**STATUT**

**ZESPOŁU SZKÓŁ**

**PRZYRODNICZO-USŁUGOWYCH**

**I BURSY SZKOLNEJ**

**w JELENIEJ GÓRZE**

**Nr identyfikacyjny zespołu: 6112727762**

**przedłożony i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną**

**obowiązuje od dnia 01 września 2015 r.**

1. **Za Radę Pedagogiczną:**
2. **Za Samorząd Uczniowski:**
3. **Za Samorząd Wychowanków Bursy:**
4. **Za Radę Rodziców Szkoły :**
5. **Za Radę Rodziców Bursy :**

**28 SIERPNIA 2015 r.**

**( aktualizacja 28 .08.2015r. )**

**Podstawa prawna:**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 1997 r.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. 2004 nr 256 poz. 2572).
3. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),
6. Rozporządzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych szkół do innych (Dz. U. z 2004 r.. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.),
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 17.11.2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz. 1324)
9. Ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14.07.1983 r. (Dz. U. nr 38. poz. 173) z późniejszymi zmianami.
10. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 339)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011r. w sprawie rodzajów   
    i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U. Nr 109, poz.631 z 2011r.
12. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
13. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły
14. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2015 poz. 357).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843).

**SPIS TREŚCI :**

## Dział I Informacje o placówce

## ROZDZIAŁ I Informacje ogólne o szkole

## ROZDZIAŁ II Informacje szczegółowe o szkołach wchodzących w skład Zespołu

## Zasadnicza Szkoła Zawodowa

## ROZDZIAŁ III Misja szkoły i model absolwenta

## **Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

## ROZDZIAŁ I Cele i zadania szkoły

## **ROZDZIAŁ II Sposoby realizacji zadań szkoły**

## **ROZDZIAŁ III Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

## **ROZDZIAŁ IV Nauczanie indywidualne**

**ROZDZIAŁ V Spełnienie obowiązku szkolnego / obowiązku nauki przez /ucznia poza szkołą.................................................................................................**

## **ROZDZIAŁ VI Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

## **Dział III Organizacja pracy szkoły**

## **ROZDZIAŁ I Organy szkoły i ich kompetencje**

## Wykaz organów szkoły

## Dyrektor szkoły

## Rada Pedagogiczna

Rada Rodziców

## Samorząd Uczniowski

## Zasady współpracy organów szkoły i rozstrzyganie sporów pomiędzy nimi

Baza szkoły

Zespoły nauczycielskie

Praktyki studenckie

Biblioteka szkolna …………………………………………………………………….

## ROZDZIAŁ II Organizacja nauczania

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

Zasady podziału na grupy i tworzenie struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych

Organizacja praktycznej nauki zawodu .........................................................................

## ROZDZIAŁ III Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

## ROZDZIAŁ IV Organizacja wychowania i opieki

Szkolny system wychowania

Współpraca z rodzicami

Pomoc materialna uczniom

Procedury postępowania nauczycieli i współpraca ZSPU i BS w Jeleniej Górze z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytucją

Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa ...................

Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego ..........

Współpraca szkoły z policją ..........................................................................................

## Dział IV Wewnątrzszkolne zasady oceniania

## ROZDZIAŁ I Ogólne zasady oceniania

Tryb oceniania i skala ocen

Ocena zachowania

Klasyfikacja śródroczna i roczna w szkole.................................

Egzamin klasyfikacyjny

Egzamin poprawkowy

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

Warunki i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ...............................................................................

Egzamin klasyfikacyjny dotyczący różnic programowych ..........................................

Warunki udostępnienia do wglądu dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia ........................

## ROZDZIAŁ II Promowanie i ukończenie szkoły

## Dział V Pracownicy szkoły

## ROZDZIAŁ I Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Zadania nauczycieli

Zadania wychowawców klas

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

Zadania pedagoga

Zakres obowiązków wicedyrektora

## 

## ROZDZIAŁ II Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

Prawa ucznia

Obowiązki ucznia

## ROZDZIAŁ III Uczniowie

Zasady rekrutacji

Przechodzenie ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły ............................................................................................................................

Nagradzanie uczniów .....................................................................................................

Karanie uczniów

Skreślenie z listy uczniów

## Dział VI Przepisy końcowe ......................................................................................................

## Dział I Informacje o placówce

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Zespół Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej w Jeleniej Górze, jest placówką publiczną:
2. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
3. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
4. zatrudnia nauczycieli i wychowawców posiadających kwalifikacje określone   
   w odrębnych przepisach,
5. zapewnia opiekę wychowawczą w okresie kształcenia się poza miejscem stałego zamieszkania (bursa szkolna).
6. Siedzibą Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej są budynki przy ulicy Leśnej 5 w Jeleniej Górze.
7. Organem prowadzącym jest Miasto Jelenia Góra.
8. Organem nadzorującym jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
9. Szkoła używa nazwy: Zespół Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej w Jeleniej Górze.
10. Zasadniczo używa się pełnej nazwy: Zespół Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej w Jeleniej Górze. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy ZSPU i BS.
11. Ilekroć w Statucie jest mowa o „szkole”, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Przyrodniczo-Usługowych, wchodzących w skład Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej w Jeleniej Górze. Dopuszcza się używania skrótu ZSPU.
12. Ilekroć w Statucie jest mowa o „bursie”, należy przez to rozumieć bursę szkolną, wchodzącą w skład Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej w Jeleniej Górze. Dopuszcza się używania skrótu BS.
13. Zespół Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej jest jednostką budżetową Miasta Jeleniej Góry.
14. W skład Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej wchodzą:
15. **Technikum** – czteroletnie, na podbudowie gimnazjum; w zawodach: technik weterynarii, technik żywienia i gospodarstwa domowego, technik geodeta, technik architektury krajobrazu, technik leśnik, do roku szkolnego 2014/2015 - zgodnie ze starą podstawą programową , dające możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
16. **Technikum** – czteroletnie, na podbudowie gimnazjum w zawodach: technik żywienia i usług gastronomicznych, technik weterynarii, technik architektury krajobrazu, technik leśnik, technik ogrodnik, technik rolnik, technik geodeta, technik hodowca koni, technik pszczelarz, technik agrobiznesu, technik kelner, technik technologii żywności, technik handlowiec - od roku szkolnego 2012/2013 kształcące, zgodnie z nową podstawa programową, dające możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i dyplomu zawodowego po potwierdzeniu wszystkich kwalifikacji zawodowych dla danego zawodu,
17. **Zasadnicza Szkoła Zawodowa** na podbudowie gimnazjum, o 3-letnim cyklu kształcenia, zgodnie z nową podstawa programową od roku szkolnego 2012/2013, która umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub tytuł czeladnika w zawodzie, po potwierdzeniu kwalifikacji w zawodzie.
18. **Bursa Szkolna –** zapewnia opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
19. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej używają pieczęci urzędowej o treści:

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

**ROZDZIAŁ II**

**Informacje szczegółowe o Zasadniczej Szkole Zawodowej wchodzącej w skład Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej**

**§ 2**

1. W Zasadniczej Szkole Zawodowej zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły zasadniczej, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w oddziałach.
2. Zawody, w których uczą się uczniowie ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z jej organami, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości szkoły.
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa o 3-letnim okresie nauczania umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub tytuł czeladnika w zawodzie, po zdaniu egzaminu, a także dalsze kształcenie w trzyletnim liceum dla dorosłych, począwszy od klasy drugiej liceum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych   
   z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach. Zajęcia   
   w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach. Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na podstawie umowy pomiędzy Szkołą   
   a pracodawcą.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką.
7. W oddziałach wielozawodowych zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego odbywają się na terenie szkoły; zajęcia w ramach kształcenia zawodowego odbywają się na kursach organizowanych przez Ośrodki Doskonalenia i Dokształcania Zawodowego, zaś praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców. Zasady organizowania kursów określają odrębne przepisy.
8. Przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników może prowadzić:
9. pracodawca;
10. osoba zatrudniona u pracodawcy;
11. osoba prowadząca zakład pracy w imieniu pracodawcy, jeżeli spełniają wymagania zawodowe i pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.
12. Pracodawca jest obowiązany zawrzeć z młodocianym pracownikiem na piśmie umowę

o pracę w celu przygotowania zawodowego, która powinna określać w szczególności:

1. rodzaj przygotowania zawodowego;
2. czas trwania i miejsce odbywania przygotowania zawodowego;
3. sposób dokształcania teoretycznego;
4. wysokość wynagrodzenia.
5. Rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego dopuszczalne jest tylko w razie:
6. niewypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku dokształcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych;
7. ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy;
8. reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuację przygotowania zawodowego;
9. stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowania zawodowe.
10. Zawody, w których może odbywać się nauka zawodu, czas trwania tej nauki oraz rodzaj

i zakres zdobywanych umiejętności określają plany i programy nauczania sporządzane

w oparciu o klasyfikację zawodów szkolnictwa zawodowego.

1. Zatrudnienie młodocianego odbywającego naukę zawodu jest dopuszczalne tylko przy pracach objętych programem praktycznej nauki zawodu.
2. Pracodawca, zatrudniający młodocianego w celu nauki zawodu, jest zobowiązany:
3. realizować podstawy programowe kształcenia zawodowego, ustalone dla zasadniczej szkoły zawodowej zamieszczone w dokumentacji programowej dla danego zawodu;
4. zapewnić osoby szkolące młodocianych, spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
5. Młodociany, kończąc naukę zawodu, może zdawać egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub egzamin czeladniczy w Izbie Rzemieślniczej.

**ROZDZIAŁ III**

**Misja szkoły i model absolwenta**

**§ 3**

1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną cześć oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.
2. Misja szkoły:

Dbamy o to, aby nasi uczniowie:

1. umieli rozwijać własne zainteresowania przez samokształcenie, korzystanie

z bibliotek, z internetu i innych źródeł informacji;

1. potrafili praktycznie wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności;
2. umieli samodzielnie i twórczo myśleć, wyrażać własne opinie i odczucia oraz dokonywać samooceny;
3. mieli świadomość posiadanej wiedzy, umiejętności i własnych predyspozycji i potrafili je wykorzystać na rynku pracy;
4. potrafili prawidłowo komunikować się, wyrażać własne stanowisko szanując poglądy i dążenia innych ludzi;
5. przejawiali gotowość do pomagania innym, szacunek dla drugiego człowieka oraz umacniali w sobie poczucie własnej godności;
6. kierowali się w codziennym życiu zasadami współżycia społecznego i prawami moralnymi;
7. wzmacniali uczucia patriotyczne poprzez szacunek do tradycji i własnego języka,
8. posiadali światopogląd oparty na tradycji humanistycznej;
9. wykształcili w sobie szacunek dla osiągnięć własnego narodu, jego wkładu w rozwój Europy;
10. świadomie i aktywnie uczestniczyli w życiu kulturalnym i społecznym miejscowości   
    i regionu;
11. efektywnie posługiwali się technologią informacyjną, posiadali praktyczną umiejętność posługiwania się językiem obcym na odpowiednim poziomie edukacyjnym.

**Model absolwenta Zespołu Szkół Przyrodniczo - Usługowych i Bursy Szkolnej**

Absolwent ZSPU i BS w Jelenie Górze to obywatel Europy XXI wieku, który:

1. w swoim postępowaniu dąży do prawdy;
2. jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
3. posługuje się sprawnie językami obcymi;
4. wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne;
5. wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;
6. jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

Absolwent ZSPU i BS w Jelenie Górze to człowiek:

1. umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole;
2. twórczo myślący;
3. umiejący skutecznie się porozumiewać;
4. umiejący stale się uczyć i doskonalić;
5. umiejący planować swoją pracę, organizować ją i skutecznie poruszać się na rynku pracy.

**DZIAŁ II**

**Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

**ROZDZIAŁ I**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. 2004 nr 256 poz. 2572), a także zawarte w *Programie Wychowawczym* i *Programie Profilaktyki,* dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów i oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
2. wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
3. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
4. dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
5. umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
6. umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną oraz niedostosowaną społecznie, zgodnie z potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
7. roztacza opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły   
   w skróconym czasie;
8. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
9. utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki pracy, wychowania i opieki;
10. upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwą postawę wobec problemów ochrony środowiska;
11. roztacza opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
12. dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
13. czuwa nad prawidłowością przebiegu realizacji praktycznej nauki zawodu;
14. szkoła ma prawo wynająć wolne pomieszczenia i aktualnie nieużywany sprzęt; dochody z tego tytułu stanowią dochody budżetowe.
15. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
16. szkoła umożliwia uczniom zachowanie tożsamości narodowej, religijnej   
    i światopoglądowej na zasadach ogólnie przyjętych rozwiązań;
17. szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
18. szkoła realizuje założenia regulaminu oceniania i klasyfikowania uczniów;
19. szkoła realizuje wewnątrzszkolne zasady oceniania;
20. szkoła realizuje program wychowawczy wraz z programem profilaktyki uzależnień.
21. Organizacja opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów BHP:
22. opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia, zgodnie z tygodniowym planem lekcji   
    i harmonogramem dyżurów nauczycielskich;
23. w czasie zajęć nadobowiązkowych opiekę sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora lub jego zastępcę;
24. w czasie trwania praktyk zawodowych w zakładach pracy opiekę sprawują właściciele tychże zakładów;
25. podczas wycieczek szkolnych na terenach nizinnych jeden opiekun może sprawować opiekę nad najwyżej 15 uczniami; podczas wycieczek górskich nad grupą nie większą niż 10 uczniów (organizator musi także zapewnić opiekę przewodnika). Kierownik każdej wycieczki zobowiązany jest do posiadania wyposażonej   
    w niezbędne środki apteczki;
26. pielęgniarka szkolna dba o terminowość przeprowadzenia badań okresowych uczniów i szczepień ochronnych;
27. szkoła posiada obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści z Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
28. Powierzenie oddziału opiece wychowawcy.
29. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu   
    z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”;
30. wychowawca pełni swe obowiązki w ciągu całego roku szkolnego;
31. na wniosek większości rodziców lub uczniów danej klasy Dyrektor szkoły może,   
    w uzgodnieniu z zainteresowanym nauczycielem i wnioskodawcami zmienić wychowawcę danej klasy, gdy:
32. rażąco lekceważy podstawowe obowiązki wychowawcy klasy,
33. istnieje konflikt między zespołem uczniów a wychowawcą,
34. metody stosowane przez wychowawcę nie wpływają na harmonijny przebieg procesu wychowawczego.

**§ 5**

Szkoła diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

**§ 6**

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

**ROZDZIAŁ II**

**Sposoby realizacji zadań szkoły**

**§ 7**

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego dla poszczególnych zawodów zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego zwany dalej "programem nauczania", dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego i zawodowego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
5. program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
6. zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi

w podstawie programowej;

1. uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego lub odpowiednio zawodowego;
2. zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
3. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.
4. Program nauczania ogólnego zawiera:
5. szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
6. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
7. sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
8. opis założonych osiągnięć ucznia;
9. propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
10. Program nauczania dla zawodu może być dopuszczony do użytku w danej szkole, jeżeli:
11. stanowi zbiór celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184), w formie efektów kształcenia właściwych dla zawodu, w którym kształci szkoła: efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów, efektów kształcenia wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, stanowiących podbudowę do kształcenia w tym zawodzie, oraz efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w tym zawodzie;
12. zawiera programy nauczania poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego ustalonych przez Dyrektora szkoły w szkolnym planie nauczania: przedmiotów, modułów lub innych układów treści.

3) uwzględnia wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 7);

4) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych   
   w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla zawodu. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
2. uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
3. są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
4. wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
5. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku, np. 15/ZSZ4/2013. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
6. Dopuszczone program nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy na jego podstawie. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go   
   w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku**.**
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
8. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem zatwierdza Dyrektor szkoły.

**§ 8**

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki.
2. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program Wychowawczy i Profilaktyki opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Programy, o których mowa w § 9 ust. 2, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczym i Profilaktyki wyrażone przez Radę Pedagogiczna i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, rozumianą jak w ust. 3, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczego i Profilaktyki i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców w Dzienniku Wychowawcy.

**§ 9**

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki;*
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
6. prowadzenie profilaktyki uzależnień.

**§ 10**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami:
2. Rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
3. organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
4. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
5. organizację wycieczek integracyjnych,
6. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego,
7. udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela Dyrektora szkoły,
8. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
9. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
10. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
11. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych , zgodnie z zasadami określonymi w § 59Statutuszkoły.
12. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
13. umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
14. objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
15. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
16. rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
17. wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
18. indywidualizację procesu nauczania.
19. Nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w § 19 ust.1 p.5) Statutu szkoły.

**§ 11**

* + - 1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
      2. Do zadań koordynatora należy:

1. integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
2. współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
3. popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
4. opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów,
5. prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów i słuchaczy;
6. rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
7. podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

**§ 12**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
2. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 80 niniejszego Statutu;
3. pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 80 ust.6 p.1) . Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.40 i trwa do zakończenia zajęć

w szkole;

1. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
2. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
3. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
4. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
5. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
6. prowadzenie zajęć z wychowania dla bezpieczeństwa, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
7. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
8. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
9. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
10. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
11. ogrodzenie terenu szkoły;
12. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
13. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
14. wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
15. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów lub niepełnosprawności;
16. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren placówki;
17. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
18. udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
19. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

**§ 13**

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

**§ 14**

* + - 1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
      2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
      3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

**§ 15**

Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

**ROZDZIAŁ III**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 16**

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

**§ 17**

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

**§ 18**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :

* 1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
  2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  5. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
  6. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  7. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  8. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  9. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  10. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  11. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  12. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  13. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 19**

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogiczna jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

* 1. wybitnych uzdolnień;
  2. niepełnosprawności;
  3. niedostosowania społecznego;
  4. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  5. specyficznych trudności w uczeniu się ;
  6. zaburzeń komunikacji językowej;
  7. choroby przewlekłej;
  8. zaburzeń psychicznych;
  9. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  10. rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
  11. zaniedbań środowiskowych;
  12. trudności adaptacyjnych;
  13. odmienności kulturowej.

**§ 20**

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

* 1. nauczyciele pracujący z uczniem;
  2. pedagog szkolny.

**§ 21**

1. Każdy nauczyciel oraz pedagog zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
2. zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;
3. realizacja zaleceń i ustaleń zespołu;
4. dokonywanie bieżących obserwacji efektywności działań zalecanych przez zespół.

**§ 22**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/ pedagog, po uzyskaniu zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia, informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły. Informację przekazuje się w formie wniosku wraz z uzasadnieniem.
2. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:
3. rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
4. pełnoletni uczeń;
5. poradnia psychologiczno-pedagogiczna;

**§ 23**

* + - 1. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
      2. Niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor wskazuje zespół nauczycieli, których zadaniem będzie zorganizowanie i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 24**

1. W szkole tworzy się zespoły :
   1. zespoły dla uczniów w poszczególnych poziomach edukacyjnych – oddzielne dla klas pierwszej, drugiej, trzeciej i czwartej;
   2. zespół ds. pomocy uczniom z orzeczeniami o niepełnosprawności;
   3. zespół ds. pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie.

**§ 25**

1. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno  
   -pedagogicznej w szkole w tym w szczególności:
   1. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
   2. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
   3. określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   4. dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu;
   5. opracowanie IPET-u dla uczniów posiadających orzeczenie;
   6. zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
   7. określenie działań wspierających rodziców ucznia;
   8. w zależności od potrzeb określa zakres współdziałania z poradniami specjalistycznym, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
   9. dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   10. dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nie rzadziej niż raz w roku);
   11. podejmowanie działania mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 26**

* + - 1. Koordynatorem pracy zespołów, o których mowa w § 25 jest pedagog szkolny.
      2. Do zadań koordynatora należy:
  1. ustalanie terminów spotkań Zespołu;
  2. zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: Dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
  3. prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
  4. nawiązywania kontaktów z PP-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§ 27**

1. Zespół dokonuje, co najmniej raz w roku, oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
2. danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
3. pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym.
4. dokonując oceny, o której mowa powyżej, Zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Na podstawie oceny, dokonanej przez Zespół, przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy, dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
7. Spotkania Zespołu zwołuje Koordynator.
8. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach Zespołu.
9. O terminie spotkania Zespołu Dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
10. W spotkaniach Zespołu mogą także uczestniczyć:
    1. na wniosek Dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    2. na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
11. Osoby biorące udział w spotkaniu Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

**§ 28**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
   1. systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
   2. działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
   3. zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
   4. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   5. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
   6. porad dla uczniów;
   7. działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

**§ 29**

* + - 1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
      2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do Dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką Zespołu, o którym mowa w § 25 Statutu szkoły.
      3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
      4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w Rozdziale IV Statutu szkoły.
      5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalna opieką nauczyciela.

**§ 30**

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
2. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
3. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
4. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
5. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych, będących na wyposażeniu szkoły;
6. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

**ROZDZIAŁ IV**

**Nauczanie indywidualne**

**§ 31**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych

w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciela poszczególnych przedmiotów.
2. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
3. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego lub odpowiednio zawodowego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających   
   z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub zawodowego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej jest zgodny

z zaleceniami organu prowadzącego, który określa ilość godzin do realizacji dla każdego ucznia.

1. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
2. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

**ROZDZIAŁ V**

**Spełnianie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki poza szkołą**

**§ 32**

1. Dyrektor szkoły zezwala, w formie decyzji, na wniosek ustawowych opiekunów na spełnienie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki przez ucznia poza szkołą.
2. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki poza placówką może być wydane w dowolnym czasie, w którym ten obowiązek ciąży.
3. Ustawowy opiekun do wniosku o spełnianie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki jest zobowiązany dołączyć:
   1. opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   2. oświadczenie ustawowych opiekunów o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego na danym etapie kształcenia;
   3. zobowiązanie rodziców/prawnych opiekunów do przystępowania ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania.
4. Zasadę przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa § 71 Statutu szkoły. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą nie wystawia się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza placówką otrzymuje świadectwo odpowiednio świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły, po spełnieniu wymogów określonych w § 77 Statutu szkoły.
6. Uczeń spełniający obowiązek poza placówką ma prawo uczestniczyć w zajęciach rozwijających zainteresowania ucznia, wspierających rozwój ucznia, dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych w szkole, na warunkach ustalonych z Dyrektorem szkoły.
7. Dyrektor szkoły może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki w przypadkach:
   1. na wniosek ustawowych opiekunów;
   2. nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym lub niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

**ROZDZIAŁ VI**

**Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

**§ 33**

* + - 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1. wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
2. oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
   * + 1. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
       2. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
       3. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
       4. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
       5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
3. uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców ( prawnych opiekunów);
4. rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
5. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego
   * + 1. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
       2. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
       3. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
       4. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
       5. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
       6. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
       7. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
       8. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
       9. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
       10. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
       11. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
6. uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
7. zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
   * + 1. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
       2. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
       3. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
       4. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
       5. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
       6. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
       7. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

**DZIAŁ III**

**Organizacja pracy szkoły**

**ROZDZIAŁ I**

**Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 34**

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły – Dyrektor ZSPU i BS.
3. Rada Pedagogiczna ZSPU i BS.
4. Rada Rodziców, wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład ZSPU i BS.
5. Samorząd Uczniowski, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład ZSPU i BS.

**§ 35**

1. **Dyrektor Szkoły** kieruje jej bieżącą działalnością, jest jej przedstawicielem na zewnątrz. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników ZSPU i BS. Powołuje i odwołuje wicedyrektorów i kierowników, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Odpowiada za:
3. dydaktyczny i wychowawczy poziom pracy szkoły,
4. realizację zadań, zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
5. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej pracy uczniów, wychowawców   
   i nauczycieli,
6. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym (dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zatwierdza plan rozwoju zawodowego, przydziela nauczycielowi stażyście i kontraktowemu opiekuna stażu, zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela),
7. zapewnienie, w miarę możliwości, organizacji realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
8. W zakresie dydaktyczno-pedagogicznym:
9. sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez kontrolę wewnętrzną:
10. kontrolę zarządczą,
11. nadzór pedagogiczny,
12. zapewnia właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania,
13. w czasie rekrutacji do szkoły:
14. powołuje szkolną komisję kwalifikacyjno-rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania,
15. decyduje o przyjęciu ucznia do szkoły na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno- kwalifikacyjnej,
16. dba o właściwą informację o szkole w sieci punktów informacyjnych dla kandydatów do szkół,
17. ustala dodatkowe kryteria decydujące o przyjęciach do klasy pierwszej (w miarę potrzeb),
18. przekazuje organowi prowadzącemu szkołę informacje o wynikach rekrutacji do klas pierwszych;
19. może w trybie decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
20. podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z określonych zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; wniosek o zwolnienie złożony przez rodziców, prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia powinien zawierać udokumentowane uzasadnienie, szczególnie w sytuacji, gdy decyzja ma dotyczyć całkowitego zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, jeżeli opinia lekarza jest zbyt ogólna, Dyrektor szkoły zwraca się do rodziców, prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia o uzupełnienie wniosku o szczegółowe wskazania lekarza;
21. podejmuje decyzje o zwolnieniu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
22. na pisemną prośbę rodziców zwalnia ucznia z tych zajęć edukacji dla bezpieczeństwa, na które uczeń nie może uczęszczać ze względu na przekonania religijne;
23. zwalnia ucznia, który uczęszcza do klasy, w której przewiduje się w ramach realizacji podstawy programowej naukę jazdy pojazdem silnikowym, z realizacji tych zajęć w sytuacji, gdy przedłoży on prawo jazdy odpowiedniej kategorii;
24. może zezwolić uczniowi lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, na indywidualny tok nauki wyznaczając uczniowi nauczyciela - opiekuna;
25. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
26. organizuje pracownikom szkoły różne formy szkolenia bhp, zapoznawania ich na bieżąco z nowym przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór pedagogiczny nad przestrzeganiem tych przepisów, także w odniesieniu do osób prowadzących zajęcia z uczniami,
27. za zgodą organu prowadzącego szkołę może czasowo zawiesić zajęcia szkolne:
    * + 1. jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15 stopni C lub mniej,
        2. w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii, awarii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu (życiu) uczniów i pracowników,
28. ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania,
29. ponosi odpowiedzialność za właściwą realizację przez nauczycieli i wychowawców wewnętrznego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
30. przestrzega ustaleń zawartych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej   
    w sprawie zasad przeprowadzania egzaminów zewnętrznych,
31. porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala rodzaj i wymiar zajęć pozalekcyjnych,
32. opracowuje arkusz organizacyjny szkoły i plany zajęć dla każdego typu szkoły   
    i nauczanego zawodu (specjalności) według planów ramowych,
33. przewidziane w ramowym planie nauczania godziny do jego dyspozycji przeznacza na wyrównanie braków, zwiększenie liczby godzin nauczanych przedmiotów, np. biologia, chemia, matematyka, język polski i inne w miarę potrzeb,
34. podaje w planie nauczania rzeczywistą liczbę tygodni zajęć szkolnych, zgodnie   
    z planem ramowym,
35. odpowiada za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej   
    i pedagogicznej wobec uczniów,
36. odpowiada za prawidłowe wydawanie świadectw, dyplomów oraz innych druków szkolnych i ich duplikatów, sprostowań dokumentów szkolnych,
37. współdziała z organizacjami uczniowskimi, instytucjami i organizacjami działającymi na terenie środowiska lokalnego, organem prowadzącym i nadzorującym w celu zapewnienia optymalnych warunków dla realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkołach wchodzących w skład szkoły.
38. ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rady rodziców:
39. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
40. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
41. podaje corocznie w terminie do dania zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
42. ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów .
43. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
44. zasady gospodarowania zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych;
45. W zakresie wychowawczo-opiekuńczym:
46. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
47. zatwierdza uchwały w sprawie pomocy materialnej,
48. planuje, koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej powołując „Zespół wsparcia”, wyznacza osobę koordynującą pracę tego Zespołu.
49. W zakresie realizacji planu finansowego:
50. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
51. W zakresie rozwijania bazy szkolnej:
52. zarządza powierzonym mu majątkiem Szkoły, właściwie go zabezpiecza i utrzymuje   
    w należytym stanie,
53. określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z ich stanowiskami pracy,
54. zobowiązany jest do zapewnienia uczniom i pracownikom bezpiecznych, higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych.
55. W zakresie współpracy z organami szkoły:
56. pełni funkcję Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, w związku z tym przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, zawiadamia członków Rady o terminie

i porządku zebrania Rady zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;

1. nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje   
   o działalności szkoły;
2. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, a informację wstrzymaniu wykonania przekazuje niezwłocznie organowi prowadzącemu;
3. przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej o odwołaniu nauczyciela z funkcji kierowniczej;
4. organizuje powstanie i pierwsze zebranie Rady Szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
   * + 1. Rady Pedagogicznej,
       2. Rady Rodziców,
       3. Samorządu Uczniowskiego;
5. wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza, jeżeli ich działalność nie narusza konstytucji i prawa oświatowego;
6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz polecenia służbowe organu prowadzącego i nadzorującego.
7. W zakresie spraw pracowniczych:
8. jest pracodawcą i przełożonym dla wszystkich pracowników szkoły,
9. zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela, kodeksu pracy i przepisami wykonawczymi do nich,
10. przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły, zgodnie z zakładowym regulaminem pracy,
11. po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
12. ustala dodatek motywacyjny dla nauczycieli, zgodnie z miejskim i wewnątrzszkolnym regulaminem przyznawania dodatku,
13. ustala wynagrodzenie pracowników, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
14. określa zakres czynności pracowników szkoły,
15. dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu po zatwierdzeniu planu rozwoju zawodowego nauczyciela rozpoczynającego staż,
16. wyznacza opiekuna stażu dla nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego,
17. w drodze decyzji administracyjnej nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście, który przeszedł pomyślnie wszystkie procedury związane
18. z uzyskaniem nowego stopnia,
19. odpowiada za obieg dokumentacji pomiędzy szkołą, organem prowadzącym
20. i nadzorującym w zakresie uzyskiwania stopnia awansu zawodowego nauczycieli,
21. Współpracuje w zakresie spraw pracowniczych ze związkami zawodowymi,

w szczególności w sprawach:

1. wyróżniania i karania pracowników,
2. rozwiązywania stosunków pracy,
3. ustalania regulaminów wewnętrznych dotyczących organizacji pracy, zasad premiowania i wyróżniania, tworzenia i wykorzystywania zakładowego funduszu socjalnego, rozpatrywania odwołań pracowniczych, rozpatrywania skarg i wniosków pracowniczych,
4. współpracy ze społecznym inspektorem pracy i realizacji jego wniosków, w miarę posiadanych środków,
5. wykonanie innych zadań, wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów prawnych, a nieujętych w statucie,
6. Szczegółowy zakres czynności Dyrektora szkoły ustala organ prowadzący w oparciu   
   o szczegółowe przepisy wynikające z Ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela.
7. Dyrektor kieruje szkołą przy pomocy:
8. wicedyrektora,
9. kierownika szkolenia praktycznego,
10. kierownika gospodarczego,
11. głównego księgowego.
12. Wicedyrektorzy przejmują na siebie część zadań Dyrektora szkoły w zakresie określonym przez Dyrektora.
13. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności prowadząc czynności związane z nadzorem pedagogicznym.
14. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy organizacja, przebieg i kontrola realizacji praktycznej nauki zawodu i szkolenia praktycznego na terenie szkoły i zakładów pracy. Kierownik szkolenia praktycznego kieruje pracą i doskonaleniem nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu, instruuje ich i nadzoruje sprawy związane z planowaniem, dokumentacją zajęć, bezpieczeństwem i higieną pracy ucznia. W realizacji swoich zadań ściśle współpracuje z Dyrektorem szkoły.
15. Kierownik gospodarczy kieruje pracownikami obsługi i odpowiada za gospodarkę mieszkaniową, paliwową, remonty i stan sanitarno-higieniczny obiektów szkolnych.
16. Główny księgowy kieruje pracownikami księgowości i odpowiada za sprawy finansowe.
17. Szczegółowy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności kadry kierowniczej określa Dyrektor szkoły.

**§ 36**

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
   1. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów,
   2. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
   3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
   4. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy,
   5. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN,
   6. uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
   7. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
3. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, opiniuje:
   1. szkolny zestaw programów nauczania,
   2. propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
   3. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
   4. projekt finansowy szkoły,
   5. wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły,
   6. podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
   7. wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora,
   8. pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
   9. tygodniowy plan lekcji.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczania tekstu jednolitego statutu,
   2. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
   3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
   4. głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły,
   5. ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
   6. może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała,
   7. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły,
   8. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
   9. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć w związku   
   z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w księdze protokołów.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 37**

1. W szkole działa **Rada Rodziców**.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w sposób tajny.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub prawny opiekun.
7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
   1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2. szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
   3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
11. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
12. Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
13. 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;
14. 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;
15. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego szkoły lub Programu Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
16. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
    1. opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora,
    2. opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,
    3. opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
17. Rada Rodziców może:
18. występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
19. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej na stanowisko Dyrektora szkoły;
20. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**§ 38**

1. **Samorząd Uczniowski**, który tworzą uczniowie wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej, jest jedynym reprezentantem młodzieży uczącej się w szkole.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa uchwalony przez ogół uczniów

w głosowaniu tajnym, równym, powszechnym i bezpośrednim regulamin Samorządu.

1. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem ZSPU i BS
2. Samorządem kieruje opiekun wybrany spośród nauczycieli / wychowawców przez ogół uczniów.
3. Kompetencje Samorządu:
   1. możliwość przedstawiania Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wniosków dotyczących wszystkich spraw ZSPU i BS, a w szczególności:
4. respektowanie prawa do zapoznania się z programem nauczania jego treściami   
   i wymogami,
5. prawa do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
6. prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między nauką a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
7. prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
8. prawa organizowania działalności kulturalnej, sportowej, edukacyjnej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi - w porozumieniu z Dyrektorem ZSPU i BS.
9. reprezentowanie ogółu uczniów wobec innych organów ZSPU i BS,
10. wyrażanie opinii i wniosków w sprawach dotyczących organizacji życia szkolnego, organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego,
11. w sprawach dotyczących ogółu uczniów może wypowiadać się z głosem stanowiącym zebranie ogólne trójek klasowych i zarządu Samorządu,
12. organizowanie zebrań ogólnoszkolnych, apeli, uroczystości i innych imprez szkolnych,
13. organizacja pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności szkolne, mającym trudności w środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
14. rozstrzyganie sporów między uczniami,
15. współodpowiedzialność za dbałość o sprzęt szkolny / sportowy, pomoce dydaktyczne, pomieszczenia szkolne (sale lekcyjne, korytarze, klatki schodowe, pracownie i inne),
16. wyrażanie opinii na temat zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną kryteriów oceny z zachowania, trybu i zasad jej ustalania oraz trybu odwoławczego od oceny   
    z zachowania, a także współudział w procesie ustalania oceny przez wychowawcę klasy zgodnie z ustalonymi przez Radę Pedagogiczną zasadami
17. uczestniczenie z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, posiedzeniach zespołów przedmiotowych, posiedzeniach Rady Szkoły i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
18. wyrażanie na piśmie swojej opinii na temat pracy nauczyciela, którego oceny dokonuje Dyrektor,
19. wyrażanie na piśmie opinii na temat ucznia, wobec którego Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę o skreśleniu z listy uczniów,
20. możliwość poręczenia za ucznia, który popełnił wykroczenie wobec statutu,
21. możliwość wystąpienia do Rady Pedagogicznej / Dyrektora o przeniesienie lub skrócenie zajęć z uzasadnionych powodów,
22. podejmowanie zgodnej ze statutem działalności służącej rozwojowi zainteresowań uczniów, poprawę stanu sanitarno-higienicznego szkoły, promocji szkoły na zewnątrz,
23. Samorząd może posiadać własne fundusze oraz wspólnie wypracowane przez uczniów środki, którymi dysponuje w porozumieniu z opiekunem Samorządu, a działalność finansowa samorządu i dokumentacja powinny być zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
24. Zebrania, spotkania oraz inne tego typu formy działalności Samorządu odbywają się   
    w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, samorządy klasowe mogą odbywać zebrania również podczas godziny wychowawczej za zgodą wychowawcy klasy.
25. Samorząd Uczniowski współpracuje ze wszystkimi organami ZSPU i BS w sprawach dotyczących uczniów.

**§ 39**

**Zasady współdziałania organów ZSPU i BS i rozstrzyganie sporów między nimi**

* + - 1. Wszystkim organom szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
      2. Wszystkie organy mają zapewniony dostęp do planów i dokumentów szkolnych w zakresie posiadanych kompetencji.
      3. Dyrektor ZSPU i BS współpracuje ze wszystkimi organami poprzez:

1. organizowanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
2. uczestniczenie z głosem doradczym i na zaproszenie w posiedzeniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
3. współudział w Radzie Rodziców,
4. zajmowanie stanowiska wobec wniosków wpływających do niego organów   
   ZSPU i BS.
5. Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski współpracują poprzez:
6. zapraszanie na swoje posiedzenie Dyrektora ZSPU i BS oraz upoważnionych przedstawicieli pozostałych organów szkoły,
7. rozpatrywanie wniosków i skarg kierowanych do poszczególnych organów szkoły   
   w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły:
8. jeśli organ, który otrzymał wniosek lub skargę nie jest właściwy do jego / jej rozpatrzenia, obowiązany jest w ciągu 7 dni przekazać go / ją właściwemu organowi ZSPU i BS z informacją o przekazaniu autorowi wniosku / skargi,
9. organ właściwy do załatwienia wniosku / skargi, winien rozpatrzyć go / ją bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 1 miesiąca,
10. organem właściwym do rozpatrzenia wniosku / skargi wobec Dyrektora
11. ZSPU i BS jest Rada Miasta Jeleniej Góry, wobec innych organów szkoły Dyrektor ZSPU i BS, a Dolnośląski Kurator Oświaty - rozpatruje sprawy związane z nadzorem pedagogicznym.
12. Nauczyciele, uczniowie, rodzice oraz pracownicy administracji i obsługi ZSPU i BS zobowiązani są do zachowania drogi służbowej w przypadku sytuacji konfliktowych

w ZSPU i BS:

1. składający skargę kieruje ją do organu szkoły zgodnie z kompetencjami organu

i powinna ona być załatwiona w trybie określonym w zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Jelenia Góra i Zarządzeniu Dyrektora szkoły,

1. w przypadku niezałatwienia skargi w określonym terminie przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
2. Przypadki i sytuacje nieujęte Statutem rozwiązuje się zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.

**§ 40**

**Baza szkoły**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1. 19 sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
2. 2 pracownie gastronomiczne,
3. 2 sale komputerowe,
4. 1 laboratorium językowe,
5. 1 salę gimnastyczną,
6. boisko szkolne,
7. gabinet pedagoga szkolnego,
8. bibliotekę,
9. gabinet wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego,
10. gabinet pielęgniarki szkolnej,
11. szatnię.

**§ 41**

**Zespoły nauczycielskie**

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe, które tworzą nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych:
2. języka polskiego, języków obcych, nauk społecznych,
3. matematyczno-fizyczno-informatycznych, przyrodniczych,
4. wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa,
5. zawodowych.
6. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
7. Cele i zadania zespołu i grupy przedmiotowej to:
   1. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korygowanie treści programowych mających na celu wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów (WZO i PZO),
   2. opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
   3. zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, wycieczki,
   4. ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów osiągnięć uczniów, egzaminów próbnych oraz opracowanie ich wyników,
   5. nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów zewnętrznych,
   6. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
   7. udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.

4. Zespoły przedmiotowe spotykają się zgodnie z harmonogramem ujętym w planie.

5. Plany działania wszystkich zespołów przedmiotowych powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi szkoły.

6. Wszystkie zebrania zespołów przedmiotowych są protokołowane.

**§ 42**

* + - 1. Zespoły problemowo-zadaniowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora szkoły.
      2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora szkoły.
      3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

**§ 43**

* + - 1. Praktyki studenckie:

1. szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcących nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej,
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela - opiekuna studentów odbywających praktykę,
3. nauczyciel - opiekun praktykanta wykonuje czynności związane z opieką nieodpłatnie.

**§ 44**

1. Biblioteka szkolna:
   1. biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
   2. pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
   3. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
   4. korzystanie ze zbiorów,
   5. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
   6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
   7. Podstawowe obowiązki bibliotekarza, czytelnika jak również szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa regulamin wewnętrzny biblioteki.

**ROZDZIAŁ II**

**Organizacja nauczania**

**§ 45**

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zmiany terminów ferii, po uzgodnieniu z Ministrem Edukacji Narodowej, może zarządzić kurator oświaty.
3. W szkole ustala się następujące długości semestrów :
4. semestr pierwszy: wrzesień - grudzień / styczeń
5. semestr drugi : grudzień/styczeń - czerwiec
6. Dokładne terminy ogłasza Dyrektor na początku roku szkolnego.

**§ 46**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę przedmiotów nadobowiązkowych.

**§ 47**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem zawartym   
w szkolnym zestawie programów nauczania.

**§ 48**

Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych   
i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem podziału na grupy

w oparciu o nową i starą podstawę programową, ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.

**§ 49**

1. Szkoły wchodzące w skład ZSPU i BS realizują cele i zadania statutowe

z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.

1. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w szkole.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
3. w systemie klasowo-lekcyjnym; godzina trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
4. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
5. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego;
6. w toku nauczania indywidualnego;
7. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
8. w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
9. w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 50**

1. **Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej**, tj. rodzajów zajęć prowadzonych z uczniami:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu;
3. dodatkowe zajęcia edukacyjne - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania);
4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
6. zajęcia religii/etyki;
7. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
8. Formy pracy szkoły:
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone   
   w systemie klasowo-lekcyjnym.
10. Godzina lekcyjna i godzina zajęć praktycznych trwa 45 minut.
11. Podział na grupy:

Dyrektor szkoły wraz z Wicedyrektorem dokonuje corocznego podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi możliwość podziału na grupy .

**§ 51**

1. **Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego**, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
2. Praktyczna nauka zawodu dla pracownika młodocianego (ucznia ZSZ) odbywa się   
   u pracodawców na podstawie umowy pomiędzy uczniem – pracownikiem młodocianym

a pracodawcą.

1. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych,   
   w szczególności szkół wyższych, pracodawców, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą   
   a daną jednostką.
2. W zasadniczej szkole zawodowej mogą być tworzone oddziały wielozawodowe, w których zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego odbywają się na terenie szkoły, zajęcia w ramach kształcenia zawodowego odbywają się na kursach organizowanych przez Centra Kształcenia Praktycznego lub inne jednostki, zaś praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na zasadach określonych w § 15 ust. 2. Zasady organizowania kursów określają odrębne przepisy.
3. Praktyczna nauka zawodu, przygotowanie do pracy zawodowej, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, technologii informacyjnej, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, a także podczas wycieczki.
4. Zajęcia nadobowiązkowe, o których mowa w § 15 ust. 6 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.
6. W celu realizowania zajęć praktycznych szkoła może prowadzić warsztaty szkolne.

**§ 52**

* + - 1. Udział ucznia w **zajęciach religii/etyki** jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć

w dwóch rodzajach zajęć.

* + - 1. W przypadku, gdy uczniowie/rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział   
         w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
      2. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wymienionych w ust. 1 szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
      3. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców/ustawowych opiekunów lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie woli znajduje się w dokumentacji wychowawcy wraz z podpisem rodzica/ opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
      4. Zajęcia z religii/ etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
      5. Zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych,
      6. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów, Dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół

w grupach międzyszkolnych.

1. W sytuacjach, jak w ust. 7, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
2. Ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
3. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie   
   i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
4. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
5. Program nauczania etyki dopuszcza Dyrektor szkoły na zasadach opisanych w §8 ust.11 Statutu szkoły.

## **ROZDZIAŁ III**

**Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

**§ 53**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. W szkole od 2013/2014r obowiązują klasowe dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej MobiReg.
3. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
4. dokumentacja wychowawcy klasy;
5. dziennik nauczania indywidualnego;
6. dziennik zajęć pozalekcyjnych;
7. dziennik zajęć pedagoga.
8. Dokumentację wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W dokumentacji mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale.
9. Dokumentacja wychowawcy klasy zawiera:
10. Deklaracje rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów o uczestnictwie w lekcjach religii/etyki;
11. Sprzeciw lub jego brak rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
12. Zgodę rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów na przetwarzanie danych osobowych uczniów;
13. Listy obecności i tematykę spotkań z rodzicami;
14. Notatki z indywidualnych spotkań i rozmów z rodzicami;
15. Notatki dotyczące zachowania ucznia i inne ważne informacje na temat wychowanka, przebiegu nauki, zachowania itp.
16. Dokumentację wychowawcy klasy przechowuje wychowawca.

**Rozdział IV**

**Organizacja wychowania i opieki**

**§ 54**

**Szkolny system wychowania**

## **PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY**

Program Wychowawczy Szkoły ukierunkowany jest na:

### 1. Rozwój emocjonalny ucznia, poprzez:

1. pomoc w samopoznaniu i samoocenie;
2. wzmacnianie poczucia własnej wartości;
3. uświadomienie celowości samodoskonalenia;
4. wdrożenie postaw asertywnych, wpajanie empatii;
5. kształtowanie, doskonalenie umiejętności radzenia sobie ze stresem i problemami;
6. kształtowanie umiejętności niwelowania negatywnych emocji i presji grupy;
7. przygotowanie do podejmowania dojrzałych decyzji.
8. Rozwój intelektualny ucznia:
9. stymulowanie do osiągnięcia lepszych wyników w nauce i zwiększania aspiracji życiowych;
10. pomoc w odkrywaniu własnych możliwości, predyspozycji, talentów;
11. kształtowanie umiejętności uczenia się i wypowiadania;
12. rozwijanie umiejętności twórczego myślenia, przygotowanie do samokształcenia;
13. upowszechnianie nowoczesnych technik i źródeł zdobywania wiedzy;
14. kształtowanie umiejętności korzystania ze źródeł informacji, budzenie ciekawości poznawczej.
15. Rozwój zdrowotny ucznia:
16. zwiększanie zainteresowania sprawami zdrowia i przekazywanie rzetelnej wiedzy   
    o czynnikach sprzyjających i zagrażających zdrowiu;
17. kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych i higienicznych;
18. kształtowanie umiejętności samodzielnego dokonywania właściwych wyborów zachowań chroniących zdrowie własne i innych;
19. promocja zdrowego stylu życia, przekazywanie modeli aktywnego spędzania wolnego czasu;
20. skuteczne zapobieganie przemocy i agresji oraz innym negatywnym zachowaniom;
21. zapewnienie właściwej opieki podczas zajęć edukacyjnych, przerw oraz zajęć pozaszkolnych;
22. propagowanie ekologicznego modelu funkcjonowania we współczesnym świecie.

### Rozwój społeczny ucznia:

1. wpajanie szacunku dla tradycji i historii narodowej;
2. poznawanie własnego regionu, w tym jego dziedzictwa kulturowego;
3. pogłębianie więzi ze swoim regionem;
4. kształtowanie tożsamości regionalnej;
5. wdrażanie do samorządności, do rozwiązywania problemów o charakterze społecznym;
6. rozwijanie umiejętności rozwiązywania konfliktów, prowadzenie negocjacji;
7. integrowanie zespołu klasowego;
8. tworzenie pozytywnego klimatu emocjonalnego w grupie;
9. kształtowanie umiejętności komunikowania się, umiejętności słuchania;
10. pomoc w odnajdywaniu przez uczniów swojego miejsca w świecie oraz określenia jego relacji do tradycji i współczesności;
11. kształtowanie umiejętności obserwacji i ocen zjawisk interpersonalnych we własnej rodzinie;
12. rozwijanie poczucia współodpowiedzialności za funkcjonowanie szkoły;
13. motywowanie uczniów do pełnego udziału w życiu szkoły i realizacji określonych celów;
14. przygotowanie do pracy i obowiązków, uczenie współpracy, działania na rzecz innych i dla wspólnego dobra;
15. rozpoznawanie środowiska domowego i potrzeb opiekuńczych uczniów;
16. aktywizowanie rodziców do współpracy w zarządzaniu szkołą;
17. zachęcanie rodziców do współdziałania w zakresie spraw dydaktycznych

i opiekuńczo- wychowawczych.

**§ 55**

## Szkolny program profilaktyczny dotyczący uzależnień.

1. Cele programu: wspomaganie rozwoju młodego człowieka, kształtowanie jego osobowości oraz uczenie nowych pożądanych zachowań. Edukacja normatywna.
2. Kierunki działania:
3. przekazanie rzetelnych informacji na temat pozytywnych i negatywnych stron konkretnych zachowań;
4. przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, uczenie umiejętności dokonywania samodzielnych wyborów, szacowania ryzyka, obrona przed presją, niezależność, asertywność;
5. rozwijanie ogólnych umiejętności psychologicznych, komunikacja interpersonalna, świadomość siebie, swoich potrzeb, emocji oraz radzenia sobie z innymi;
6. kształtowanie pozytywnych postaw wobec własnego zdrowia fizycznego   
   i psychicznego.
7. Metody wpływu na zachowanie uczniów:
8. wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny, pielęgniarka szkolna,
9. rodzice,
10. liderzy młodzieżowi,
11. lokalni przedstawiciele następujących instytucji: MONAR, policja, poradnia odwykowa, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, SOPS, instytucje wspierające realizację programu, prokuratura, sąd rodzinny itp.
12. Czas trwania programu: 3 lata (zajęcia podstawowe, godziny wychowawcze oraz WDŻ, zajęcia uzupełniające i warsztaty z pedagogiem, spotkania z zaproszonymi gośćmi z w/w instytucji).
13. Sposoby realizacji programu:
    1. godziny wychowawcze, lekcje przygotowania do życia w rodzinie,
    2. spotkania z rodzicami,
    3. rada pedagogiczna – szkoleniowa.
14. Metody edukacji:
15. zajęcia prowadzone metodami aktywnymi;
16. wykorzystanie istniejących programów ogólnopolskich kampanii edukacyjnych;
17. zastosowanie własnych scenariuszy, rozwiązań i programów;
18. uczniów. zachęcenie uczniów i ich rodziców do uczestniczenia w działaniach profilaktycznych na terenie szkoły i poza nią;
19. finansowanie i techniczne wspieranie inicjowanych przez szkołę przedsięwzięć pozyskiwania funduszy ze środków budżetowych i samorządowych oraz organizacji pozarządowych;
20. dostarczanie wzorców konstruktywnego stylu życia;
21. wizyty w placówkach profilaktycznych;
22. spotkania ze specjalistami;
23. kompletowanie i udostępnianie szkolnej biblioteczki profilaktyki;
24. uwzględnianie potrzeb uczniów z grup zwiększonego ryzyka:
25. rozpoznawania symptomów, dostrzeganie sygnałów alarmowych,
26. stosowanie procedur indywidualnej pomocy uczniom,
27. pomoc w zdobyciu wiedzy potrzebnej do radzenia sobie z sytuacjami
28. trudnymi, kryzysowymi,
29. współpraca ze specjalistami, terapeutami,
30. tworzenie relacji wspierających podnoszenie samooceny ucznia,
31. poszanowanie granic psychologicznych ucznia.
32. Program dla uczniów – zadania:
33. tworzenie atmosfery bezpieczeństwa, zaufania i otwartości;
34. ukazanie rzeczywistego wizerunku nałogu i nałogowca;
35. uświadomienie skutków lekceważącego podejścia do środków uzależniających, przedstawienie psychologicznych, fizycznych i społecznych aspektów uzależnień oraz skutków długotrwałego używania środków uzależniających, likwidowanie zdrowotnych, rodzinnych i społecznych konsekwencji uzależnień;
36. uczenie samooceny i samoakceptacji; wypracowywanie systemu wartości chroniących przed wchodzeniem w uzależnienia, opanowanie umiejętności wyrażania   
    i akceptowania własnych uczuć, potrzeb i oczekiwań; praca nad świadomością własnego ciała, sposobami radzenia sobie w sytuacjach stresowych; budowanie pozytywnych relacji interpersonalnych; zdobywanie umiejętności asertywnych; wzmacnianie wiary w możliwość radzenia sobie z problemami “na trzeźwo”;
37. nabywanie umiejętności rozwiązywania problemów, podejmowania decyzji i osiągania celów; przekonanie, że ze stresem można walczyć “na trzeźwo”;
38. analizowanie powodów podporządkowania życia środkami odurzającymi; problemy okresu adolescencji (analiza przeprowadzonej ankiety dot. uzależnień, przemocy, czasu wolnego ucznia, bezpieczeństwa i pracy szkoły);
39. umiejętne spędzanie czasu wolnego w poszanowaniu własnego zdrowia;
40. czerpanie satysfakcji z pełnienia ról społecznych i wchodzenia w dorosłe życie;
41. wskazanie możliwości uzyskania pomocy w sytuacji kryzysowej (instytucje pomocy psychologicznej, osoby godne zaufania).
42. Program dla rodziców:
43. przeprowadzenie spotkań z rodzicami przybliżających tematykę uzależnień
44. zdobycie wiedzy na temat uzależnień oraz dotyczącej działań chroniących dziecko przed uzależnieniami;
45. motywy zażywania środków uzależniających, zwłaszcza po raz pierwszy;
46. metody postępowania w przypadku kontaktu ze środkami odurzającymi;
47. możliwość pomocy dziecku w sytuacji niepowodzeń szkolnych;
48. możliwość pomocy dziecku w wypadku przestępczości i agresji;
49. zawiązanie koalicji profilaktycznej.
50. Spodziewane efekty. Ewaluacja.
51. nabycie przez uczniów świadomości siebie, umiejętności wyrażania swoich potrzeb   
    i emocji, zachowań asertywnych w sytuacjach trudnych (wobec alkoholu, nikotyny, środków odurzających);
52. zdobywanie umiejętności radzenia sobie ze stresem, niepowodzeniami, brakiem wsparcia;
53. wypracowanie w uczniach pozytywnych zmian dotyczących systemu wartości i stylu życia wolnego od uzależnień;
54. nabycie umiejętności brania odpowiedzialności za podejmowane działania;
55. utrzymywanie dobrego kontaktu z dzieckiem;
56. przygotowanie do pomocy dziecku w sytuacjach problemowych.

**§ 56**

**Program profilaktyczny**

1. Działalność profilaktyczna wśród młodzieży.
   1. realizacja programów profilaktycznych dotyczących zapobiegania:
2. alkoholizmowi i nikotynizmowi,
3. narkomanii wśród młodzieży,
4. odpowiedzialności nieletnich za czyny karalne,
5. agresji i przemocy,
6. skutecznego komunikowania się,
   1. realizacja godzin do dyspozycji wychowawcy:
      1. zapoznanie ze statutem szkoły i regulaminami,
      2. omówienie praw i obowiązków ucznia,
7. przeprowadzenie i analiza ankiet dotyczących uzależnień, przemocy,
8. czasu wolnego ucznia, bezpieczeństwa i pracy Szkoły
9. organizowanie różnych form pomocy:
10. pomoc w nauce,
11. pomoc materialna,
12. pomoc rzeczowa,
13. udział uczniów w zajęciach edukacyjnych w ramach ścieżek edukacyjnych.
14. indywidualne rozmowy z pedagogiem, pielęgniarką, psychologiem.
15. Praca z Radą Pedagogiczną:
    1. współpraca wszystkich wychowawców klas w ramach zespołów wychowawczych;
    2. powołanie zespołu wychowawczego pod przewodnictwem pedagoga szkolnego;
    3. szkolenia Rady Pedagogicznej – tematyka wg potrzeb.
16. Współpraca z rodzicami:
    1. pedagogizacja rodziców, spotkania z rodzicami w celu wyjaśnienia różnych sytuacji krytycznych i nawiązania współpracy w zakresie eliminowania niepowodzeń szkolnych, agresji, przestępczości itp.
17. Nawiązanie współpracy z instytucjami wspomagającymi:
    1. ze strażą miejską – zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w drodze do i ze szkoły;
    2. prowadzenie szkoleń nt. odpowiedzialności nieletnich za czyny karalne;
    3. policja, dzielnicowy – pomoc w sprawach związanych z bezpieczeństwem, uzależnieniami, alkoholizmem;
    4. sąd rodzinny – sprawy bezpieczeństwa, uzależnień, przemocy;
    5. Monar – profilaktyka uzależnień;
    6. Dom Kultury – włączanie ucznia do zajęć rozwijających i kształcących zainteresowania i uzdolnienia;
    7. BWA –włączenie uczniów do programów edukacyjnych;
    8. zakłady pracy, firmy prywatne – sponsorowanie imprez szkolnych, pomoc indywidualna uczniom;
    9. radni, władze miasta – zainteresowanie ich rozwojem szkoły;
    10. instytucje wspierające – MOPS, PPP, Rzecznik Praw Dziecka.
18. Organizacja czasu pozalekcyjnego ucznia.
    1. stwarzanie warunków do rozwijania wiedzy i doskonalenia umiejętności, własnych inicjatyw, współpracy między klasami;
    2. umożliwienie udziału w zajęciach sportowych SKS, na siłowni w sekcji tanecznej dziewcząt, zespole muzycznym;
    3. stworzenie warunków do prezentacji osiągnięć uczniów – plastyczne, wokalne, muzyczne, taneczne, literackie, poetyckie;
    4. rozwijanie samorządności, współdecydowania, odpowiedzialności i sumienności   
       w działalność społecznej uczniów (samorząd szkolny);
    5. pomoc uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych; udostępnienie Internetu, siłowni, klubu szkolnego, ułatwienie kontaktu z PPP;
    6. rozwijanie zainteresowań sportowych, uczenie zdrowej rywalizacji i zwiększanie swych ambicji.
19. Adresat programu: młodzież szkolna, zwłaszcza ta z rodzin zaniedbanych, dotkniętych problemem bezrobocia, alkoholizmu oraz rodzin, gdzie z różnych powodów nie ma szans na pełny udział rodziców w wychowaniu potomka.
20. Zadania koncentrują się na:
21. wzmocnieniu poczucia własnej wartości;
22. wskazaniu szkodliwości używek;
23. nauce zachowań asertywnych;
24. wdrożeń technik radzenia sobie ze stresem;
25. upowszechnieniu aktywnego i kulturalnego spędzania wolnego czasu;
26. ochronie młodzieży przed różnymi formami agresji i uzależnień oraz autodestrukcji;
27. rodzice - by dał im poczucie, iż mogą liczyć na pomoc i wsparcie;
28. nauczyciele - by przybliżyć im metody oddziaływania zapewniając podopiecznym bezpieczeństwo, komfort, zadowolenie.

**§ 57**

**Współpraca z rodzicami**

* + - 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
      2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,

b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,

1. Włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

**§ 58**

Pomoc materialna dla uczniów ZSPU i BS realizowana jest zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej Jeleniej Góry Nr 4 92/XLI/2005 z dnia 22 grudnia 2005 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Miasta Jeleniej Góry.

**§ 59**

**Procedury postępowania nauczycieli i  współpraca Zespołu Szkół Przyrodniczo - Usługowych i Bursy Szkolnej w Jeleniej Górze z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytucją.**

Wśród różnorodnych przejawów demoralizacji za najbardziej niepokojące i zagrażające zdrowiu  młodzieży uznaje się narkomanię, alkoholizm i prostytucję. Są to zjawiska, wobec których żaden dorosły nie powinien pozostawać obojętny, zwłaszcza, że zachowania ryzykowne młodzieży najczęściej ze sobą współwystępują. Picie alkoholu czy odurzanie się narkotykami współwystępuje z zachowaniami agresywnymi, przestępczymi, wczesną inicjacją seksualną. Wszystkie te czynniki mogą być przyczyną nawiązywania kontaktów z grupami przestępczymi, a w dalszej kolejności popełniania przestępstw.

Szczególny obowiązek reagowania na niepokojące sygnały zachowania uczniów spoczywa na nauczycielach. Szkoła, z racji powszechnego charakteru i funkcji, jest terenem, na którym w różnym stopniu i w różnej postaci, ujawniają się niemal wszystkie nurtujące młodzież problemy. Szkoła zobowiązana jest do wczesnego rozpoznawania niedostosowania społecznego i podejmowania stosownych oddziaływań wychowawczych, profilaktycznych, a wobec uczniów niedostosowanych - działań interwencyjnych.

Właściwa, adekwatna do sytuacji reakcja wychowawcy, pedagoga, dyrektora oraz powiadomienie w razie potrzeby stosownych instytucji mogą w istotnym stopniu zwiększyć skuteczność oddziaływań. Bardzo ważne jest umiejętne, w pełni profesjonalne przeprowadzenie interwencji z zachowaniem wszelkich praw zarówno dzieci uczestniczących w zdarzeniu, jak i ich rodziców.

W zależności od okoliczności zdarzeń, kategorii popełnionego czynu oraz wieku sprawców - postępowanie wobec ucznia będzie różne.

1. Cel programu:
   * + 1. usprawnienie i zwiększenie trafności oraz skuteczności oddziaływań szkoły w sytuacjach zagrożenia  młodzieży przestępczością i demoralizacją;
       2. wypracowanie metod współpracy szkoły z policją.
2. Działania interwencyjne.
3. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji,  nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
   * + 1. przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
       2. wychowawca informuje o fakcie pedagoga i Dyrektora szkoły,
       3. wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym,
       4. jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję *(specjalistę ds. nieletnich)*,
       5. podobnie, w sytuacji gdy, szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, *(rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.)*, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji,
       6. Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez wewnętrzny regulamin szkoły,
       7. w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
   * + 1. powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
       2. odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie,
       3. wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,
       4. zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły/placówki,
       5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości,  policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/ opiekunów oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat,
       6. jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego,
       7. spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
5. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
   * + 1. nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
       2. powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły, który wzywa policję,
       3. po przyjeździe policji, niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
   * + 1. nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,
       2. o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunówucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
       3. w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
       4. jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

**§ 60**

1. Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii - w Polsce karalne jest:
2. posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
3. wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
4. udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;
5. wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.
6. Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat.
7. Z przestępstwem mamy do czynienia jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń, po ukończeniu 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego.
8. Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję.
9. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję (art. 4 Upn i art. 304 Kpk).

**§ 61**

**Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:**

1. Niezwłoczne powiadomienie przez nauczyciela, pracownika szkoły, ucznia lub świadka zdarzenia Dyrektora szkoły.
2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) Dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
4. Powiadomienie rodziców/opiekunów ucznia-sprawcy.
5. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

**§ 62**

**Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego**

1. Udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
3. Powiadomienie rodziców/opiekunów ucznia.
4. Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

**§ 63**

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel. 997 lub 112.

**§ 64**

**Współpraca szkoły z policją**

1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
2. Koordynatorami współpracy powinni być: pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.
3. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła/placówka.
4. Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi powinni wspólnie ustalić wzajemnie zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
5. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
6. spotkania pedagoga szkolnego, nauczycieli, Dyrektorów szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
7. spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów, m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
8. informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
9. udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
10. wspólny - szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.
11. Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w "Procedurach (...)" albo, gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w których obecność policji jest konieczna.
12. Każda, dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana Dyrektorowi, lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.

**DZIAŁ V**

**Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

**Rozdział I**

**Ogólne zasady oceniania**

**§ 65**

1. Wszystkich uczniów i nauczycieli obowiązują wewnątrzszkolne zasady oceniania. wewnątrzszkolne zasady oceniania składają się z części ogólnej i przedmiotowych zasad oceniania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. W PZO nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają warunki przekazywania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalenie kierunków dalszej pracy.
4. Udzielanie informacji zwrotnej ma na celu motywowanie ucznia do dalszej pracy, udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. W przypadku naruszania WZO wychowawca klasy, na drodze służbowej, rozwiązuje wynikające z tego tytułu spory.
6. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek zapoznać uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania, średnią ważoną. Wprowadzenie średniej ważonej pozostaje do decyzji nauczyciela.
7. PZO zawierają szczegółowe warunki uzyskania poszczególnych ocen - od celującej do niedostatecznej.
8. Oceny bieżące (cząstkowe) mogą być uzupełnione znakami plus "+" lub minus "-"; w rubryce ocen bieżących dopuszcza się zapis „nb” – oznaczający nieobecność na zajęciach edukacyjnych, na których była przeprowadzona praca kontrolna, „np.”- nieprzygotowanie ucznia do zajęć (przy jednej / dwóch lekcjach w tygodniu - 1 raz w semestrze; przy trzech i więcej - 2 razy w semestrze).
9. Oznaczenia stosowane w dzienniku lekcyjnym (e-dzienniku) na stronach frekwencji nieobecność na zajęciach: „I” nieobecność nieusprawiedliwiona; „+” nieobecność usprawiedliwiona; „S” spóźnienie; „i” inna obecność; „w” nieobecność/nieuczestniczenie na zajęciach nieobowiązkowych (wdż); „Z” zwolniony.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym), nauczycielom i uczniom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia:
11. wychowawca klasy informuje innych nauczycieli na radach pedagogicznych   
    o trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
12. wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o jego trudnościach i zdolnościach na zebraniach (2 razy w ciągu semestru) i innych spotkaniach. Jest to udokumentowane podpisem rodziców (opiekunów prawnych) w dokumentacji wychowawcy klasy lub   
    w przypadku informacji listowej – w książce korespondencji.
13. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1. utworzenie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
    2. informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), na początku każdego roku szkolnego;
    3. informacje o wymaganiach edukacyjnych uczniom przekazują nauczyciele poszczególnych przedmiotów; jest to udokumentowane podpisem uczniów (samorządu klasowego**)** w dokumentacji wychowawcy klasy i/lub wpisem w dzienniku elektronicznym;
    4. informacje o wymaganiach edukacyjnych rodzicom (opiekunom prawnym) przekazuje wychowawca klasy; jest to udokumentowane podpisem rodziców (przedstawicieli rodziców klasy) na liście obecności z zebrania rodziców, która znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
14. Informacje o sposobach oceniania są zawarte w wymaganiach edukacyjnych   
    z poszczególnych przedmiotów. Są one dostępne u zastępcy Dyrektora szkoły,   
    w bibliotece szkolnej i u pedagoga szkolnego.
15. Uczniowie mogą otrzymać oceny z przedmiotów w wyniku stosowania następujących form sprawdzania wiadomości, umiejętności i postaw:
    1. odpowiedzi ustnej;
    2. całogodzinnej pracy klasowej;
    3. sprawdzianu 15 - 20 minutowego tzw. kartkówka;
    4. oceny zadania domowego;
    5. pracy na lekcji - tzw. aktywność.
16. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z całogodzinnej pracy klasowej   
    w terminie dwóch tygodni od jej otrzymania. W takim przypadku uczeń zgłasza taką wolę u nauczyciela przedmiotu.
17. O formie poprawy oceny niedostatecznej decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
18. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej na całogodzinnej pracy klasowej, obejmującej zakres wiadomości, np. z jednego działu, uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela prowadzącego w terminie dwóch tygodni, w celu zaliczenia powyższej partii materiału. O formie zaliczenia decyduje nauczyciel.
19. Minimalnym progiem procentowym wymaganym do uzyskania oceny dopuszczającej

z prac pisemnych testowych jest: z przedmiotów ogólnokształcących 30% maksymalnej liczby punktów, z przedmiotów zawodowych 50% maksymalnej liczby punktów .

1. Prowadzenie zeszytu przedmiotowego, oddzielnego dla danego przedmiotu, jest jednym   
   z podstawowych obowiązków ucznia.
2. Uczeń ma prawo do zgłoszenia w semestrze jednego nieprzygotowania z przedmiotów, które ma po 1- 2 godz. tygodniowo, dwóch nieprzygotowań w przypadku przedmiotów, które ma powyżej 2 godzin tygodniowo.
3. Minimalna liczba ocen z zajęć edukacyjnych odbywających się:
4. 1 raz w tygodniu - 3 oceny w każdym semestrze;
5. 2 i więcej razy w tygodniu - 5 ocen w każdym semestrze.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych). O ocenach informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów (podczas rozmów indywidualnych), wychowawca klasy (na wywiadówkach i innych spotkaniach). W wyjątkowych sytuacjach (brak wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu) - pedagog szkolny lub Dyrektor szkoły.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Może mieć to miejsce podczas wywiadówek, indywidualnych rozmów lub w ramach innych spotkań.
8. W ramach wywiadówek lub innych spotkań, na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów oraz wpisy   
   w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku oraz w dokumentacji wychowawcy klasy, dotyczące ucznia są udostępniane przez nauczycieli lub wychowawcę klasy do wglądu.
9. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia nadobowiązkowe lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii **i** etyki, do średniej ocen na świadectwie ukończenia szkoły, wpisuje się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, rozumieniu lub używaniu mowy w formie wypowiedzi ustnych i pisemnych mogące mieć związek z zaburzeniami funkcji słuchowych, myślenia, mówienia, czytania, techniki pisania, stosowania poprawnej pisowni, liczenia
12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć

z wychowania fizycznego.

1. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor szkoły - patrz § 36 ust.3 p.6). Podczas trwania planowanych zajęć, uczeń jest zobowiązany przebywać pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia, wraz z całą klasą (grupą) bez obowiązku wykonywania ćwiczeń i poddawania się ocenie z osiągnięć.

**§ 66**

1. Każdy uczeń ma prawo do rzetelnej oceny - zarówno jego wiedzy, jak i wysiłków zmierzających do uzyskania lepszych wyników - według następującej skali ocen:

celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).

1. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu. Ustalony przez nauczyciela stopień nie może być zmieniony ani uchylony decyzją administracyjną.
3. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od daty wpisania oceny niedostatecznejdo dziennika.
4. Ustala się następujące kryteria ocen:
5. **celujący**
6. Zakres umiejętności i wiedzy:

posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, jest laureatem konkursów i olimpiad przedmiotowych.

1. Rozumienie:

dostrzega i rozumie związki między pojęciami, ideami i procesami, potrafi zdobytą wiedzę porządkować, uczynić podstawą trudnego wnioskowania,

w pełni rozumie zakres poznawanego materiału.

1. Opanowanie materiału:

umiejętnie formułuje problem, dokonuje analizy i syntezy nowych dla niego zjawisk, wartościuje wiedzę wg przyjętych kryteriów.

1. Poprawność językowa i sposób odpowiedzi:

wyczerpująco rozwija temat, stosuje poprawną składnię i frazeologię, mówi żywo, swobodnie.

1. **bardzo dobry**
2. Zakres umiejętności i wiedzy:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne.

1. Rozumienie:

potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych w sytuacjach, potrafi, w innej formie, niż zapamiętał przedstawić swą wiedzę, potrafi treści porządkować i streszczać.

1. Opanowanie materiału:

sprawnie formułuje wnioski, potrafi dokonywać analizy i syntezy wiadomości na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, swobodnie operuje poznanymi pojęciami i terminami.

1. Poprawność językowa i sposób odpowiedzi:

jasno kształtuje swe wypowiedzi, posiada bogaty zasób słownictwa, zachowuje właściwe proporcje między poszczególnymi częściami wypowiedzi.

1. **dobry**
2. Zakres umiejętności i wiedzy:

opanował prawie cały zakres wiedzy i umiejętności, w miarę sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w nowych dla siebie warunkach, rozwiązuje samodzielnie łatwiejsze problemy praktyczne i teoretyczne.

1. Rozumienie:

nie ma poważniejszych problemów ze zrozumieniem zadań, posiada umiejętność odtwórczego przekazania wiedzy, potrafi dokonywać streszczeń poznanych wiadomości.

1. Opanowanie materiału:

w miarę poprawnie formułuje wnioski, potrafi dokonywać analizy i syntezy wiadomości na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych, posługuje się (w miarę swobodnie) poznanymi terminami i pojęciami.

1. Poprawność językowa i sposób odpowiedzi:

kształtuje wypowiedzi proste i jasne w większości poprawnie stosuje zwroty i wyrażenia, terminy, w wypowiedzi pojawiają się nieliczne usterki.

1. **dostateczny**
2. Zakres umiejętności:

opanował podstawowy materiał programowy, umiejętnie stosuje wiadomości w sytuacjach typowych, poprawnie i samodzielnie wykonuje (lub rozwiązuje) proste zadania (problemy),

1. Rozumienie:

rozumie podstawowy zakres materiału, świadomie uczestniczy w procesie lekcyjnym, celowo wykorzystuje poznane wiadomości.

1. Opanowanie materiału:

przyswoił treści zasadnicze, dokonuje prób formułowania opinii, potrafi właściwie wykorzystywać niezbyt skomplikowany zestaw terminów i pojęć.

1. Poprawność językowa i sposób odpowiedzi:

w wypowiedziach popełnia drobne błędy rzeczowe i stylistyczne, stosuje schematyczną składnię, z nielicznymi błędami, stosuje niezbyt bogatą leksykę.

1. **dopuszczający**
2. Zakres umiejętności:

ma braki w opanowaniu podstaw programowych, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania problemowe – w trakcie odpowiedzi ustnych.

1. Rozumienie:

prawie całkowity brak zrozumienia treści programowych, pracuje tylko odtwórczo, nie uczestniczy w dyskusjach problemowych.

1. Opanowanie materiału:

niewystarczająco przyswoił treści zawarte w podstawie programowej, nie stosuje terminów i pojęć związanych z danym zakresem wiedzy.

1. Poprawność językowa i sposób odpowiedzi:

popełnia liczne błędy rzeczowe i stylistyczne, odpowiada jedynie za pomocą pytań naprowadzających, ma trudności z kształtowaniem wypowiedzi.

1. **niedostateczny**
2. Zakres umiejętności:

niemal całkowita nieznajomość materiału programowego, braki   
w wiadomościach i umiejętnościach, uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności;

1. Rozumienie:

całkowity brak zrozumienia treści programowych, nie potrafi pracować ani odtwórczo ani twórczo, biernie uczestniczy w zajęciach;

1. Opanowanie materiału:

brak opanowania materiału;

1. Poprawność językowa i sposób odpowiedzi:

bardzo liczne, rażące błędy, odpowiedź nieprawidłowa lub jej brak.

## **§ 67**

1. **Ocena zachowania** uwzględnia w szczególności:
   1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie ocen cząstkowych wystawionych w trakcie I oraz II semestru. W skład oceny wchodzą:
   1. samoocena ucznia;
   2. ocena zespołu klasowego;
   3. ocena wychowawcy, która może być skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami lub bezpośrednio wystawiona przez innych nauczycieli.
4. Oceny zachowania śródroczne i roczne ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Jako wyjściową ocenę przyjmuje się zachowanie dobre.
5. Przy ocenie zachowania bierze się pod uwagę:
6. wypełnianie obowiązków szkolnych;
7. zaangażowanie w życie szkoły i klasy;
8. reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
9. zachowanie wobec pracowników szkoły;
10. postawę wobec innych uczniów;
11. frekwencję;
12. sposób bycia i kulturę osobistą;
13. stosunek do cudzej i szkolnej własności;
14. postawę wobec rozmaitych uzależnień.
15. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Jest to udokumentowane wpisem do e-dziennika lekcyjnego oraz podpisem uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) w dokumentacji prowadzonej przez wychowawcę klasy.
16. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, rozumieniu lub używaniu mowy w formie wypowiedzi ustnych i pisemnych mogące mieć związek

z zaburzeniami funkcji słuchowych, myślenia, mówienia, czytania, techniki pisania, stosowania poprawnej pisowni, liczenia.

1. Przy ustalaniu oceny ze szkolenia praktycznego bierze się również pod uwagę frekwencję na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

**§ 68**

1. Zasady oceniania zachowania:

# **wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:**

1. w kulturze zachowania i stosunku do nauki może być wzorem dla innych;
2. jest obowiązkowy i punktualny - opuścił w ciągu semestru maksymalnie 5 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
3. wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
4. wykazuje szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego

i własności prywatnej;

1. chętnie pomaga kolegom w nauce, jak i w innych sprawach życiowych;
2. zawsze przestrzega przepisów bezpieczeństwa ustalonych przez nauczyciela.
3. **bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który**:
4. uczy się systematycznie i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
5. jest taktowny, życzliwie usposobiony, w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie prowadzić dyskusję,
6. dba o odpowiedni ubiór i wygląd jaki przystoi uczniowi,
7. dotrzymuje zwykle terminów, wykonuje powierzoną mu pracę lub zadanie starannie, podejmuje dobrowolnie zobowiązania,
8. postępuje uczciwie, reaguje na przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób,
9. szanuje własną i innych pracę,
10. pomaga innym w nauce i innych sprawach życiowych,
11. stara się szanować mienie własne, szkolne, publiczne i prywatne,
12. angażuje się na rzecz pracy zespołu klasowego i szkolnego,
13. stara się nie powodować swoim działaniem zagrożenia,
14. przestrzega ogólnie obowiązujących zasad bezpieczeństwa,
15. nie ulega nałogom i uzależnieniom,
16. systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne - ma maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych.

# **dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:**

1. uczy się systematycznie i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
2. zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników i dorosłych,
3. przestrzega zarządzeń obowiązujących w szkole,
4. chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
5. potrafi samodzielnie ocenić swoje zachowanie i korygować swoje błędy,
6. systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne - ma maksymalnie 15 godzin nieusprawiedliwionych.

# **poprawną oceną zachowania otrzymuje uczeń, który:**

1. nie zawsze stosuje normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
2. potrafi zmienić swoje zachowanie,
3. sporadycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia - ma maksymalnie 25 godzin nieusprawiedliwionych,
4. zachował się nietaktownie,
5. nie wykazuje dostatecznego szacunku do własnej pracy lub cudzej.

# **nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:**

1. nagminnie łamie prawa obowiązujące w szkole,
2. jest nietaktowny, używa wulgaryzmów,
3. nie przestrzega zasady uczciwości, nie reaguje na przejawy zła,
4. unika prac na rzecz zespołu klasowego lub szkoły,
5. nie szanuje godności własnej i innych ludzi,
6. wywiera negatywny wpływ na rówieśników, stosuje przemoc fizyczną

i psychiczną,

1. nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne - maksymalnie 35 godzin nieusprawiedliwionych,
2. stwarza zagrożenie bezpieczeństwa kolegów lub dorosłych
3. **naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który** spełni co najmniej 6   
   z poniższych kryteriów:
4. lekceważy obowiązki szkolne, jest leniwy i niesamodzielny, pomimo starań wychowawcy i nauczycieli nie podejmuje prób poprawy,
5. nie przestrzega systematycznego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach - opuścił powyżej 35 godzin w semestrze,
6. łamie ogólnie przyjęte normy współżycia społecznego, zupełnie lekceważy wszelkie regulaminy, zarządzenia i polecenia, nie potrafi rozróżnić prawdy od kłamstwa,
7. wykazuje postawę aspołeczną i egoistyczną,
8. niszczy mienie szkolne i indywidualne,
9. swoją postawą naraża szkołę na złą opinię w środowisku, celowo działa na szkodę szkoły,
10. jest wulgarny baz względu na otoczenie, w którym się w danej chwili znajduje, jest arogancki, nie dba o kulturę słowa, nie przestrzega zasad dyskusji,
11. znęca się psychicznie nad innymi osobami i jest celowym prowodyrem negatywnych zachowań,
12. inspiruje innych do ulegania nałogom, nie stosuje się do zakazów obowiązujących na terenie szkoły dotyczących palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków,
13. bez wiedzy i zgody nauczyciela nagrywa lub filmuje zajęcia lekcyjne, lub je udostępnia lub rozpowszechnia,
14. celowo i świadomie narusza wszelkie normy, zastosowane wspólnie przez nauczycieli, kolegów i rodziców zabiegi nie przynoszą żadnego skutku,
15. brakuje mu samokrytyki, jego zachowanie narusza godność innych, niszczy i nie szanuje ludzkiej pracy.
16. Uwagi na temat zachowania ucznia zapisywane są w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych o uwagach na wywiadówkach lub podczas indywidualnych spotkań, co potwierdza wpis i podpis rodzica w dokumentacji wychowawcy klasy.

**§ 69**

**Klasyfikacja śródroczna i roczna w szkole**

Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej po pierwszym semestrze i rocznej po drugim semestrze oraz klasyfikacji końcowej po ostatnim semestrze w klasie programowo najwyższej. Drugi semestr zaczyna się pierwszego dnia po klasyfikacji śródrocznej.

Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących (cząstkowych), również w średniej ważonej. Składają się na nią, oprócz ocen cząstkowych, przygotowania do zajęć oraz aktywne uczestnictwo w lekcji. Odrębne przepisy dotyczą średniej ważonej.

Ocena roczna uwzględnia ocenę śródroczną, również w średniej ważonej.

Ocena roczna jest wystawiana przez nauczyciela na podstawie ocen cząstkowych. Zasady ustalania tej oceny regulują przedmiotowe zasady oceniania oraz regulamin średniej ważonej.

Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej   
w statucie szkolnym.

Na jeden miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

* 1. uczeń zostaje poinformowany na zajęciach przez uczących go nauczycieli,
  2. rodziców (opiekunów prawnych) powiadamiają w rozmowach indywidualnych, na wywiadówkach lub podczas innych spotkań poszczególni nauczyciele lub wychowawca. Udokumentowane jest to podpisem rodziców (opiekunów prawnych)   
     w dokumentacji wychowawcy klasy lub w dzienniku korespondencji wychodzącej przy powiadomieniu listownym.

1. Uczeń, który otrzymał za I semestr ocenę śródroczną niedostateczną, ma obowiązek zaliczyć materiał I semestru w formie i terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu. Jeżeli jest to forma pisemna to poprawiony i oceniony sprawdzian jest przechowywany

w dokumentacji dydaktycznej nauczyciela i pozostaje do wglądu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Ocena ze sprawdzianu jest wpisana i brana pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym) szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Odbywa się to poprzez:
   * + - 1. konsultacje prowadzone przez nauczycieli;
         2. zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli.
2. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej ze szkolenia praktycznego bierze się również pod uwagę frekwencję na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

**§ 70**

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) 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.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
6. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
7. spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
8. który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia lub przenoszący się

z innej szkoły, celem wyrównania różnic programowych.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu   
   z technologii informacyjnej, zajęć praktycznych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, 5 p. 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5 p. 2), 3) przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
   1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
   2. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany albo nieklasyfikowana.
10. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono oceny niedostateczne z dwóch przedmiotów, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

**§ 71**

**Egzamin poprawkowy**

1. Każdy uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną

z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

1. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem technologii informacyjnej, zajęć praktycznych i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzą:

* 1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
  2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

1. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub

w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
3. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz   
   w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 72**

**Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna

z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2, 3 przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o którym mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji, o którym mowa w ust.2 wchodzą:
4. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
5. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
6. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
7. nauczyciel, o którym mowa w pkt 5 ust. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego   
w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

1. W skład komisji, o którym mowa w ust. 3 wchodzą (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania):
   1. Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
   2. wychowawca klasy;
   3. wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne

w danej klasie;

* 1. pedagog, jeżeli jest zatrudniony;
  2. psycholog, jeżeli jest zatrudniony;
  3. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  4. przedstawiciel Rady Rodziców.

1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
2. Z prac komisji, dot. ust. 2 sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Z prac komisji, dot. ust. 3 sporządza się protokół zawierający w szczególności:

(w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania):

* 1. skład komisji;
  2. termin posiedzenia komisji;
  3. wynik głosowania;
  4. ustaloną oceną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Do protokołu, o którym mowa w p. 8), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
2. 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.
3. Przepisy 1 – 12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

**§ 73**

**Warunki i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną/roczną, a w przypadku przewidywanej oceny zachowania, na miesiąc przed roczną klasyfikacją każdy nauczyciel oraz wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej   
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (wszystkich) oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Uczeń, rodzic lub prawny opiekun ma prawo w ciągu 7 dni do złożenia odwołania na piśmie od proponowanej oceny do Dyrektora szkoły.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę śródroczną/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 cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
4. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
5. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
6. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
7. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
8. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora szkoły, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
9. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1) i 2), a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3), 4).
10. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
11. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków prośba ucznia zostaje odrzucona,   
    a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
12. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
13. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
14. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
15. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
16. W przypadku odwołania się ucznia (rodzica/prawnego opiekuna) od proponowanej oceny zachowania, Dyrektor w terminie nie późnej niż 5 dni organizuje posiedzenie zespołu wychowawczego szkoły. Podczas posiedzenie zespołu, wychowawca ucznia referuje swoją propozycję oraz odwołanie ucznia. Ocenę zachowania ustala się poprzez głosowanie zespołu wychowawczego zwykłą arytmetyczną większością głosów. Tak ustalona roczna ocena zachowania jest oceną ostateczną

**§ 74**

**Egzamin klasyfikacyjny dotyczący różnic programowych**

1. W przypadku zmiany typu lub profilu klasy lub szkoły uczeń ma obowiązek zaliczenia różnic programowych z przedmiotów lub działów programowych nie realizowanych   
   w poprzednim typie klasy szkoły.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dotyczącego różnic programowych ustalany jest przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych oraz uczniem.
3. Pozytywne zaliczenie ww. egzaminu jest warunkiem kontynuowania nauki w wybranym typie klasy/szkoły.
4. Egzaminy klasyfikacyjne dotyczące różnic programowych przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły   
   w porozumieniu z uczniem, jego rodzicem oraz nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. W skład komisji wchodzą:
6. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
7. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
   1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
   2. Z przebiegu egzaminu komisja sporządza protokół, który jest dołączany do arkusza ocen ucznia.

**§ 75**

1. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana rodzicom, opiekunom prawnym lub pełnoletniemu uczniowi na ich wniosek. W tym celu rodzice, opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń składają pisemną prośbę do Dyrektora szkoły o możliwość wglądu do w/w dokumentacji i wyznaczenie terminu. We wskazanym przez Dyrektora szkoły terminie i miejscu zainteresowani, w obecności Dyrektora lub innej wyznaczonej przez Dyrektora osoby, mają możliwość wglądu do dokumentacji, o której mowa. Dokumentacja ta nie może być w żaden sposób kopiowana.

**ROZDZIAŁ II**

**Promowanie i ukończenie szkoły przez ucznia**

**§ 76**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne klasyfikacyjne oceny wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 40 ust.3 oraz § 37 ust.12.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Zgodę na powtarzanie klasy wyraża Dyrektor szkoły po złożeniu pisemnego wniosku przez zainteresowanego lub jego rodziców (opiekunów) najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych roku szkolnego.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę, 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 w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał   
   z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie przyznania uczniom nagród.

**§ 77**

**Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie**

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadzany jest dla absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej, którzy uzyskali z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania roczne klasyfikacyjne oceny wyższe od oceny niedostatecznej i wyrazili wolę przystąpienia do egzaminu.
2. Egzaminy odbywa się w dwóch etapach: pisemnym i praktycznym.
3. Terminarz, procedury przeprowadzenia egzaminu ustalany jest przez Centralną Komisję Egzaminacyjną i odrębne przepisy.
4. Wprowadzona w życie od 1 września 2012 r. podstawa programowa kształcenia   
   w zawodach określa obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisane w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, które między innymi umożliwiają ustalenie wymagań egzaminacyjnych (ustawa o systemie oświaty).
5. Egzamin zawodowy umożliwia zdającym potwierdzenie wiedzy i umiejętności

z zakresu pojedynczej kwalifikacji.

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się z 2 części :
2. części pisemnej;
3. części praktycznej.
4. Część pisemna ma formę testu pisemnego składającego się z zadań wielokrotnego wyboru z czterema odpowiedziami, z których zdający wybiera odpowiedź poprawną. W zależności od kwalifikacji czas rozwiązywania zadań będzie wynosił od 45 - 90 minut. Część pisemna jest przeprowadzana z wykorzystaniem arkuszy i kart odpowiedzi albo z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu.
5. Część praktyczna przeprowadzana jest w formie testu praktycznego składającego się   
   z jednego lub większej liczby zadań praktycznych wykonywanych na stanowisku egzaminacyjnym, które zostanie przygotowane z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie określonych w podstawie programowej kształcenia

w zawodach. Czas realizacji testu praktycznego w zależności od kwalifikacji będzie wynosił od 120-240 min.

1. Aktualnie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe mogą przystępować wyłącznie absolwenci ponadgimnazjalnych szkół zawodowych. Nowy egzamin zawodowy „otwiera się” na osoby, które uzyskały wiedzę i umiejętności nie tylko w szkole, ale także na kwalifikacyjnych kursach zawodowych, lub zdobyły doświadczenie zawodowe w pracy.
2. Do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie będą zatem mogli przystępować:
3. uczniowie zasadniczych szkół zawodowych i techników;
4. absolwenci zasadniczych szkół zawodowych, techników i szkół policealnych;
5. osoby, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy;
6. osoby, które ukończyły gimnazjum lub ośmioletnią szkołę podstawową i które kształciły się lub pracowały 2 lata w zawodzie, w którym wyodrębniona została kwalifikacja.
7. Terminarz, procedury przeprowadzenia egzaminu zostaną ustalone przez Centralną Komisję Egzaminacyjną i odrębne przepisy.

**DZIAŁ VI**

**ROZDZIAŁ I**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 78**

* + - 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników, administracyjnych i pracowników obsługi.
      2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
      3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta   
         z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych   
         w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
      4. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować   
         w obronie nauczyciela (bez względu na wymiar zatrudnienia), gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
3. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
4. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich;
6. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
7. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
8. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
9. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
10. przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów/słuchaczy ujętych w WZO;
11. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
12. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
13. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
14. aktywny udział w życiu szkoły;
15. przestrzeganie dyscypliny pracy;
16. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań;
17. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
18. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
19. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
    1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio

z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

* 1. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły;
  2. godziny zajęć, o których mowa w przepisach szczegółowych;
  3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem   
     i doskonaleniem zawodowym.

**§ 79**

* + - 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   * + - 1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, inspirowanie i wspomaganie działalności zespołowych uczniów;
         2. podejmowanie działalności, umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań :
3. otacza indywidualną opieką wychowanka;
4. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujący zespół uczniowski;
5. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
6. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi   
   i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka.
7. Wychowawca jest zobowiązany:
8. rozpoznać sytuację wychowawczą uczniów i poinformować uczących nauczycieli   
   o trudnych przypadkach w tym zakresie;
9. opracować, w oparciu o program wychowawczy szkoły, klasowy plan wychowawczy   
   i tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy (w porozumieniu z uczniami   
   i rodzicami), który przedstawia rodzicom podczas pierwszego spotkania w roku szkolnym;
10. podejmować systematyczne wysiłki zmierzające do wytworzenia prawidłowej atmosfery wspólnoty klasowej;
11. uczestniczyć we wszystkich sytuacjach ważnych dla klasy ujętych w planie wychowawczym klasy, np. imprezach, w których uczestniczą wychowankowie;
12. kierować wszystkimi klasowymi wycieczkami wyjazdowymi;
13. w miarę potrzeb odwiedzać wychowanka w jego miejscu zamieszkania (najlepiej   
    w obecności pedagoga szkolnego) po uzyskaniu zgody rodziców ucznia;
14. czuwać nad postępami w nauce i frekwencją ucznia, być w stałym kontakcie   
    z rodzicami i pedagogiem szkolnym, starać się poznać sytuacje pozaszkolne wychowanka (bierze je pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania);
15. informować rodziców i pedagoga o trudnościach w nauce ucznia i wskazać możliwość rodzicom skierowania dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
16. informować pedagoga szkolnego o niespełnieniu przez ucznia obowiązku nauki;
17. czuwać nad wynikami pracy swoich wychowanków i reagować w przypadku nierealizowania przez uczących nauczycieli zaleceń specjalistów;
18. organizować klasowe zebrania rodziców, uczestniczyć w innych spotkaniach;
19. prawidłowo i systematycznie prowadzić dokumentację klasową;
20. corocznie zapoznawać rodziców podczas pierwszego spotkania o obowiązujących   
    w szkole przepisach i wymogach (statut, wewnątrzszkolne zasady oceniania, program wychowawczy, program profilaktyczny);
21. do 10 dnia każdego miesiąca podliczyć nieobecności za miesiąc poprzedni;
22. rozstrzygać spory wewnątrzklasowe i sytuacje konfliktowe, zaistniałe na terenie szkoły i poza nią.
23. Wychowawca jest zobowiązany informować rodziców o przebiegu nauki dziecka na zebraniach z rodzicami, w razie potrzeby kontakty powinny być częstsze.
24. Każdy nauczyciel, na prośbę rodziców, zobowiązany jest do informowania o postępach dziecka w nauce, co zostaje potwierdzone wpisem do dziennika elektronicznego i podpisem rodzica w dokumentacji wychowawcy.
25. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zbierania wiadomości o każdym wychowanku.
26. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
27. Dyrektor szkoły zapewnia pomoc wychowawcom w realizacji ich zadań.
28. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
    1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
29. Wychowawca, lub nauczyciel zastępujący, na zebraniach z rodzicami ma obowiązek dokumentować obecność rodzica/prawnego opiekuna poprzez podpisanie listy obecności   
    z wyraźnie zaznaczoną datą oraz szczegółową tematyką zebrania. Listy stanowić będą załącznik do wydruku dziennika elektronicznego, po zakończeniu danego roku szkolnego. Do tego czasu listy będą w posiadaniu wychowawcy klasy.
30. W przypadku nieobecności rodzica/prawnego opiekuna na zebraniu, informacja   
    o tematyce zebrania zostaje przekazana, przez wychowawcę klasy, pocztą elektroniczną   
    z dziennika elektronicznego MobiReg. Wychowawca ma obowiązek upewnić się, że informacja została odczytana przez rodzica/prawnego opiekuna, co potwierdza raport

z dziennika elektronicznego o otworzeniu poczty.

1. W przypadku niemożności odczytania w/w informacji, wychowawca ma obowiązek telefonicznie umówić się na spotkanie z rodzicem/prawnym opiekunem w dogodnym terminie dla obu stron, w terminie jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia zebrania.
2. Jeżeli we wskazanym terminie rodzic/prawny opiekun nie skontaktuje się ze szkołą zostanie wysłany list, na jego adres domowy, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru z w/w informacjami.

**§ 80**

* + - 1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
      2. Do zadań pedagoga należy:
      3. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
      4. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
      5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
      6. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających

z Programu Wychowawczego i Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

* + - 1. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
      2. udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
      3. wspomaganie nauczycieli i pomoc w realizacji Programu Wychowawczego   
         i Profilaktycznego;
      4. uczestniczenie w opracowywaniu programów profilaktycznych;
      5. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
      6. informowanie odpowiedniego organu o niespełnianiu obowiązku nauki przez ucznia;
      7. koordynowanie pracy „zespołu wsparcia” dla uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
      8. Pedagog szkolny zobowiązany jest do permanentnego doskonalenia zawodowego.
      9. Godziny pracy pedagoga ustala Dyrektor szkoły.
      10. Pedagog szkolny współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

**§ 81**

1. W szkole działa system Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN).
2. Polega on na doskonaleniu nauczycieli i szkoły jako całości:
3. integruje nauczycieli i pracowników szkoły wokół uznanych wartości w celu realizacji wyznaczonych celów;
4. przenosi odpowiedzialność za życie szkoły na zespół kierowniczy, Radę Pedagogiczną, uczniów i rodziców;
5. ukierunkowuje na samodzielne rozwiązywanie własnych problemów;
6. orientuje na współdziałanie, dialog, wymianę myśli, wspiera wzajemne zrozumienie, tolerancję i szacunek;
7. wyzwala istniejący w szkole potencjał ludzki.

**ROZDZIAŁ II**

**Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej**

**§ 82**

1. Uczeń ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
4. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej - w miarę posiadanych środków;
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły,   
   a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza dobra innych osób;
7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
9. korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego;
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
11. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się   
    w organizacjach działających na terenie szkoły,
12. do odwoływania się od decyzji naruszających prawa ucznia do Dyrektora szkoły;
13. powiadomienia o przyznanych nagrodach i karach;
14. odwołania od kar określonych w statucie.
15. W przypadku nieprzestrzegania praw wymienionych w ust. 1, uczniowie lub ich rodzice mają prawo złożyć skargę do Dyrektora szkoły określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone. Dyrektor szkoły w trybie administracyjnym ma obowiązek udzielić stosownych wyjaśnień, a w stosunku do winnych wyciągnąć konsekwencje służbowe.
16. Jeśli reakcja Dyrektora na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców, mają oni prawo złożyć pisemną skargę do organów sprawujących nadzór pedagogiczny.
17. Uczeń ma prawo do indywidualnego toku na wniosek własny lub rodziców opiekunów po zasięgnięciu przez Dyrektora szkoły opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
18. Uczeń ma prawo do profilaktycznej opieki zdrowotnej sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną.
19. Uczeń ma prawo do wybierania i bycia wybieranym do władz Samorządu Szkolnego.
20. Uczeń ma prawo do decydowania o uczęszczaniu na lekcje religii lub etyki po osiągnięciu pełnoletniości.
21. Uczeń ma prawo do zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami.
22. Uczeń ma prawo do uczestniczenia w redagowaniu i wydawaniu gazetki szkolnej.
23. Uczeń ma prawo do współorganizowania działalności oświatowej, kulturalnej i sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
24. Uczeń ma prawo do reprezentowania szkoły na zewnątrz w czasie uroczystości miejskich, wojewódzkich i państwowych po wcześniejszym wytypowaniu i za wiedzą Dyrektora szkoły.
25. Uczeń ma prawo do zwrócenia się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji oraz występujących w zadaniach domowych.
26. Uczeń ma prawo do zwolnienia z odpytywania w dniu zawodów, jeżeli fakt uczestnictwa potwierdzi nauczyciel przedmiotu lub wychowawca.

**§ 83**

1. Uczeń ma obowiązek:
2. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
3. przestrzegania postanowień statutu i regulaminów wewnętrznych szkoły;
4. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
5. usprawiedliwienia każdej nieobecności na najbliższej godzinie wychowawczej;
6. okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego;
7. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
8. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, szanowania przekonań, poglądów i godności osobistej drugiego człowieka;
9. być odpowiedzialnym za życie i zdrowie własne, przestrzegać zasad higieny osobistej i zakazu: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających;
10. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
11. w przypadku zniszczenia mienia szkoły uczeń jest zobowiązany naprawić szkodę na własny koszt;
12. przestrzegania przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej, obowiązujących na terenie szkoły, a w szczególności podczas zajęć praktycznych oraz zajęć wychowania fizycznego;
13. dbania o swój estetyczny i schludny wygląd i ubiór, a także miejsca nauki;
14. przestrzegania zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami;
15. przestrzegania całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych na lekcjach oraz filmowania i nagrywania przebiegu lekcji bez zgody i wiedzy nauczyciela;
16. noszenia w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości stroju galowego;
17. przestrzegania zakazu zapraszania obcych osób do szkoły.
18. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej dbają o dobra materialne zgromadzone   
    w szkole.
19. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
20. Uczeń niepełnoletni podlega obowiązkowi nauki. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
21. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność   
    w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć, tj. uczestnictwo na zajęciach lub   
    w celu przygotowania zawodowego.
22. Jeżeli po ukończeniu 18 roku życia uczeń nie spełniania obowiązku nauki, mimo licznych upomnień ustnych, pisemnych (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru), rozmów   
    z wychowawcą i pedagogiem szkolnym; może zostać skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu przez Dyrektora opinii Samorządu Uczniowskiego.
23. Jeżeli uczeń, w wyniku długotrwałej choroby (potwierdzonej zwolnieniem lekarskim) lub innego uzasadnionego powodu, nie uczestniczył w zajęciach praktycznych/praktykach zawodowych, musi je odpracować w terminie wyznaczonym przez Radę Pedagogiczną,   
    w swoim wolnym czasie tak, żeby odpracowanie nie kolidowało z innymi zajęciami. Odpracowanie (co najmniej do 50% przewidzianych zajęć) nastąpi na podstawie nowej umowy o realizację praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych.
24. Uczniom zabrania się używania telefonów komórkowych innych urządzeń cyfrowych

i elektronicznych podczas lekcji, egzaminów i organizowanych przez szkołę oficjalnych imprez.

* 1. odstąpienie od powyższych zasad jest możliwe tylko po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem lub innym, odpowiedzialnym za prowadzenie i nadzorowanie zajęć, pracownikiem szkoły;
  2. telefony i inne wskazane wyżej urządzenia muszą być podczas lekcji i oficjalnych zajęć wyciszone i schowane;
  3. w przypadku stwierdzenia naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma prawo skonfiskować urządzenie i przekazać je Dyrektorowi szkoły, urządzenie zostanie oddane rodzicom/prawnym opiekunom ucznia, w terminie uzgodnionym z Dyrektorem szkoły.

1. Szkoła nie odpowiada za zaginięcie i zniszczenie przyniesionej do szkoły biżuterii oraz innych cennych przedmiotów (np. telefonów komórkowych, laptopów, zegarów, również drogiej odzieży).
2. Ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość. W doborze stroju, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Należy przez to rozumieć następujące ustalenia:
   1. w szkole obowiązuje schludny, skromny strój o stonowanej kolorystyce;
   2. na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy: ciemne spodnie dresowe lub spodenki sportowe, biała bluzka oraz zmienne obuwie sportowe.

**Rozdział III**

**Uczniowie**

**§ 84**

**Zasady rekrutacji**

1. Kandydaci do Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej w Jeleniej Górze mogą ubiegać się o przyjęcie do dowolnej liczby oddziałów w szkole. Rekrutacja do klas pierwszych prowadzona jest za pomocą elektronicznego systemu na podstawie:

1) punktów uzyskanych z przeliczenia ocen 4 przedmiotów na świadectwie ukończenia gimnazjum;

2) za wyniki egzaminu gimnazjalnego wyrażone w skali procentowej;

3) punktów dodatkowych, zgodnie ze szczegółowymi zasadami rekrutacji uczniów ujętych w Zarządzeniu Dyrektora szkoły w odniesieniu do Zarządzenia Kuratora Dolnośląskiego na dany rok szkolny.

**§ 85**

1. Do klasy pierwszej Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej w Jeleniej Górze przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli gimnazjum publiczne lub niepubliczne o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych przyjmuje się absolwentów gimnazjum.
3. Młodociani pracownicy zobowiązani są przedłożyć, przed rozpoczęciem zajęć w danym roku szkolnym, kopię umowy o zatrudnieniu w zakładzie pracy lub zaświadczenie, że kandydat będzie zatrudniony oraz zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie.
4. Kandydaci do zasadniczej szkoły zawodowej powinni przedłożyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
5. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie z innych szkół, jeżeli wyrażą taką wolę, dostarczą komplet dokumentów i zobowiążą się uzupełnić różnice programowe.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych, określają odrębne przepisy oraz wewnętrzny regulamin szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.

**§ 86**

**Przechodzenie ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły**

1. Uczeń przechodzący z:
2. klasy I, II albo III zasadniczej szkoły zawodowej może być przyjęty do klasy I technikum;
3. klasy III zasadniczej szkoły zawodowej może być przyjęty do klasy II technikum   
   w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną z zawodem, w którym kształcenie było realizowane w zasadniczej szkole zawodowej.
4. klasy III zasadniczej szkoły zawodowej może być przyjęty do klasy II technikum   
   w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną z zawodem, w którym kształcenie realizowane było w zasadniczej szkole zawodowej;
5. klasy I technikum może być przyjęty do klasy I zasadniczej szkoły zawodowej;

2. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia.

**§ 87**

1. Jeżeli w klasie lub semestrze, na który uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:

1. uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
2. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole *( ITN ),* albo
3. uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez Dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**§ 88**

**Nagradzanie uczniów**

* + - 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
         1. najwyższe wyniki w danej klasie z poszczególnych przedmiotów;
         2. wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
         3. wzorową frekwencję;
         4. wzorową działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
         5. pomoc innym, np. w formie wolontariatu;
         6. wzorową postawę, dzielność i odwagę;
         7. wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu.

1. Nagrody przyznawane są na wniosek nauczycieli, wychowawców klas i Samorządu Szkolnego przy akceptacji rady pedagogicznej.
2. Rodzaje nagród:
   * + - 1. pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
         2. pochwała Dyrektora szkoły wobec klasy;
         3. pochwała Dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
         4. dyplom uznania;
         5. list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.
4. Uczeń może otrzymać wyróżnienie/nagrodę także za nienaganną frekwencję na zajęciach edukacyjnych, praktycznych oraz za wzorowe, odpowiedzialne zachowanie w sytuacjach zdarzeń losowych.

**§ 89**

**Karanie uczniów**

1. Kary:
   1. w szkole obowiązuje gradacja kar uwzględniająca rangę i charakter przewinienia;
   2. w szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Uczeń może być ukarany za:
3. nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
4. lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczki

z lekcji;

1. stwarzanie sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia społeczności szkolnej;
2. dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
3. postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii;
4. przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
5. arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu oraz kolegów;
6. palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia narkotyków;
7. oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły;
8. w przypadku fałszowania dokumentów lub podrabiania podpisów sprawa zostaje przekazana odpowiednim organom ścigania;
9. wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez szerzenie treści pornograficznych, udział w publikacjach prasowych lub programach o niskich wartościach moralnych, sprzecznych z Programem Wychowawczym Szkoły;
10. uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa;
11. inne czyny niezgodne z Programem Wychowawczym Szkoły, prawami i obowiązkami ucznia, zawartymi w Statucie Szkoły;
12. nagrywanie, filmowanie zajęć lekcyjnych bez zgody i wiedzy nauczyciela oraz ich upublicznienie;
13. znęcanie się fizyczne i psychiczne nad uczniami;
14. zastraszanie i grożenie uczniom i pracownikom szkoły;
15. lekceważenie poleceń Dyrektora szkoły i grona pedagogicznego oraz zarządzeń Dyrektora szkoły.
16. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie statutu szkoły i obowiązujących regulaminów:
17. upomnieniem ustnym wychowawcy wobec klasy;
18. pisemnym upomnieniem udzielonym przez nauczyciela uczącego w klasie lub nauczyciela dyżurującego w czasie przerwy z wpisem do dziennika elektronicznego i/lub dokumentacji wychowawcy klasy - wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów na najbliższym zebraniu, co zostaje potwierdzone wpisem i podpisem rodzica w dokumentacji wychowawcy klasy lub w przypadku nieobecności rodziców, listem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
19. pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy - wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów na najbliższym zebraniu, co zostaje potwierdzone wpisem i podpisem rodzica w dokumentacji wychowawcy klasy lub w przypadku nieobecności rodziców listem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
20. upomnieniem ustnym Dyrektora szkoły - wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów na najbliższym zebraniu, co zostaje potwierdzone wpisem i podpisem rodzica w dokumentacji wychowawcy klasy lub w przypadku nieobecności rodziców listem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
21. upomnieniem Dyrektora szkoły, sporządzonym na piśmie - wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów na najbliższym zebraniu, co zostaje potwierdzone wpisem

i podpisem rodzica w dokumentacji wychowawcy klasy lub w przypadku nieobecności rodziców listem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;

1. naganą Dyrektora szkoły z powiadomieniem listownym rodziców, a w szkołach zawodowych również zakładu pracy,
2. upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów

z powiadomieniem listownym rodziców, a w szkołach zawodowych również zakładu pracy;

1. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach nadobowiązkowych lub do reprezentowania szkoły;
2. skreśleniem z listy uczniów, jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi nauki;
3. w przypadku uczniów pełnoletnich naganą z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów.

**§ 90**

1. Pomija się kary przewidziane w § 91 pkt. 2 ust 1) - 4) z możliwością zastosowania kar przewidzianych § 91 ust.2 p. 5) do p.10) w przypadku :
   * + - 1. postępowania ucznia zagrażającemu zdrowiu własnemu lub życiu innych;
         2. rażącego naruszenia podstawowych zasad społecznych, godności osobistej ucznia lub nauczyciela;
         3. postępowania ucznia związanego z niszczeniem, kradzieżą mienia szkolnego;
         4. łamania ustawy antyalkoholowej na terenie szkoły lub na imprezach organizowanych przez szkołę.
2. Uczeń, który uważa, że został ukarany niesłusznie lub że kara jest niewspółmierna do popełnionego czynu, ma prawo odwołać się do dyrektora Szkoły w ciągu trzech dni. Dyrektor Szkoły, po konsultacji z Zespołem Wychowawczym, podejmuje decyzję w ciągu 7 dni.
3. O otrzymaniu przez ucznia kary należy powiadomić jego rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy w swojej szkole.
5. Uczeń, w tym uczeń podlegający obowiązkowi nauki, jest ukarany skreśleniem z listy uczniów za:
6. posiadanie, spożywanie, rozprowadzanie i przebywanie pod wpływem substancji odurzających i alkoholu na terenie szkoły i imprezach organizowanych przez szkołę;
7. naruszenie kodeksu karnego mające związek ze szkołą lub uczniami;
8. podrabianie i fałszowanie dokumentów szkolnych, np. zwolnień lekarskich, wpisywanie ocen do dziennika lekcyjnego;
9. rozbój, chuligaństwo i dewastację mienia szkoły;
10. stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej na terenie szkoły i imprezach organizowanych przez szkołę;
11. stwarzanie sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia społeczności szkolnej;
12. posiadanie broni, niebezpiecznych narzędzi i substancji;
13. notoryczne nieobecności w wymiarze przekraczającym 50% ogólnej liczby godzin przewidzianej w cyklu nauczania;
14. w przypadku młodocianych pracowników - rozwiązanie umowy o praktyczną naukę zawodu przez pracodawcę z winy ucznia;
15. za przynależność i agitację do grup nieformalnych zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
16. nagrywanie, filmowanie zajęć lekcyjnych bez zgody i wiedzy nauczyciela oraz ich upublicznienie;
17. znęcanie się fizyczne i psychiczne nad uczniami, zwierzętami;
18. zastraszanie i grożenie uczniom i pracownikom szkoły.

**§ 91**

1. Tryb postępowania i odwołania od kary.
2. Od kar wymienionych w § 91 uczeń może się odwołać do Dyrektora szkoły   
   w terminie 3 dni za pośrednictwem wychowawcy klasy, a rozstrzygnięcie powinno nastąpić w terminie 7 dni, o ile okoliczności nie przemawiają za przedłużeniem tego terminu;
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu przez Dyrektora opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny ma prawo złożyć odwołanie od decyzji administracyjnej w terminie 14 dni do Kuratora Oświaty.
5. Dyrektor szkoły może w ciągu 7 dni po ponownym zbadaniu sprawy przychylić się do wniosku o zmianę decyzji. Jeśli ją podtrzymuje to pełną dokumentację przekazuje do Kuratora Oświaty.

**§ 92**

**Skreślenie z listy uczniów**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia

z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły):
3. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
4. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków i dopalaczy;
5. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
6. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
7. kradzież;
8. wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
9. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
10. czyny nieobyczajne;
11. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
12. notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
13. zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
14. fałszowanie dokumentów szkolnych;
15. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
16. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
17. Jeżeli absencja ucznia pełnoletniego, w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
18. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
    1. powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
    2. udzieleniu nagany Dyrektora szkoły;
    3. karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie).

**§ 93**

**Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły:**

Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

1. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
2. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
3. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
4. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
8. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
9. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a

**DZIAŁ VII – CEREMONIAŁ SZKOLNY**

**§ 94**

* + - 1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej w Jeleniej Górze.

1. Szkoła posiada własny sztandar, którego wygląd przedstawia opis:

Drzewiec o wysokości 253 cm, zakończony metalowym orłem. Sztandar o wymiarach: 95 cm x 105 cm, dookoła złote frędzle.

***Awers:***

Tło biało-czerwone, w centrum srebrny orzeł w złotej koronie na tle tarczy herbowej. Kontury tarczy wykończone złotą taśmą, orzeł wykonany haftem wypukłym .

***Rewers:***

Tło zielone, w jego centrum, obwiedziony złotą taśmą, herb Jeleniej Góry. Tarczę herbową okalają złote kłosy opasane biało-czerwoną szarfą z datą 1947. Nad tym motywem po łuku umieszczona nazwa szkoły: Zespół Szkół Przyrodniczo - Usługowych i Bursy Szkolnej i poniżej: w Jeleniej Górze

1. Zasady ceremoniału szkolnego:
2. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły;
3. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli narodowych i szkoły (godło państwowe, flaga narodowa, sztandar szkoły) oraz kultywowania tradycji szkoły;
4. Do ceremoniału szkoły należą:
   * 1. uroczyste powitanie i zakończenie roku szkolnego,
     2. ślubowanie klas pierwszych,
     3. promocja absolwentów,
     4. Dzień Edukacji Narodowej,
     5. święta rocznicowe: uchwalenie Konstytucji 3 Maja, Odzyskanie Niepodległości.
5. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych obchodzonych w szkole;
6. Oficjalne uroczystości: inauguracja i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych, pożegnanie absolwentów oraz obchody ważnych rocznic, upamiętniających historyczne wydarzenia w dziejach narodu polskiego, odbywają się z udziałem pocztu sztandarowego i rozpoczynają się hymnem państwowym;
7. Uczeń ma prawo reprezentować Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych, oświatowych;
8. Zaszczytnym wyróżnieniem ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły;
9. Poczet sztandarowy reprezentuje szkołę:
10. w uroczystościach szkolnych o znaczących walorach patriotyczno-wychowawczych,
11. w uroczystościach miejskich i dzielnicowych patriotyczno-religijnych, na które jest zaproszony,
12. w uroczystościach wewnątrzszkolnych, tj. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, akademie, spotkania o znaczących walorach patriotyczno-religijno-wychowawczych.

**DZIAŁ VIII**

**Postanowienia końcowe ZSPU i BS**

**§ 95**

1. ZSPU i BS używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple ZSPU i BS zawierają pełną nazwę.
3. ZSPU i BS może używać logo Zespołu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
6. Szkole może być nadane imię przez organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów.

**§ 96**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.