
 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 7. Zachowanie ocenia wychowawca oddziału, który uwzględnia opinię nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, zgodnie z przyjętymi kryteriami.
 8. Uczniowi, który realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program albo tok nauki lub spełnia obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
 9. 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.
 10. Ocenę zachowania ustala się w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, przed śródrocznym i końcoworocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 70.

1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który doskonale wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych (z uwzględnieniem frekwencji), zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, zachowuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji, bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska oraz wykazuje własną inicjatywę w podejmowanych działaniach, dba o dobry wizerunek szkoły na zewnątrz, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą oraz poziomem koleżeńskości wobec rówieśników, przykłada się do nauki i stale pracuje nad swoim rozwojem osobistym, wywiązuje się z powierzonych i dobrowolnie podejmowanych działań, szanuje pracę ludzką, szanuje godność własną i innych osób, przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który rzetelnie i systematycznie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne (z uwzględnieniem frekwencji), bierze aktywny udział w życiu klasy i Szkoły, jest koleżeński wobec rówieśników, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, zachowaniem adekwatnym do sytuacji i pracuje nad rozwojem osobistym, szanuje pracę ludzką, szanuje godność własną i innych osób, wywiązuje się z powierzonych zadań,
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który wypełnia wszystkie obowiązki szkolne (z uwzględnieniem frekwencji), przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, zachowuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji, wykazuje gotowość do brania udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska, nie jest obojętny na problemy i kłopoty innych osób, dba o swój rozwój osobisty, szanuje pracę ludzką, przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o mienie społeczne i prywatne, szanuje godność własną i innych osób,
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej, w nieznacznym stopniu uchybia obowiązkom szkolnym (w tym związanym z frekwencją), a jego zachowanie bywa niezgodne z przepisami obowiązującymi w szkole (w razie uchybień reaguje na polecenia i uwagi), zdarzają mu się niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły lub innych uczniów oraz stara się dbać o kulturę słowa i przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (w tym związanych z frekwencją), jest nieuczciwy i arogancki w kontaktach z nauczycielami i innymi uczniami, nie realizuje powierzonych mu zadań i zaniedbuje swoje obowiązki, ulega nałogom narusza zasady bezpieczeństwa, nie szanuje pracy ludzkiej, niszczy mienie społeczne i prywatne,
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, którego zachowanie rażąco odbiega od przyjętych norm oraz wpływa destrukcyjnie na innych członków społeczności szkolnej, dopuszcza się działań o dużej szkodliwości społecznej (kradzież, wybryki chuligańskie, wandalizm i inne), uczeń świadomie naruszający swoim zachowaniem zapisy Statutu Szkoły, niszczący mienie społeczne i prywatne, spożywający alkohol lub inne środki odurzające podczas zajęć szkolnych (w tym również podczas wycieczek i wyjść), narażający zdrowie swoje oraz innych osób. Ocenę naganną może otrzymać uczeń, którego dotyczy choćby jeden z wymienionych warunków.

2. Określa się następujące kryteria **częstkowej oceny zachowania** ucznia dotyczącej nieobecności miesięcznych ucznia:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który nie przekroczył 3 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,

- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który nie przekroczył 7 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który nie przekroczył 12 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który nie przekroczył 20 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie przekroczył 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który przekroczył 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.
3. Dodatkowe kryteria i informacje dotyczące właściwego spełniania obowiązku szkolnego i nauki znajdują się w szkolnej Procedurze spełniania obowiązku szkolnego i nauki.
4. Uczeń może odwołać się od wystawionej oceny zachowania składając podanie z uzasadnieniem swoich wątpliwości do Dyrektora Szkoły.

§ 71.

Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Przewidywana roczna ocena zachowania jest jedynie oceną prognozowaną i może ulec zmianie w zależności od dokonań ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
3. We wniosku należy określić ocenę, o jaką uczeń się ubiega i uzasadnić swoje stanowisko.
4. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności, np.:
 - 1) informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach lub pracy społecznej na rzecz środowiska lokalnego,
 - 2) promocji szkoły i godnego jej reprezentowania w środowisku pozaszkolnym,
 - 3) wcześniej nieujawnionej samopomocy koleżeńskiej,
 - 4) aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
 - 5) uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych.

§ 72.

Procedura uzyskania wyższej niż wystawiona rocznej oceny zachowania

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.
2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) niezachowania procedury wystawiania oceny zachowania,
 - 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.
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.

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.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, nie może jednak być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
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.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 73.

Procedura uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w terminie ustalonym w statucie Szkoły.
2. Ocena przewidywana jest jedynie oceną prognozowaną i może ulec zmianie w zależności od dokonań ucznia.
3. Niezwłocznie po otrzymaniu oceny proponowanej rocznej, o podwyższenie której się ubiega, uczeń ustala z nauczycielem terminy:
 - 1) poprawienia wskazanych przez nauczyciela prac, z których uczeń uzyskał niezadawalające wyniki punktowe LUB
 - 2) napisania testu sprawdzającego.

§ 74.

Procedura odwołania od otrzymanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń pełnoletni lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;:
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 2), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza w ciągu 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Skład Komisji ustalany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
6. Z prac Komisji sporządza się protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia wraz z pisemną pracą ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 2., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 75.

Procedura dopuszczania i przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Nieklasyfikowanie ucznia z powodu nieobecności jest fakultatywne – nie zawsze przy nieobecnościach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na zajęcia uczeń musi być nieklasyfikowany – jeżeli są oceny dające podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, to nauczyciel może ucznia klasyfikować.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin ten przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
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.
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.
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.
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.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą być obecni na egzaminie klasyfikacyjnym – w charakterze obserwatorów.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 3, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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.
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.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w § 76.

§ 76.

Procedura dopuszczania i przeprowadzania egzaminu poprawkowego

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.
2. Egzamin poprawkowy uczeń może zdawać również po klasie programowo najwyższej, a w szkole dla dorosłych po każdym semestrze.
3. Uczniowie składają u wychowawcy pisemną deklarację woli przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
4. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o jego prawie do egzaminu poprawkowego.
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.
6. Egzamin poprawkowy składa się z 2 części: pisemnej (czas trwania do 1,5 godziny) i ustnej (czas trwania do 20 minut).
7. Egzamin poprawkowy z praktycznych przedmiotów zawodowych, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
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.
9. Dyrektor Szkoły ustala Komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne jako członek komisji.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
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).
12. Część pisemną egzaminu poprawkowego zdają wszyscy przystępujący na tym samym poziomie edukacyjnym według tego samego zestawu zadań.

13. Część ustna egzaminu poprawkowego odbywa się po sprawdzeniu części pisemnej.
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.
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.
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.
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 18.
18. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie z przyczyn losowych, może do niego przystąpić w innym terminie, wyznaczonym przed Dyrektora Szkoły, według tych samych zasad, nie później niż do końca września.

§ 77.

Dostosowania wymagań edukacyjnych

1. 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, uniemożliwiające 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.
2. 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.
3. 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.

§ 78.

Sposoby informowania o osiągnięciach edukacyjnych uczniów

1. Nauczyciel informuje uczniów o proponowanej ocenie, wpisując ją do dziennika elektronicznego Librus.
2. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić każdą wystawioną przez siebie ocenę.

3. Sposoby informowania o osiągnięciach uczniów zostały określone w Zasadach funkcjonowania SKF.
4. O przewidywanych ocenach końcoworocznych należy poinformować rodziców na ostatnim zebraniach rodziców organizowanych w danym roku szkolnym.
5. O sposobach informowania rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach powiadamiają wychowawcy oddziałów na pierwszych zebraniach na początku roku szkolnego co dokumentują wpisem w dzienniku.

§ 79.

Zasady udostępniania prac

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.
2. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przedmiotowych zasadach oceniania.
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.
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.
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.
6. Na prośbę ucznia nieobecnego na ww. zajęciach nauczyciel udostępnia sprawdzone i ocenione prace i udziela informacji zwrotnej, zawierającej wskazane powyżej elementy.
7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. Po zapoznaniu się z nią uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć.
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.
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.

10. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika i przekazywania informacji rodzicom określa dokument Zasady funkcjonowania SKF.

§ 80.

Zasady zwalniania z zajęć edukacyjnych

1. 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. Uczeń zwolniony z zajęć jest zobowiązany do obecności na lekcji.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. 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.
4. 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.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 81.

Procedury monitorowania i ewaluacji Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania podlegają procesowi ewaluacji w celu doskonalenia i podwyższenia jakości oceniania.
2. Ewaluację prowadzi Zespół powołany przez Dyrektora Szkoły oraz nauczyciele zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
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.
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).
5. Odbiorcami ewaluacji są członkowie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

Rozdział 7 Uczniowie Szkoły

§ 82.

Prawa ucznia

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 i pod ich opieką,
 - 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 nauczania indywidualnego,
 - 23) wyboru Rzecznika Praw Ucznia spośród nauczycieli, którzy zostali obdarzeni największym zaufaniem młodzieży.
2. Uczeń pełnoletni ma prawo złożyć wniosek do wychowawcy oddziału o usprawiedliwienie nieobecności z podaniem przyczyny.
 3. 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.

4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
5. Szczegóły udzielania pomocy zawarte są w szkolnym Regulaminie przyznawania pomocy materialnej uczniom Zespołu Szkół nr 1.

§ 83.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może wystąpić w tej sprawie do:
 - 1) wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, jeżeli jego prawa naruszył inny uczeń,
 - 2) do Rzecznika Praw Ucznia, jeżeli jego prawa naruszył nauczyciel,
 - 3) do dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli jego prawa naruszył nauczyciel lub inny pracownik szkoły,
 - 4) do organu prowadzącego szkołę, za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli jego prawa naruszył Dyrektor Szkoły.
2. Skarga powinna zostać wniesiona w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty zdarzenia.
3. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może wystąpić w tej sprawie bezpośrednio do pedagoga szkolnego/psychologa jako osób zaufania publicznego na zasadzie powiadomienia i w celu uzyskania wsparcia. Pedagog/psycholog nadaje sprawie dalszy bieg według wyżej określonych zasad. W przypadku spraw spornych w pierwszej kolejności powinno dążyć się do ich załatwienia w drodze porozumienia bezpośrednio przez osoby zainteresowane, lub za pośrednictwem mediatorów. Mediacje mogą prowadzić: wychowawca klasy, samorząd uczniowski i pedagog/psycholog.
4. Skargi powinny zostać rozpatrzone według kompetencji w terminie:
 - 1) przez nauczycieli w ciągu 3 dni,
 - 2) przez Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni,
 - 3) przez organ prowadzący szkołę – na zasadzie odrębnych przepisów.
5. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) uznają, że skarga została rozpatrzona niezgodnie z prawem szkolnym, mają prawo do wniesienia w ciągu 3 dni zażalenia, podając, jakie przepisy zostały naruszone:
 - 1) na rozstrzygnięcie ustanowione przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły,
 - 2) na rozstrzygnięcie ustanowione przez dyrektora do organu prowadzącego szkołę.
Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna

§ 84.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać norm społecznych, zasad współżycia i bezpieczeństwa oraz norm prawnych,
 - 2) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
 - 3) przebywać podczas wszystkich zajęć edukacyjnych oraz przerw między lekcjami na terenie szkoły,
 - 4) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) sumiennie wykonywać przydzielone zadania oraz współdziałać z zespołem oddziałowym na rzecz osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
 - 6) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę w celu systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
 - 7) dbać o dobre imię, honor i tradycję Szkoły, a także współtworzyć jej autorytet,

- 8) dbać o swój wygląd zewnętrzny, schludny strój stosowny do okoliczności, czystość i higienę osobistą,
 - 9) 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,
 - 10) 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,
 - 11) uczęszczać regularnie na lekcje i na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 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, jak 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.
2. Uczeń pełnoletni ma obowiązek usprawiedliwić każdorazowo u wychowawcy nieobecność spowodowaną chorobą, lub przyczyną równie ważną, w ciągu tygodnia od ustania przyczyny nieobecności.

§ 85.

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.

§ 86.

Nagrody

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.
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.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
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.
5. Nagrody wręczane się publicznie i w uroczysty sposób.
6. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje zewnętrzne według obowiązujących przepisów prawa.

§ 87.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Do przyznanej nagrody przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od jej przyznania.
2. Dyrektor po ustaleniu z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia.
3. O podjętych ustaleniach dyrektora szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń.
4. Ustalenia dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

§ 88.

Kary

1. Niewypełnianie przez ucznia obowiązków określonych w Statucie powoduje stosowanie następujących środków wychowawczych, w zależności od skali wykroczenia:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy – wpis do dziennika elektronicznego Librus,
 - 2) nagana wychowawcy klasy – upomnienie pisemne,
 - 3) nagana dyrektora szkoły udzielona na piśmie,
 - 4) zawieszenie ucznia w prawach do: udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, korzystania z form opieki socjalnej,
 - 5) przeniesienie do klasy równoległej o tych samych przedmiotach rozszerzonych w swojej szkole,
 - 6) przeniesienie do innej szkoły tego samego typu ucznia objętego obowiązkiem szkolnym w wyniku porozumienia z Dolnośląskim Kuratorem Oświaty
 - 7) skreślenie z listy uczniów, jeżeli uczeń nie jest objęty obowiązkiem szkolnym,

2. W przypadku rażącego naruszenia zasad funkcjonowania w społeczności szkolnej, w tym wejście w konflikt z prawem, dyrektor szkoły może odstąpić od gradacji kar udzielając kolejnej nagany lub stosując postanowienia zawarte w ust. 1 punktach 4-7.
3. Z wnioskiem o ukaranie ucznia może wystąpić:
 - 1) Wychowawca,
 - 2) każdy członek Rady Pedagogicznej,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
4. Kara winna być udzielona w ciągu 2 tygodni od chwili uzyskania informacji na temat popełnienia wykroczenia.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność osobistą ucznia.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.
7. Uczeń ma prawo do odwołania się od wyżej wymienionych kar w kolejności do Rzecznika Praw Ucznia, Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora Szkoły lub do Kuratora Oświaty – za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 89.

Zasady skreślania z listy uczniów

1. Dyrektor Szkoły ma prawo skreślić ucznia na wniosek Rady Pedagogicznej w przypadku naruszenia zasad współżycia i bezpieczeństwa oraz norm prawnych, w szkole lub poza szkołą, a w szczególności:
 - 1) udzielenia, dwukrotnie w trakcie nauki w szkole, nagany Dyrektora Szkoły,
 - 2) posiadanie, przemykanie, używanie lub sprzedaż narkotyków, środków psychoaktywnych albo alkoholu,
 - 3) przebywanie na terenie Szkoły pod wpływem narkotyków, środków psychoaktywnych lub alkoholu,
 - 4) rozpowszechnianie (wyświetlanie) filmów i materiałów,
 - 5) znęcanie się nad kolegami i koleżankami, wymuszanie okupu lub inne chuligańskie zachowanie się,
 - 6) udowodnioną kradzież lub umyślne uszkodzenia rzeczy stanowiących mienie szkoły, koleżanek, kolegów lub innych osób,
 - 7) udowodnione zniszczenie lub kradzież mienia szkoły, a w szczególności: dokumentacji szkolnej, sztandaru, godła państwa lub niszczenie symboli i miejsc pamięci narodowej poza szkołą;
 - 8) opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia oraz uzyskiwanie, w związku z tym, niedostatecznych wyników w nauce;
 - 9) opuszczenie bez usprawiedliwienia ponad 50% zajęć lekcyjnych w semestrze i nieklasyfikowania go z tego powodu z jednego lub kilku przedmiotów,
 - 10) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 11) znieważania nauczycieli lub innych pracowników Szkoły,
 - 12) wnoszenie na teren szkoły materiałów i rzeczy uważanych za niebezpieczne (petardy, race, fajerwerki, noże, kastety, itp.),
 - 13) używanie w korespondencji elektronicznej oraz w Internecie wulgaryzmów, gróźb karalnych lub innych agresywnych zachowań,
 - 14) instalowanie nielegalnego oprogramowania oraz gromadzenie materiałów o treściach niepożądanych, w tym pornograficznych na komputerach szkolnych,
 - 15) posługiwanie się plagiatem w zadaniach szkolnych, podrabianie podpisów pracowników Szkoły lub rodziców.

2. Zasady skreślenia dotyczą wyłącznie uczniów spełniających obowiązki nauki.
3. Szczegółowy tryb postępowania opisany jest w Procedurze skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 90.

Rozwiązywanie konfliktów szkolnych

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

§ 91.

Powtarzanie klasy

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej ma prawo do powtarzania klasy,
2. Podanie o powtarzanie klasy należy składać poprzez wychowawcę do Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki nauczania za dany rok szkolny.
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.
4. Zasady rekrutacji kandydatów do Zespołu Szkół nr 1 znajdują się w Procedurze rekrutacji oraz corocznym zarządzeniu Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 92.

Dyrektor Szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania członków społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 93.

Postanowienia niniejszego Statutu mogą być zmienione lub uzupełnione uchwałą Rady Pedagogicznej z inicjatywy organów szkoły lub w związku ze zmianą przepisów prawa.

§ 94.

W przypadku konieczności dokonania wielu zmian w zapisach Statutu, Dyrektor Szkoły, z upoważnienia Rady Pedagogicznej, może ogłosić jego tekst jednolity.

§ 95.

Każdy członek społeczności szkolnej może wnosić o zmianę postanowień Statutu.

§ 96.

Wnioski dotyczące zmiany statutu należy zgłaszać do Dyrektora Szkoły. Propozycje zmian będą rozpatrywane na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 97.

W okresie dwóch miesięcy od daty przyjęcia statutu organy szkoły uchwałą przewidziane w nim regulaminy funkcjonowania statutowych organów szkoły.

§ 98.

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.

§ 99.

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.

§ 100.

Treść Statutu jest zgodna z uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 1 września 2023.

§ 101.

Zapisy Statutu obowiązują od dnia 4 września 2023.