

# **STATUT**

**Technikum Akademickiego  
przy Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki  
i Transportu we Wrocławiu**

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1.	Podstawy prawne	3
Rozdział 2.	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 3.	Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział 4.	Organy Szkoły	6
Rozdział 5.	Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	12
Rozdział 6.	Zasady przyjmowania do Szkoły	13
Rozdział 7.	Organizacja Szkoły	14
Rozdział 8.	Wewnątrzszkolne zasady oceniania	17
Rozdział 9.	Świadectwa szkolne i inne druki szkolne	35
Rozdział 10.	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	36
Rozdział 11.	Prawa i obowiązki ucznia	40
Rozdział 12.	Sposób uzyskania środków finansowych na działalność Szkoły	43
Rozdział 13.	Postanowienia końcowe	43

## **Rozdział 1**

### **Podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, ze zm.).
3. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz. 2245 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego

## **Rozdział 2**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1

Statut określa cele i zasady organizacji pracy Technikum Akademickiego przy Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu.

#### § 2

1. Technikum Akademickie przy Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu zwane w dalszej części statutu Szkołą jest szkołą niepubliczną z uprawnieniami szkoły publicznej prowadzącą kształcenie dla młodzieży.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.
3. Technikum Akademickie przy Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu prowadzi kształcenie w 5-letnim cyklu dla absolwentów szkół podstawowych.
4. Klasy dotychczasowego technikum 4-letniego mają podbudowę programową gimnazjum
5. Technikum Akademickie prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodzie technik logistyk.

#### § 3

Szkoła nosi nazwę Technikum Akademickie przy Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu. Nazwa ta używana jest w pełnym brzmieniu.

#### § 4

Siedzibą Szkoły jest miasto Wrocław, ul. Sołtysowicka 19b.

## § 5

1. Szkoła kształci w zawodach:

- 1) Technik Logistyk - Symbol cyfrowy zawodu: 333107
- 2) Technik Informatyk - Symbol cyfrowy zawodu: 351203

2. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Szkoła jest ośrodkiem egzaminacyjnym dla egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w zawodach, w których kształci.

4. Szkoła współpracuje z Pracodawcami w celu: nabywania przez uczniów umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zawodu poprzez:

- 1) Praktyki zawodowe;
- 2) Staże uczniowskie;
- 3) Klasy patronackie;
- 4) Inne formy

## § 6

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Międzynarodowa Wyższa Szkoła Logistyki i Transportu we Wrocławiu.

2. Osoba prowadząca podejmuje decyzje, zapewniające kadrowe i organizacyjne warunki do realizacji planów i programów nauczania oraz odpowiada za jej działalność, a w szczególności:

- 1) nadaje i wprowadza zmiany do statutu Szkoły;
- 2) organizuje działalność Szkoły i pełni nad nią nadzór zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy;
- 3) zapewnia obsługę finansową i administracyjną Szkoły;
- 4) zapewnia wyposażenie dydaktyczne technikum niezbędne do prowadzenia kształcenia zgodnie ze standardami;
- 5) decyduje o zatrudnieniu i zwolnieniu dyrektora szkoły oraz o formie zatrudnienia i wysokości uposażenia wszystkich pracowników Szkoły;
- 6) zatwierdza plan pracy Szkoły;
- 7) uczestniczy w posiedzeniach rady pedagogicznej poprzez upoważnionego przedstawiciela.

3. Osoba prowadząca Szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców, uczniów, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ ewidencji oraz gminę, na której terenie jest położona Szkoła.

4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych ulega wykreśleniu.

## § 7

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

## Rozdział 3

### Cele i zadania Szkoły

#### § 8

1. Szkoła realizuje
  - 1) cele i zadania określone w obowiązujących aktach prawnych,
  - 2) podstawę programową przewidzianą dla danego typu szkoły, szczegółowe treści kształcenia zawarte są w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. Zadania Szkoły:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminów zewnętrznych,
  - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania tytułu technika w kształconym zawodzie - po zdaniu zewnętrznych egzaminów zawodowych,
  - 4) prowadzi profilaktykę wśród młodzieży, w zakresie różnego rodzaju uzależnień zdrowia fizycznego i psychicznego oraz patologii społecznej,
  - 5) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
  - 6) kształtuje u uczniów umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy i przygotowuje do pracy w warunkach współczesnego świata, przez stwarzanie uczniom warunków do nabywania tych umiejętności,
  - 7) umożliwia uczniom przejmowania odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy, przez wspieranie zadań wychowawczych rodziców i pomoc uczniom w realizacji wszystkich aspektów tego zadania, stosownie do wieku i poziomu rozwojowego;
  - 8) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawczą, kreatywność, przedsiębiorczość, kulturę osobistą, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, maturalnego i kwalifikacji zawodowych,
  - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami,
  - 6) organizuje kształcenie w zawodzie,
  - 7) organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów, zwiększające szanse zdania egzaminów zewnętrznych i zatrudnienia,
  - 8) umożliwia uczestniczenie w działaniach charytatywnych,

- 9) umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, kładąc przy tym nacisk na utrwalanie w tym względzie tolerancji,
  - 10) organizuje lub wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w różnych wartościowych i kształcących imprezach kulturalnych, rozrywkowych i turystycznych,
  - 11) nawiązuje kontakty ze szkołami i pracodawcami z różnych państw europejskich,
  - 12) może prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne
4. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych przygotowanie do życia w rodzinie, naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice (lub sami uczniowie) wyrażą takie życzenie.
  5. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program lub tok nauki. Zasady i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu nauki regulują odrębne przepisy.
  6. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w obszarach, w których prowadzi kształcenie.

## **Rozdział 4**

### **Organy Szkoły**

#### § 9

1. Organami są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe. Organy kolegialnie funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy Organów Szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.

#### § 10

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą pracą Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Ogólny zakres kompetencji Dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe, przepisy szczegółowe oraz osoba prowadząca Szkołę.

#### § 11

Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,

- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- 3) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów uchwał,
- 4) składanie Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku okresowych sprawozdań z realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, udzielanie informacji o działalności szkoły Radzie Rodziców,
- 5) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
- 6) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
- 7) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 8) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej lub wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 10) zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy,
- 11) współpraca z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców,
- 12) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne obserwowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
- 13) podejmowanie decyzji w sprawach rekrutacji uczniów, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia ich z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 14) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym.

## § 12

1. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy w pokoju nauczycielskim.

## § 13

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy zatrudnieni nauczyciele.

## § 14

Rada Pedagogiczna jako organ kolegialny realizuje zadania statutowe szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

## § 15

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

## § 16

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Udział nauczycieli we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy. W uzasadnionych przypadkach z posiedzenia nauczyciela zwolnić może tylko Dyrektor Szkoły.

## § 17

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej Szkoły oraz jest odpowiedzialny za poinformowanie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia.

## § 18

Rada Pedagogiczna może być zwołana:

- 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 2) z inicjatywy przewodniczącego,
- 3) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Szkoły.

## § 19

Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

## § 20

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

## § 21

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w Księdze Protokołów Rady Pedagogicznej, a protokoły zatwierdzane - podpisami członków Rady (na każdym następującym po sobie posiedzeniu).



## § 22

Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na posiedzeniach, o ile mogą one naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 23

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy dydaktyczno– wychowawczego Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po wcześniejszym otrzymaniu zgody Ministra Edukacji Narodowej,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów, przy obecności minimum 50% jej członków.

## § 24

Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) opiniowanie programów nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.

## § 25

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 23 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z osobą prowadzącą Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

2. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora.

#### § 26

W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca społeczny organ szkoły, będący reprezentacją rodziców uczniów, działający na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

#### § 27

Do kompetencji Rady Rodziców, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.

#### § 28

1. Rada Rodziców może występować z wnioskiem i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu do:
  - 1) Dyrektora Szkoły,
  - 2) Rady Pedagogicznej,
  - 3) Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) osoby prowadzącej Szkołę,
  - 5) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą,z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

#### § 29

Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz dysponować tymi środkami zgodnie z opracowanym regulaminem.

#### § 30

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

## § 31

Procedurę dokonywania wyboru organów Samorządu Uczniowskiego określa Dyrektor szkoły poprzez wydanie zarządzenia.

## § 32

Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy przedstawianie wniosków i opinii we wszystkich sprawach statutowych organom Szkoły: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego 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, prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## § 33

Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) organizowanie społeczności uczniowskiej w celu wypełniania swoich obowiązków godnie ze Statutem Szkoły,
- 2) reprezentowanie interesów ogółu uczniów i przedstawienie opinii Radzie Pedagogicznej,
- 3) współdziałanie z władzami Szkoły, celem zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki i udzielania pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
- 4) rozwijanie zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, organizowanie wypoczynku i rozrywki w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
- 5) Opiniowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### § 34

Organy współdziałają ze sobą, realizując statutowe funkcje Szkoły.

#### § 35

Spory pomiędzy organami powinny być rozstrzygane wewnątrz Szkoły.

#### § 36

1. Wymiana informacji pomiędzy organami Szkoły odbywa się poprzez:
  - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
  - 2) ogłoszenia zamieszczone na tablicy ogłoszeń;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej i pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4) zebrania rodziców, z nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem;
  - 5) apele szkolne i gazetkę szkolną.
2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor.

#### § 37

1. Szkoła umożliwi pracownikom i uczniom rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły tj.:
  - 1) konflikt między dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 2) konflikt między dyrektorem a radą rodziców rozstrzyga osoba prowadząca Szkołę;
  - 3) konflikt między samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną lub nauczycielem rozstrzyga dyrektor.
2. Od decyzji dyrektora, w zależności od rodzaju sprawy, strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub osoby prowadzącej Szkołę.
3. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym statucie rozstrzyga jednoosobowo dyrektor z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

## **Rozdział 6**

### **Zasady naboru uczniów**

#### § 38

1. Do szkoły są przyjmowani uczniowie, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Przyjęcie do Szkoły następuje na podstawie:
  - 1) wyników egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) podania o przyjęcie z kwestionariuszem osobowym i zdjęciem;
  - 3) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kształcenia w danym zawodzie, wydanego zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych prowadzących kształcenie w zawodzie;
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora danej szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły;
  - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
  - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
    - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, którzy zostaną przyjęci do szkoły w pierwszej kolejności;
    - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
4. O przyjęciu do Szkoły decyduje konkurs świadectw oraz wyniki egzaminu ósmoklasisty, przy zachowaniu wymogów, o których mowa w ust. 1.
5. Przyjęcie do Szkoły następuje z chwilą wpisania na listę uczniów.
6. Nabór do szkoły następuje w terminie i na zasadach ustalonych przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty
7. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego zostają ogłoszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szkoły w terminie ustalonym przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu.
8. Nabór do Szkoły następuje raz w roku.
9. Po wyznaczonym terminie rekrutacji, w uzasadnionych losowych przypadkach, o przyjęciu kandydata do Szkoły decyduje Dyrektor Szkoły, stosując następujące kryteria:
  - 1) ocena co najmniej dobra z zachowania.
  - 2) dobre wyniki w nauce.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### § 39

1. Kształcenie w Szkole jest prowadzone w formie stacjonarnej, zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku.
2. Organizację pracy szkoły w roku szkolnym, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych, ferii zimowych i letnich, określają przepisy prawa oświatowego w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania i realizacji zadań edukacyjnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem planów nauczania dla poszczególnych oddziałów.
4. Szkoła prowadzi zajęcia szkolne w systemie dziennym, o pięcioletnim cyklu kształcenia.
5. Na terenie Szkoły funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią czasopism i księgozbiorem podręcznym.

#### § 40

1. W Szkole realizowany jest program przedmiotów obowiązkowych oraz stosowane są ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Organizację stałych i obowiązkowych zajęć ustala się zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planując pracę uczniów i nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi w szkołach publicznych planami nauczania.
3. Szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej oraz prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczebność oddziału wynosi do 38 osób.
3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego wychowawcą.
4. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
5. Dopuszcza się inne formy organizacyjne zajęć edukacyjnych, a w szczególności:
  - 1) projekty,
  - 2) wycieczki,
  - 3) warsztaty,

- 4) konsultacje,
  - 5) seminaria,
  - 6) praktyki,
  - 7) laboratoria.
6. Decyzję o wyborze form organizacyjnych, o których mowa w ust. 5, podejmuje nauczyciel, uwzględniając wskazówki zawarte w programie nauczania, możliwości organizacyjne i finansowe Szkoły, współdziałając z zespołem nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne.
  7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  8. Podział na grupy może występować na lekcjach informatyki, przedmiotów zawodowych, języków obcych (grupa nie może być mniejsza niż 15 osób).
  9. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry rozdzielone feriami zimowymi i letnimi, ustalonymi jak dla szkół publicznych jak dla szkół publicznych.

#### § 42

1. Dyrektor Szkoły przygotowuje arkusz organizacji Szkoły na dany rok szkolny i zatwierdza go u osoby prowadzącej Szkołę.
2. Podstawą do tworzenia arkusza organizacji są szkolne plany w poszczególnych zawodach.
3. Nauka w Szkole kończy się otrzymaniem świadectwa ukończenia szkoły.

#### § 43

1. Praktyka zawodowa realizowana jest zgodnie z szkolnym planem nauczania.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin określa program nauczania dla danego zawodu.
3. Umowę o praktykę zawodową organizowaną przez Szkołę, zwaną dalej "umową", zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
4. Umowę zawiera się najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem praktyki zawodowej.
5. Umowa określa:
  - 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktykę zawodową oraz miejsce jej odbywania,
  - 2) nazwę i adres szkoły kierującej ucznia na praktykę zawodową,
  - 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyka zawodowa,
  - 4) listę uczniów odbywających praktykę zawodową,
  - 5) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej,
  - 6) prawa i obowiązki stron umowy,
  - 7) dodatkowe ustalenia stron umowy, związane z odbywaniem praktyki zawodowej.
6. Obowiązki Szkoły w zakresie realizacji praktyki zawodowej:
  - 1) nadzorowanie realizacji programu praktyki zawodowej,
  - 2) współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
7. Podmioty przyjmujące uczniów na praktykę zawodową:
  - 1) zapewniają warunki do realizacji praktyki zawodowej, a w szczególności:
    - a) stanowiska wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - b) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,

- 2) wyznaczają opiekunów praktyk zawodowych,
- 3) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) nadzorują przebieg praktyki,
- 5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktyki zawodowej, dokumentację powypadkową,
- 6) współpracują ze Szkołą,
- 7) powiadamiają Szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy.
8. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którym może być pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik.
9. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala opiekun tych praktyk.

#### § 44

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych rewalidacyjnych,
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
  - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy są pedagog szkolny i psycholog.
7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez Szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
  - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
  - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów.



## § 45

1. W Szkole organizuje się system doradztwa, którego głównym zadaniem jest wspomaganie ucznia w trafnym wyborze kierunku dalszego kształcenia oraz planowania kariery zawodowej.
2. Działania Szkoły w tym zakresie realizowane są przez pedagoga szkolnego, nauczyciela przedsiębiorczości, nauczycieli przedmiotów zawodowych oraz wychowawców i polegają one na:
  - 1) udziale uczniów w lekcjach przedsiębiorczości, w lekcjach wychowawczych, w warsztatach organizowanych przez instytucje zajmujące się doradztwem zawodowym, w spotkaniach z przedstawicielami szkół policealnych i wyższych,
  - 2) udostępnianiu informacji o kierunkach kształcenia, zawodach i lokalnym rynku pracy w bibliotece szkolnej, na tablicach ogłoszeń w szkole oraz przy wykorzystaniu Internetu,
  - 3) udzielaniu porad indywidualnych i organizowaniu konsultacji.
3. Szkoła realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego współpracując z:
  - 1) poradnią psychologiczno–pedagogiczną,
  - 2) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy,
  - 3) szkołami policealnymi i wyższymi oraz innymi instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym.

## **Rozdział 8**

### **Wewnętrzne Zasady Oceniania**

## § 46

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania –na podstawie tej opinii;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionej powyżej który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w obowiązujących przepisach wydanych na podstawie;
- 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 7) monitorowanie bieżącej pracy ucznia.
7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

#### § 47

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada jawności ocen dla ucznia i jego rodziców.

#### § 48

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Informacje, o których mowa w ust. 1. i 2 przekazywane i udostępniane są:
  - 1) na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
  - 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Udostępnianie uczniom i ich rodzicom prac pisemnych i dokumentacji szkolnej.
  - 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
  - 2) każda ocena jest wpisywana do dziennika elektronicznego;
  - 3) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach edukacyjnych. Rodzicom uczniów prace pisemne są udostępniane podczas konsultacji nauczycieli lub w wyznaczonych godzinach i dyżurach tygodnia. Nauczyciele przechowują prace pisemne do końca danego roku szkolnego;
  - 4) dokumentację z przeprowadzonych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek ucznia lub rodzica skierowany do wychowawcy lub dyrektora. Dokumentacja jest przedstawiana na

konsultacjach nauczycieli w obecności przewodniczącego komisji przeprowadzającego sprawdzian lub egzamin.

5. Uzasadnianie oceny przez nauczyciela:
  - 1) nauczyciel uzasadnia ocenę z odpowiedzi ustnej na zajęciach edukacyjnych;
  - 2) nauczyciel na prośbę rodzica (pełnoletniego ucznia) zobowiązany jest uzasadnić ocenę z pracy pisemnej. Prośba złożona przez rodzica (pełnoletniego ucznia) na piśmie w sekretariacie szkoły zobowiązuje nauczyciela do pisemnego uzasadnienia oceny w terminie siedmiu dni roboczych. Ustana prośba rodzica (pełnoletniego ucznia) nie wymaga odpowiedzi w formie pisemnej. Uzasadnia się ocenę z pracy pisemnej w zamieszczonym w tej pracy krótkim pisemnym komentarzu, uwzględniającym poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności. Nie wymaga się uzasadniania ocen z kartkówki. Szczegółowy sposób uzasadniania pisemnego ocen znajduje się w PZO.
6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### § 49

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
    - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    - c) końcowe – oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Ocenianie bieżące ucznia przekazuje informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, jak też jego zaangażowaniu w zdobywaniu nowych wiadomości i umiejętności oraz pokonywaniu trudności.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne, końcowe ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
  - 1) stopień celujący 6 - cel;
  - 2) stopień bardzo dobry 5 - bdb;
  - 3) stopień dobry 4 - db;
  - 4) stopień dostateczny 3 - dst;
  - 5) stopień dopuszczający 2 - dop;
  - 6) stopień niedostateczny 1 - ndst.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1–5.

6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu. O stosowaniu innych znaków w dzienniku elektronicznym (np. kropki, znaki zapytania, krzyżyki za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak) decyduje zespół przedmiotowy.
7. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu, w dzienniku elektronicznym za pomocą cyfr.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań, a także podczas indywidualnych konsultacji i konsultacji ustalanych przez dyrektora szkoły.
11. Stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, referaty, pisemne zadania domowe, notatki);
  - 2) odpowiedzi ustne;
  - 3) wypowiedzi na zajęciach edukacyjnych;
  - 4) wykonanie zadań w zależności od specyfiki przedmiotu (np. projekty grupowe, sprawdziany praktyczne, prezentacje);
  - 5) efekty pracy w zespołach;
  - 6) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, zawodach.
12. Każdej formie sprawdzania odpowiada jedna ocena cząstkowa.
13. Ocenę z przedmiotu nauczania ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
14. Przyjmuje się następującą minimalną ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - 1) jedna godz. tygodniowo – minimum 3 oceny;
  - 2) dwie i trzy godz. tygodniowo – minimum 4 oceny;
  - 3) cztery i więcej godz. tygodniowo – minimum 5 ocen.
15. Uczniom klas pierwszych przysługuje okres adaptacyjny (ochronny) do 15 września, w którym nauczyciele nie wpisują do dziennika ocen niedostatecznych.
16. Terminy prac pisemnych z obowiązującego zakresu materiału podawane są uczniom przez nauczyciela z wyprzedzeniem nie mniejszym niż jeden tydzień i zapisane w dzienniku elektronicznym; kartkówki nie muszą być zapowiedziane.
17. Uczeń może pisać w ciągu dnia najwyżej jedną pracę klasową lub sprawdzian (nie dotyczy kartkówek).
18. Jeżeli uczeń nie podda się określonej formie sprawdzania wiedzy w dzienniku elektronicznym brak oceny zaznacza się „nb”. Jeżeli uczeń w ciągu 14 dni nie zgłosi się do nauczyciela w celu podda się określonej formie sprawdzania wiedzy, nauczyciel uprawniony jest do wstawienia oceny niedostatecznej.
19. Uczeń, który nie napisał pracy z powodu nieobecności, poddaje się sprawdzeniu wiadomości i umiejętności z zakresu materiału związanego z pracą w formie, trybie i czasie ustalonym przez nauczyciela i ucznia (dotyczy pracy klasowej i sprawdzianu – nie później jednak niż dwa tygodnie).

20. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy pisemnej (sprawdzian, praca klasowa), ma prawo do poprawy tej oceny w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela i ucznia.
21. Ocen z kartkówek nie poprawia się.
22. Poprawiona ocena zostaje zanotowana w elektronicznym dzienniku w odrębnej kolumnie, z komentarzem „poprawa sprawdzianu”. Nie można usunąć oceny poprawianej.
23. Nie ocenia się ucznia w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
24. Ocena roczna z zajęć edukacyjnych musi uwzględniać osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym.
25. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe, z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów.
26. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen:
  - 1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - a) wykazuje się wszystkimi umiejętnościami przewidzianymi podstawą programową, pogłębia wiedzę, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania, czynnie uczestniczy w lekcjach, wykorzystuje wiedzę z pokrewnych przedmiotów;
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania złożone i oryginalne;
    - c) został laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej;
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
  - 2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a) w pełni przyswoił wiadomości objęte podstawą programową, wykazuje zainteresowanie przedmiotem, dokonuje analizy tekstu, wnioskuje, uogólnia, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, wykorzystuje różne źródła wiedzy, jest aktywny;
    - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a) dysponuje wiedzą wymaganą w podstawie programowej, ma niewielkie braki, jest aktywny, potrafi formułować problemy, wskazywać możliwe rozwiązania
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  - 4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował materiał przewidziany podstawą programową w stopniu podstawowym;
    - b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
  - 5) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który :
    - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy

z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);

- b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
- c) Otrzymał średnią ważoną wszystkich ocen z danego przedmiotu powyżej 1.75.

6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych);
- b) nie jest w stanie z pomocą nauczyciela rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

27. 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 50

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- 1) semestr - wrzesień – styczeń ( lub zgodnie z organizacją roku szkolnego)
- 2) II semestr - luty - czerwiec

2. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej i rocznej, końcowej.

- 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia według skali określonej w Statucie Szkoły;
- 2) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia według skali określonej w Statucie Szkoły;
- 3) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec zajęć edukacyjnych;
- 4) ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego okresu;
- 5) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną;
- 6) świadectwo promocyjne z wyróżnieniem otrzymują uczniowie Szkoły ze średnią ocen 4,75 i zachowaniem, co najmniej bardzo dobrym;

- 7) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, (na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych), uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre;
- 8) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt 7) i 8) wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę;
- 9) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 10) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”;
- 11) uczeń nieklasyfikowany w pierwszym semestrze zobowiązany jest do opanowania treści nauczania z zajęć, z których jest nieklasyfikowany;
- 12) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 13) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 14) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 15) szczegółowe zasady zwalniania z ćwiczeń/ zajęć wychowania fizycznego znajdują się w *Procedurze uzyskiwania zwolnienia z ćwiczeń/zajęć wychowania fizycznego*;
- 16) dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 17) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 18) dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;



- 19) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
  - 20) dla ucznia szkoły nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej(roczej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych;
  - 21) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów, z uwzględnieniem ocen bieżących. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru;
  - 22) ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o przedmiotowe systemy oceniania, np. system wagowy;
  - 23) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie różnic programowych;
  - 24) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału uwzględniając opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
3. Informowanie o ocenach:
- 1) na 30 dni przed końcowym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych niedostatecznych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania;
  - 2) wychowawcy klas zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów m.in przez:
    - a) zebrania z rodzicami,
    - b) konsultacje indywidualne z nauczycielami,
    - c) pisemne informowanie rodziców (lub prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z miesięcznym wyprzedzeniem – informacja w dzienniku elektronicznym.
  - 3) Rodzic potwierdza podpisem fakt poinformowania go o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych oraz o nieodpowiedniej i nagannej ocenie z zachowania.
  - 4) w przypadku braku możliwości poinformowania rodzica (prawnego opiekuna) z powodu nieobecności na zebraniach rodziców, o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i /lub ocenie nieodpowiedniej i nagannej z zachowania wychowawca klasy ww. informację wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna).

4. Uczeń, który otrzymał oceną niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej, jest zobowiązany do jej poprawienia w terminie ustalonym z nauczycielem.
5. Zachowanie ucznia na zajęciach edukacyjnych nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy z danego przedmiotu.

#### § 51

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy oceny niedostatecznej.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od terminu poinformowania go o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu sprawdza spełnienie wymogów z ust.3.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3 dyrektor Szkoły wyraża zgodę na przystąpienie do podwyższenia oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego pisemnego sprawdzenia wiadomości.
9. W przypadku informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego sprawdzenie wiadomości powinno mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Do dokumentacji (arkusze ocen) dołączony zostaje dokument potwierdzający przystąpienie ucznia do sprawdzenia wiadomości z informacją o uzyskanej przez niego ocenie.
11. Podwyższenie oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy praca została zaliczona na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od uzyskanego wyniku z pracy.
13. Za przewidywaną ocenę roczną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę, zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
14. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) aktywny udział w życiu klasy (szkoły);
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

15. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą wraz z uzasadnieniem do dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy, w ciągu 3 dni od terminu poinformowania go o przewidywanej ocenie.
16. Wychowawca sprawdza spełnienie wymogów z ust. 14.
17. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 14, Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
18. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 14 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
19. Wystawiona ocena proponowana śródroczna lub roczna może ulec zmianie.

## § 52

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, którego nieobecność na zajęciach została usprawiedliwiona.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do Dyrektora Szkoły.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
  - 1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, dla którego brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, dla ucznia uzupełniającego różnice programowe (przechodzenie z jednego typu szkoły lub zmiana profilu kształcenia) przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – przewodniczący;
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Zestaw zadań do obu części egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu ustala zespół nauczycielski lub nauczyciel uczący, uwzględniając wiadomości i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań.

9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć obowiązkowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
10. Terminy egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
14. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający: datę przeprowadzania egzaminu, skład komisji, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

#### § 53

1. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Egzamin klasyfikacyjny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.

#### § 54

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
3. Zestawy pytań egzaminacyjnych dla ucznia obejmują wszystkie poziomy ocen.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Komisję powołuje dyrektor szkoły w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Jeżeli uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego, to wychowawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia rodziców o tym fakcie. Rodziców powiadamia się również o możliwości powtarzania klasy.

## § 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, 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 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, analizując wpisy w dzienniku lekcyjnym i dzienniku wychowawcy dotyczące zachowania ucznia.
14. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
15. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

16. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

## § 56

Tryb przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy.

## § 57

1. Kryteria oceny zachowania ustala zespół wychowawczy.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) poszanowanie praw drugiego człowieka;
  - 5) poszanowanie mienia Szkoły;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 8) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 9) okazywanie szacunku innym osobom
4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali, z podanymi skrótami:
  - 1) wzorowe - wz;
  - 2) bardzo dobre - bdb;
  - 3) dobre - db;
  - 4) poprawne - pop;
  - 5) nieodpowiednie - ndp;
  - 6) naganne - ng.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Komponenty, na podstawie których wychowawca wystawia ocenę z zachowania to:
  - 1) Komponent 1: Samoocena ucznia, ocena zespołu klasowego, ocena nauczycieli uczących;
  - 2) Komponent 2: Frekwencja ucznia;
  - 3) Komponent 3: Aktywne działanie na rzecz szkoły, klasy oraz/i udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach.
9. Kryteria ocen z zachowania zgodnie z którymi uczniowie powinni opiniować zachowanie własne i kolegów z klasy:
  - 1) **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
    - a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
    - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
    - c) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
    - d) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
    - e) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
    - f) **nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,**
    - g) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
    - h) przejawia troskę o mienie szkoły, dba o ład i porządek w swoim otoczeniu,
    - i) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, dba o schludny wygląd,
    - j) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
    - k) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
    - l) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
    - m) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty grzecznościowe,
    - n) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
    - o) przejawia postawę asertywną wobec innych,
    - p) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
    - q) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
    - r) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
    - s) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
  - 2) **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
    - a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych,
    - b) przestrzega wymagań statutu szkoły i norm społecznych,
    - c) przejawia troskę o mienie Szkoły, dba o ład i porządek w swoim otoczeniu,
    - d) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
    - e) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
    - f) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
    - g) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych,
    - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza Szkołą,
    - i) przestrzega zasad higieny osobistej,
    - j) nigdy nie ulega nałogom,
    - k) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,



l) nie spóźnia się na zajęcia szkolne, **może mieć maksymalnie 2 nieusprawiedliwione godziny**

m) zawsze nosi odpowiedni strój;

n) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły.

3) **dobrze** otrzymuje uczeń, który:

a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,

b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia, **może mieć maksymalnie 6 nieusprawiedliwione godziny**

c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami, nie stosuje przemocy,

d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły,

e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,

f) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,

g) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w Szkole, w drodze do i ze Szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,

h) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,

i) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,

j) nie ulega nałogom,

k) rozumie i stosuje normy społeczne,

l) szanuje mienie społeczne,

m) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,

n) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

o) nie odmawia udziału w pracach na rzecz Szkoły i klasy,

p) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły,

r) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4) **poprawne** otrzymuje uczeń, który:

a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,

b) **ma nieusprawiedliwione maksymalnie 10 godzin lekcyjnych**,

c) sporadycznie spóźnia się na lekcje,

d) nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy,

e) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,

f) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,

g) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,

h) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,

i) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

j) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,

k) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,

l) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,

m) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;

n) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły,

o) używa zwrotów grzecznościowych,

p) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5) **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,

c) **opuścił nie więcej niż 35 godzin bez usprawiedliwienia**,

d) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,

- e) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- f) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych, kolegów
- g) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- h) lekceważy zadania przydzielone przez Szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- i) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- j) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- k) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią,
- l) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy),
- m) często zaniedbuje higienę osobistą,
- n) ulega nałogom,
- o) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- p) lekceważy ustalone normy społeczne,
- r) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6) **naganne** o trzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje, **opuścił więcej niż 35 godzin bez usprawiedliwienia**,
- b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora Szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły,
- e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą,
- g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- h) ulega nałogom,
- i) celowo niszczy mienie Szkoły,
- j) wchodzi w konflikt z prawem,
- k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor Szkoły i Ojczyzny.

## § 58

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę lub nie kończy Szkoły i powtarza ostatnią klasę.

4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych zajęć edukacyjnych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły.
6. Decyzję o powtarzaniu klasy na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Uczeń klasy 1 nie ma możliwości powtarzania Szkoły.

#### § 59

1. Obowiązek realizacji praktyki zawodowych wynika z planu nauczania.
2. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem praktyki zawodowej ocenia się w stopniach szkolnych wg następującej skali: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).
3. Ocena z praktyki zawodowej ucznia wpisywana jest do dziennika klasy i arkusza ocen przez wychowawcę.
4. Zaświadczenie z oceną dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 9**

### **Świadectwa szkolne i inne druki szkolne**

#### § 60

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Po ukończeniu Szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia technikum.
3. Absolwent technikum, który zdał zewnętrzny egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przed OKE, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.
4. Świadectwo promocyjne z wyróżnieniem otrzymują uczniowie Szkoły ze średnią ocen 4,75 i zachowaniem co najmniej bardzo dobrym.
5. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej (na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych), uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre.

6. Uczniowi, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, wpisuje się na świadectwie końcową ocenę klasyfikacyjną celującą.
7. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.
8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Szkoły, świadectw dojrzałości i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
9. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Szkoły.
10. W przypadku utraty dokumentów wydaje się ich duplikat.
11. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się :
  - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

## **Rozdział 10**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### § 61

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i przedmiotów zawodowych oraz pracowników administracyjnych pracujących w pełnym i niepełnym wymiarze godzin. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie umowy o pracę.
2. Nauczyciele muszą posiadać kwalifikacje zgodne z kwalifikacjami wymaganymi w szkołach publicznych.

#### § 62

Nauczyciel jest zobowiązany do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej.

#### § 63

Nauczyciel ma prawo decydowania o wyborze dopuszczonych podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów.

## § 64

Nauczyciel ma prawo formułowania autorskich programów nauczania i wychowania

## § 65

1. W celu sprawnego kierowania Zespołem dyrektor, zasięgając opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.

2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w pkt.1, określa ustawa i organ prowadzący.

3. Do każdego utworzonego stanowiska Dyrektor Szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji. O zakresie obowiązków i kompetencji Dyrektor Szkoły informuje Radę Pedagogiczną.

## § 66

Do zadań nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) przestrzeganie zapisów Statutu,
- 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego, 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
- 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 8) troska o poprawność językową uczniów,
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 11) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
- 15) wybór programów nauczania,
- 16) udział w pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 17) dbanie o dobre imię i wizerunek Szkoły
- 18) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
- 19) uczestnictwo w spotkaniach z rodzicami,
- 20) obecność w uroczystościach organizowanych przez Szkołę.

## § 67

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest m.in.:
  - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
  - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
5. W szkole działa zespół wychowawczy w skład którego wchodzi : wicedyrektor ds. wychowawczych, wychowawcy klas, opiekun Samorządu Uczniowskiego, pedagog szkolny.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
  - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
  - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
  - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
7. Zespoły realizują swoje zadania w oparciu o plany pracy opracowane na dany rok szkolny. Plany pracy znajdują się w dokumentacji Zespołu.
8. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

## § 68

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
  - 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
  - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
  - 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
  - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,

- 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
  - 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
  4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

#### § 69

1. Do zadań pedagoga w Szkole należy w szczególności:

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

#### § 70

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## **Rozdział 11**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### § 71

Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) Poznania wymagań programowe oraz zasad kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych zajęć dydaktycznych – powinien być o tym poinformowany przez nauczycieli na początku roku szkolnego,
- 3) Opieki i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
- 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) Pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) Korzystania z pomieszczeń szkolnych wraz z ich niezbędnym wyposażeniem,
- 10) Zgłaszania opiekunowi, Dyrektorowi lub prowadzącemu Szkołę uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz do informacji o sposobie ich załatwiania (pisemnie w ciągu 14 dni ),
- 11) Zapoznania się ze statutem Szkoły, programem nauczania na dany rok dla swojej klasy,
- 12) Zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie, z prośbą o ich wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu,
- 13) Składania skarg w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia do Dyrektora Szkoły lub Organu Prowadzącego.

#### § 72

Uczeń ma obowiązek:

- 1) Okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 2) Uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły,
- 3) Dbać o dobre imię Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,



- 4) Przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły,
- 5) Przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez władze państwowe i samorządowe,
- 6) Przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów przeciwpożarowych.

### § 73

Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych ,
- 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, niską frekwencję, ucieczki z zajęć edukacyjnych, spóźnianie się oraz za uzyskanie nagannej oceny z zachowania w pierwszym półroczu danego roku szkolnego
- 3) niszczenie majątku szkolnego,
- 4) brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów,
- 5) agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu,
- 6) arogancki sposób bycia, brak szacunku dla starszych, nauczycieli i pracowników administracyjnych Szkoły,
- 7) przynależność do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu,
- 8) palenie tytoniu, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie lub namawianie do użycia narkotyków,
- 9) postępowanie wywierające szkodliwy, demoralizujący wpływ na otoczenie,
- 10) fałszowanie dokumentów i podrabianie podpisów;
- 11) czyny podlegające Kodeksowi Karnemu.

### § 74

1. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie przez wychowawcę udzielone indywidualnie lub wobec klasy,
- 2) upomnienie przez Dyrektora Szkoły,
- 3) nagana Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców,
- 4) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

### § 75

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego bez stosowania gradacji kar statutowych za :
  - 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,

- 2) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły, za postawę demoralizującą społeczność uczniowską i chuligaństwo,
  - 3) opuszczenie 50% godzin zajęć w danym okresie roku szkolnego bez usprawiedliwienia agresję skierowaną na inne osoby,
  - 4) dopuszczania się czynów łamiących prawo (np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, podżeganie do przemocy),
  - 5) wnoszenie na teren szkoły środków odurzających, narkotyków, alkoholu oraz zajmowania się ich rozpowszechnianiem na terenie szkoły,
  - 6) powtarzania klasy, gdy jego frekwencja i uzyskiwane oceny nie rokują szans na uzyskanie promocji,
  - 7) dwukrotnego otrzymania na koniec roku szkolnego oceny nagannej z zachowania,
  - 8) bycie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub imprez szkolnych,
  - 9) rezygnacji z nauki w szkole.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  3. Skreślenie jest decyzją administracyjną i uczeń może od niej odwołać się do Kuratorium Oświaty w terminie 14-dniowym.
  4. Do momentu rozpatrzenia odwołania uczeń ma prawo uczęszczania na zajęcia szkolne.

#### § 76

1. Udzielenie uczniowi kary może spowodować obniżenie oceny z zachowania.
2. O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia na piśmie w trybie natychmiastowym. Jeśli z przyczyn obiektywnych, do dwóch dni od podjęcia decyzji o ukaraniu ucznia jego rodzice nie mogą stawić się w Szkole, wychowawca korzysta z listu poleconego wysyłanego przez sekretarza szkoły.
3. Decyzję dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów przesyła się rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia za potwierdzeniem odbioru.

#### § 77

1. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary:
  - 1) do dyrektora szkoły – od kar wymienionych w § 62 pkt. 1 – 5, w terminie 7 dni, składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy,
  - 2) do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu za pośrednictwem dyrektora szkoły – od kary skreślenia z listy uczniów – w terminie do 14 dni od daty doręczenia decyzji.

## **Rozdział 12**

### **Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły**

#### § 78

1. Finanse szkoły tworzą
  - 1) środki finansowe pobierane z subwencji oświatowej w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
  - 2) inne środki w formie dotacji i darowizn od osób fizycznych i stowarzyszeń.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 13**

### **Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego czteroletniego technikum**

#### § 79

1. Dotychczasowe klasy czteroletniego Technikum podlegają przepisom niniejszego Statutu
2. Uczeń, dotychczasowego czteroletniego Technikum, który nie otrzyma promocji do następnej klasy począwszy od roku szkolnego 2020/2021 staje się uczniem klasy pierwszej i w kolejnych latach odpowiednio drugiej, trzeciej, czwartej pięcioletniego Technikum;
3. Skutkiem powtarzania klasy przez ucznia dotychczasowego czteroletniego Technikum w pięcioletnim Technikum będzie obowiązek uzupełnienia różnic programowych, z zastrzeżeniem
  - 1) Obowiązek uzupełnienia różnic nie dotyczy ucznia, który nie uzyskał promocji do klasy drugiej dotychczasowego czteroletniego technikum;
4. Przepisy dotyczące powtarzania klas, przez uczniów dotychczasowego czteroletniego Technikum tracą moc od 1 września 2023 r.

## **Rozdział 14**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 80

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami obowiązującymi w szkołach publicznych.

#### § 80

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami obowiązującymi w szkołach publicznych.

#### § 81

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem znajdują zastosowanie przepisy aktualnie obowiązujące.

#### § 82

Zmian w statucie dokonuje osoba prowadząca Szkołę na wniosek Dyrektora i Rady pedagogicznej.

#### § 83

1. Wiążąca interpretacja przepisów statutu przysługuje osobie prowadzącej.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019r.

