

# **STATUT**

## **Zespołu Szkół Mechanicznych**

### **im. Ludwika Waryńskiego**

#### **w Bolesławcu**

Podstawa prawna statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185 i Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 69, poz. 624, Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 109, poz. 1161, Nr 145, poz. 1532, Nr 162, poz. 1690 i Nr 173, poz. 1808, oraz z 2006 Nr 235 poz. 1703, z 2007 Nr 83 poz. 562, z 2009 Nr 56 poz. 458, z 20 lutego 2015r, poz. 357, Dz. U. 2016r. poz. 1943).
2. Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2011 r. Nr 205, poz. 1206).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r., poz. 184).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania (Dz. U. z 2012 r., poz. 204).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2012 r., poz. 752).

7. Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r., Nr 244, poz.1626 ).
8. Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416 oraz z 2004 r. Nr 66, poz. 606).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, 562 z późn. zmianami).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2017 poz. 703)

SPIS TREŚCI:

1. INFORMACJE OGÓLNE .....	4
2. KONCEPCJA PRACY SZKOŁY.....	6
3. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
4. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	7
5. ORGANA SZKOŁY .....	10
6. ORGANIZACJA SZKOŁY .....	14
7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	16
8. UCZNIOWIE SZKOŁY .....	19
9. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA .....	24
9.1 OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW W SZKOLE DLA MŁODZIEŻY.....	24
10. TRADYCJE SZKOŁY .....	39
11. PRZEPISY KOŃCOWE .....	40

## 1. INFORMACJE OGÓLNE

**Art. 1** Nazwa szkoły:

1. Zespół Szkół Mechanicznych im. Ludwika Waryńskiego w Bolesławcu
2. Nazwy szkół wchodzących w skład zespołu szkół:
3. Technikum nr 1 w Bolesławcu w Zespole Szkół Mechanicznych im. Ludwika Waryńskiego w Bolesławcu dla młodzieży.
4. Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1 w Zespole Szkół Mechanicznych im. Ludwika Waryńskiego w Bolesławcu dla młodzieży.
5. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 w Zespole Szkół Mechanicznych im. Ludwika Waryńskiego w Bolesławcu dla młodzieży.

**Art. 2** Ilekroć w Statucie bez bliższego określenia jest mowa o:

1. szkole lub zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Mechanicznych w Bolesławcu im. Ludwika Waryńskiego,
2. technikum – należy przez to rozumieć Technikum nr 1 w Bolesławcu,
3. zasadniczej szkole zawodowej – należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zawodową nr 1 w Bolesławcu,
4. branżowej szkole zawodowej – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia nr 1
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć także pedagoga szkolnego i bibliotekarza,
6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka,
7. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943)

**Art. 3** Typy szkół wchodzących w skład zespołu:

1. zasadnicza szkoła zawodowa – o 3-letnim okresie nauczania umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub tytuł czeladnika w zawodzie, po zdaniu egzaminów, a także dalsze kształcenie w trzyletnim liceum dla dorosłych, począwszy od klasy drugiej liceum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
2. technikum – czteroletnie technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów, a także umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
3. branżowa szkoła zawodowa 1 stopnia – o trzyletnim okresie nauczania umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub tytuł czeladnika w zawodzie, po zdaniu egzaminów, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole zawodowej II stopnia.

4. Zawody, w których uczą się uczniowie ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z jej organami oraz z organem prowadzącym, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości szkoły.

**Art. 4** Oferta kształcenia

1. Szkoła prowadzi kształcenie w następujących zawodach:

- a. technik mechanik,
- b. technik pojazdów samochodowych,
- c. technik mechatronik,
- d. technik górnictwa podziemnego,
- e. elektromechanik pojazdów samochodowych,
- f. mechanik pojazdów samochodowych,
- g. mechatronik,
- h. ślusarz,
- i. operator obrabiarek skrawających.

**Art. 5** W szkole możliwe jest prowadzenie szkoleń na zlecenie zainteresowanych instytucji.

**Art. 6** Szkoła prowadzi warsztaty szkolne, w których organizowana jest praktyczna nauka zawodu oraz kwalifikacyjne kursy zawodowe.

**Art. 7** Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

1. Organem prowadzącym wszystkie szkoły wchodzące w skład zespołu szkół jest Powiat Bolesławiecki.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad wszystkimi szkołami wchodzącymi w skład zespołu szkół jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

**Art. 8** Siedziba szkoły

Siedzibą szkoły są budynki i posesja przy ul. Górne Młyny 1 w Bolesławcu.

**Art. 9** Miejscem pracy dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych wykonujących pracę na rzecz szkół wymienionych w art.2 jest Zespół Mechanicznych im. Ludwika Waryńskiego w Bolesławcu.

**Art. 10** Szkołą jest jednostką organizacyjną Powiatu Bolesławieckiego, działającą w formie jednostki budżetowej – w rozumieniu art. 18 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.).

## 2. KONCEPCJA PRACY SZKOŁY

**Art. 11** Wykreowanie mądrego i dobrego obywatela Polski, Europy i świata, wyrastającego z polskiej i lokalnej tradycji.

**Art. 12** Wprowadzenie ucznia w świat wiedzy i umiejętności pozwalających nadalszą edukację i aktywne włączenie się w życie społeczne i gospodarcze.

**Art. 13** Wszelstronna pomoc wychowankom w osiągnięciu dojrzałej osobowości.

**Art. 14** Ukształtowanie ucznia respektującego uniwersalne zasady etyczne, wierzącego w siebie i swoje możliwości.

## 3. CELE I ZADANIA SZKOŁY

**Art. 15** Szkoła:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
2. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanie wybranego zawodu,
3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad ustalonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły, wieku i potrzeb uczniów,
4. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
5. zatrudnia pedagoga szkolnego, który udziela pomocy pedagogicznej i psychologicznej oraz czuwa nad prawidłowym rozwojem uczniów,
6. stwarza właściwy klimat dla kształtowania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej poprzez:
  - a. organizację uroczystości i imprez o charakterze narodowym,
  - b. naukę religii dla uczniów, którzy zadeklarowali chęć uczestniczenia w takich zajęciach,
7. umożliwia realizację indywidualnego toku nauki,
8. organizuje zajęcia pozalekcyjne,
9. naucza i wychowuje w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawy programowe kształcenia w zawodach,
10. prowadzi, dla uczniów niepełnosprawnych, indywidualizację nauczania – uczniowie mogą być zwolnieni z wybranych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
11. może prowadzić nauczanie indywidualne w domu, dla uczniów uznanych za niezdolnych do kształcenia w warunkach szkolnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**Art. 16** W czasie lekcji, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

**Art. 17** W czasie przerw opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurujący i odpowiada za bezpieczeństwo i dyscyplinę młodzieży w miejscach przydzielonych na dyżurze zgodnie z grafikiem dyżurów (do jego obowiązków należy też zgłoszenie dyrektorowi lub pracownikowi administracji szkolnej zauważonych usterek i awarii w szkole).

**Art. 18** Nauczyciel pełni dyżur zgodnie z przydziałem miejsca w czasie przerw.

**Art. 19** W czasie wycieczek szkolnych odpowiedzialność za uczniów przyjmuje nauczyciel-opiekun wycieczki zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i szkolnym regulaminem wycieczek.

**Art. 20** Podczas zajęć poza szkołą oraz na wycieczkach należy przestrzegać następujących norm i liczby uczniów przypadających na jednego opiekuna:

1. zajęcia poza szkołą - przejście pieszo - nie więcej niż 30 uczniów,
2. wycieczka autokarowa jednodniowa - 15 uczniów,
3. wycieczka z noclegami lub w góry - 12 uczniów.

**Art. 21** Każdy oddział zostaje powierzony opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tej klasie, który jest wychowawcą danego zespołu przez cały cykl nauki.

**Art. 22** Młodzież i rodzice mają prawo w szczególnych przypadkach wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.

**Art. 23** Dyrektor rozpatruje wniosek po wysłuchaniu każdej ze stron w terminie 14 dni od jego otrzymania.

**Art. 24** Dla rozwijania zainteresowań uczniów w szkole prowadzi się zajęcia pozalekcyjne w miarę posiadanych środków finansowych.

#### **4. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

##### **Art. 25**

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół Mechanicznych, w przypadkach, o których mowa w p.3 ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - a.) z niepełnosprawności;
  - b.) z niedostosowania społecznego;
  - c.) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- d.) ze szczególnych uzdolnień;
- e.) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- f.) z zaburzeń komunikacji językowej;
- g.) z choroby przewlekłej;
- h.) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i.) z niepowodzeń edukacyjnych;
- j.) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- k.) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów.

5. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno–pedagogiczną może wystąpić:

- a.) uczeń;
- b.) rodzic ucznia;
- c.) dyrektor;
- d.) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem;
- e.) pielęgniarka szkolna;
- f.) poradnia;
- g.) pracownik socjalny;
- h.) asystent rodziny;
- i.) kurator sądowy.

Wnioski ustne przedkłada się wychowawcy klasy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych wnioski lub prośby można kierować pisemnie lub drogą elektroniczną do sekretariatu szkoły. W tym przypadku obieg dokumentów pozostaje zgodny z instrukcją kancelaryjną.

6. W szkole zatrudnia się pedagoga.

**Art. 26** Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2. rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3. indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4. dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;



**Art. 27** Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

**Art. 28** Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej pozostałym uczniom.

1. Niniejszy artykuł określa zasady organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom:
  - a.) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - b.) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - c.) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną nauczyciel lub wychowawca niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem; nauczyciel informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest zapisana w dzienniku lekcyjnym i potwierdzana podpisem rodzica.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (*zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy*) zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w celu, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku, przyjęcie jej do wiadomości potwierdza rodzic własnoręcznym podpisem.
10. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
11. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno–pedagogicznej swoim wychowankom.
12. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom swojej klasy.

---

## 5. ORGANA SZKOŁY

**Art.29** Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Zespołu Szkół,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

**Art.30** Ustala się, że w Zespole Szkół funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna, jedna Rada Rodziców oraz jedna reprezentacja Samorządu Uczniowskiego – dla szkół wchodzących w skład zespołu.

**Art.31** Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. Kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu powiatowego.

2. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy.
3. Prowadzi politykę kadrową szkoły tak, by zapewnić możliwie najwyższy poziom realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Powołuje i odwołuje wicedyrektora, kierownika warsztatów i innych pracowników funkcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wnioski z nadzoru pedagogicznego dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej minimum dwa razy w roku.
6. Dysponuje i odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych szkoły.
7. Ponoś odpowiedzialność za opracowanie projektu organizacyjnego szkoły na podstawie ramowego planu nauczania oraz nadzoruje realizację planu pracy szkoły.
8. Przyznaje nagrody dyrektora, wymierza kary, wnioskuję o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia do instancji wyższych.
9. Przewodniczy radzie pedagogicznej przygotowując i prowadząc jej posiedzenie.
10. Powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji przedmiotowych i zadaniowych oraz odwołuje ich z tych funkcji
11. (skreślony)
12. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe.
13. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego”

**Art. 32** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

**Art. 33** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i w warsztatach. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.

**Art. 34** Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele oraz wszyscy obecni na posiedzeniu są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**Art. 35** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor i jego zadaniem jest przygotowanie i prowadzenie zebrań oraz powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

**Art. 36** Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i

promowania uczniów po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

**Art. 37** W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna w szczególności:

1. planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski szkoły;
2. prowadzi okresową i roczną analizę i ocenę stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;
3. zatwierdza wyniki śródrocznej i końcoworocznej klasyfikacji uczniów;
4. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
5. podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie do innej klasy lub szkoły;
6. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
7. zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
8. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

**Art. 38** Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. projekt planu finansowego szkoły,
3. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

**Art. 39** Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmian.

**Art. 40** Tematykę Rad szkoleniowych proponuje dyrektor, a zatwierdza pierwsza rada plenarna.

**Art. 41** W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. wicedyrektora, który:
  - a. zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności,
  - b. realizuje zakres obowiązków ustalonych przez dyrektora szkoły.
2. kierownika warsztatów szkolnych, który:

- c. organizuje i kontroluje całokształt prac związanych z organizacją i prowadzeniem zajęć praktycznych dla uczniów Zespołu Szkół Mechanicznych na warsztatach szkolnych, w zakładach pracy,
- d. realizuje zakres obowiązków ustalony przez dyrektora szkoły.

**Art.42**Pedagog szkolny:

- 1.rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze,
- 2.udziela porad uczniom w rozwiązywaniu konfliktów szkolnych, rodzinnych i kontaktów z rodzicami,
- 3.współpracuje z rodzicami, nauczycielami,
- 4.wykonuje inne czynności przewidziane planem pracy szkoły.

**Art.43**Każdy z wymienionych w art. 23 organów działa zgodnie z ustawą a ponadto organy kolegialne funkcjonują wg odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

**Art. 44**Rada Rodziców.

- 1.Stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
- 2.Tworzą ją delegaci rad klasowych rodziców, wyłonieni w trybie wyborów wewnątrzklasowych.
- 3.Nadzór i kontrolę nad działalnością Rady Rodziców sprawuje walne zebranie rodziców oraz komisja rewizyjna.

**Art.45**Rada Rodziców składa sprawozdania przynajmniej raz w roku na zebraniu ogólnym rodziców.

**Art.46**Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z opiniami i wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

**Art. 47**Rada Rodziców współpracuje ze wszystkimi organami szkoły włączając się w proces kształcenia i wychowania młodzieży.

**Art.48**Rada Rodziców bierze udział w opracowaniu i uchwalaniu programu wychowawczego i programu profilaktycznego.

**Art.49**Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego szkoły.

**Art.50**W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.

**Art.51**Rada Rodziców otacza szczególną troską uczniów z rodzin o niskim statusie

materialnym i pomaga w przypadkach losowych uczniów.

**Art.52** Organem Samorządu Uczniowskiego (SU) jest Rada Samorządu stanowiąca reprezentację uczniów wszystkich klas wchodzących w skład ZSM i realizująca określone zadania na rzecz szkoły i ucznia.

1. Wybory do rady SU są powszechne spośród delegatów klas na okres kadencji trwającej 1 rok.

2. Samorząd wybiera doradcę SU spośród nauczycieli.

3. Przedstawiciele SU uczestniczą w części posiedzenia rady pedagogicznej dotyczącej uczniów i zespołów klasowych z prawem wnioskowania i opiniowania.

4. Rada Samorządu Uczniowskiego:

a. ma prawo zgłoszenia problemów i spraw konfliktowych do doradcy, pedagoga, dyrektora,

b. sprawuje opiekę nad szkolnym radiowęzłem,

c. zgłasza propozycje imprez szkolnych, nad którymi sprawuje kontrolę,

d. może gromadzić i wypracowywać środki finansowe.

5. Samorząd Uczniowski zgodnie ze swoim regulaminem wyłania Rzecznika Praw Ucznia

## 6. ORGANIZACJA SZKOŁY

**Art. 53** Działalność gospodarcza i finansowa szkoły regulowana jest odrębnymi przepisami.

**Art. 54** Szkoła może częściowo finansować swoją działalność ze środków specjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi.

**Art. 54a** Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania wychowywania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

**Art. 55** Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego - terminarz roku szkolnego ustalany jest każdorazowo na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji oraz Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, a terminarz egzaminów zewnętrznych ustala Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

**Art. 56** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa

arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz

planu finansowego szkoły. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

**Art. 57** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Liczba uczniów w oddziale jest określona w przepisach szczegółowych. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają odrębne przepisy w sprawie warunków przyjmowania do szkół.

**Art. 58** Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**Art. 59.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 45 minut.

**Art. 60.** Uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę, zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz warunki bezpieczeństwa pracy i nauki może zostać dokonany podział oddziałów na grupy na zajęciach tego wymagających.

**Art. 61.** Niektóre zajęcia obowiązkowe np. praktyczna nauka zawodu, przygotowanie do pracy zawodowej, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

**Art. 62.** Zajęcia nadobowiązkowe są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych.

**Art. 63.** Szkoła posiada warsztaty szkolne, w których odbywają się zajęcia z przedmiotów zawodowych. Szczegółowe zasady działania warsztatów szkolnych określa regulamin warsztatu szkolnego.

**Art. 64** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą.

**Art. 65.**Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie, znajduje się w niej Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - a. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - b. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - c. prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach).
4. Biblioteka i czytelnia umożliwia korzystanie z jej zbiorów w czasie przerw, zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Regulamin korzystania z księgozbioru i czytelni ustala nauczyciel – bibliotekarz i podaje do wiadomości czytelnikom. Dostosowuje go do potrzeb młodzieży.
6. Zadania nauczyciela - bibliotekarza:
  - a. gromadzenie i ewidencja zbiorów,
  - b. prowadzenie katalogów alfabetycznych i rzeczowych,
  - c. planowanie pracy, prowadzenie dokumentacji czytelników,
  - d. troska o estetykę i stan techniczny książek przy współudziale młodzieży,
  - e. wypożyczanie książek i prasy,
  - f. informowanie czytelników o nowościach wydawniczych,
  - g. udzielanie porad w wyborze książek zgodnie z zainteresowaniami ucznia,
  - h. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
  - i. informowanie nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów,
  - j. opieka nad Szkolnym Centrum Informacji Multimedialnej i określanie zasad jego wykorzystania.

**7.NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**Art. 66**W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.



**Art. 67**Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników regulują odrębne przepisy (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).

**Art. 68**Nowozatrudniony nauczyciel jest pod opieką doświadczonego nauczyciela - 1 rok.

**Art. 69**Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonej jego opiece uczniów.

**Art. 70**Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1 odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im uczniów,
- 2.wykonywanie wszelkich prac wynikających bezpośrednio z przebiegu procesu dydaktycznego oraz realizacji planu pracy szkoły,
- 3.dbalność o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 4.wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań w tym otoczenie szczególną opieką uczniów uzdolnionych oraz mających kłopoty w nauce,
- 5.bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów,
- 6.przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 7.doskonalenie wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych,
- 8.opracowywanie dokumentacji i prowadzenie jej na bieżąco,
9. uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej.

**Art. 71**Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

- 1.Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
- 2.Cele i zadania zespołu obejmują:
  - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania
  - b. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania
  - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

**Art. 72** Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1 tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz świadome przygotowanie się do życia w rodzinie, społeczeństwie,
- 2 inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3 podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów mających miejsce w środowisku szkolnym.

**Art. 73** Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w art. 70:

1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
2. planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:
  - a. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
3. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (tak uzdolnionym, jak i mającym trudności w nauce),
4. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych młodzieży,
  - b. współdziałania z rodzicami,
  - c. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
5. współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności,

**Art 74** Częstotliwość kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów powinna być nie mniejsza niż raz na kwartał.

**Art. 75** Każdy nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych w tym z fachowej prasy, kursów podnoszących kwalifikacje samokształcenia wewnątrzszkolnego, bogacenie warsztatu pracy.

## 8. UCZNIOWIE SZKOŁY

### Art. 76

6. Do technikum i branżowej szkoły I stopnia przyjmowani są absolwenci gimnazjów, którzy w postępowaniu kwalifikacyjnym uzyskali liczbę punktów nie mniejszą od ustalanego corocznie przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
7. (skreślony)
8. (skreślony)

**Art. 77** Podstawę ustalenia liczby punktów stanowią wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, oceny na świadectwie z wybranych zajęć edukacyjnych oraz inne osiągnięcia ucznia.

**Art 78** Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum powinna być równa liczbie punktów możliwych do uzyskania za oceny z wybranych zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia.

**Art. 79** Szczegółowe warunki rekrutacji określa odrębny regulamin.

**Art. 80** Uczeń ma prawo do:

- 1 właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
3. w ramach możliwości szkoły do korzystania ze stypendium lub zapomóg,
4. życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
5. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeżeli nie narusza dobra innych osób,
6. rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (informowanie o sprawdzianach i pracach klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas i po zajęciach lekcyjnych,
8. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
9. pomocy w przypadku trudności w nauce,
10. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
11. składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia do wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły, które muszą być rozpatrzone w ciągu 14 dni,

12. na nie załatwione sprawy w terminie lub nie zgadzanie się z jej postanowieniami, skarżącemu przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły,
13. uczeń nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi.

**Art. 81**Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach,
2. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, uchwałom Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego,
3. pracować nad własnym rozwojem, rozwijać własne zdolności i zainteresowania,
4. szanować poglądy innych osób i ich przekonania oraz przestrzegać ich praw do zachowania godności i nietykalności osobistej (fizycznej i psychicznej),
5. dbać o wspólnie użytkowane dobra min. meble, urządzenia i pomoce szkolne,
6. dbać o własny wygląd i estetykę ubioru:
  - a.codzienny ubiór ucznia w szkole powinien być schludny i czysty, kolory stonowane,
  - b. odzież nie powinna być ekstrawagancka i wyzywająca,
  - c.włosy powinny być czyste i zadbane,
  - d.strój galowy na uroczystości szkolne: biała koszula wizytowa, czarne lub granatowe spodnie wizytowe, marynarka czarna lub granatowa, buty wizytowe,
  - e.strój sportowy na lekcje wychowania fizycznego: koszulki sportowe, dresy lub spodnie sportowe, spodenki sportowe, skarpetki sportowe, buty sportowe,
  - f. strój roboczy, zgodnie z wymogami bhp, na zajęcia praktyczne: kombinezon roboczy lub bluza robocza, spodnie robocze, obuwie robocze, nakrycie głowy(beret lub czapka) – brak w/w stroju skutkuje niedopuszczeniem ucznia do zajęć i odnotowaniem nieusprawiedliwionej nieobecności; kierownik warsztatów zobowiązany jest jak najszybciej powiadomić o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów,
7. przygotowywać się i właściwie zachowywać w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a. systematycznie realizować obowiązek szkolny, punktualnie przychodzić na zajęcia
  - b. posiadać obowiązujące podręczniki, słowniki, atlasy, zeszyty, przybory szkolne, przybory kreślarskie, plecak, dbać o ład i porządek i

- przestrzegać regulaminów obowiązujących w poszczególnych pracowniach.
8. zachowywać się kulturalnie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły:
    - a. stosować się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - b. dbać o mienie szkolne i porządek,
    - c. dbać o kulturę języka, nie używać wulgaryzmów,
  9. usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia:
    - a. przedstawiać wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły, pisemne usprawiedliwienie nieobecności w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców lub prawnych opiekunów o uzasadnionych przyczynach nieobecności,
    - b. spóźnienie na lekcję może być uznawane za nieobecność; nieobecność taka może być usprawiedliwiona przez wychowawcę w szczególnych przypadkach losowych,
  10. właściwie korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, wyłączać telefon i inne urządzenia elektroniczne na zajęciach szkolnych
  11. nie używać na zajęciach dydaktycznych takich przedmiotów jak: telefon komórkowy, aparat fotograficzny, kamera, urządzenia do odtwarzania muzyki, i innych urządzeń elektronicznych w celach innych niż dydaktyczne
  12. nie przynosić na teren szkoły wartościowych urządzeń elektronicznych, szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za w/w przedmioty
  13. w przypadku nie stosowania się ucznia do zapisu w statucie szkoły ma on obowiązek oddać telefon lub inne urządzenie w depozyt. Podczas zajęć urządzenie znajduje się w miejscu widocznym dla ucznia na biurku nauczyciela, po zajęciach nauczyciel wraz z uczniem udaje się do sekretariatu szkoły w celu oddania go w depozyt. Urządzenie jest wkładane do koperty, która jest plombowana pieczęcią szkoły i podpisana przez ucznia. Ponadto uczeń w specjalnym zeszycie podpisuje fakt oddania urządzenia w depozyt. Również nauczyciel podpisuje się w/w zeszycie. Rodzice odbierający urządzenie z depozytu podpisem w zeszycie potwierdzają ten fakt.
  14. Uczeń zobowiązany jest do respektowania zakazu używania tytoniu, e- papierosów, narkotyków, dopalaczy i innych używek na terenie szkoły.

1. Uczeń klasy I przyjęty do szkoły przez pierwszy miesiąc otoczony jest szczególną opieką przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów oraz starszych kolegów.

2. W pierwszych dwóch tygodniach nauki uczeń klasy I nie otrzymuje ocen niedostatecznych.

3. Poznaje obowiązujące w szkole regulaminy, zasady pracy i życie wewnątrzszkolne.

Art. 83 Uczeń wyróżniający się w nauce i pracy społecznej ma prawo do następujących nagród:

1. pochwały wychowawcy klasy,
2. wyróżnienia przez dyrektora szkoły na apelu z wpisem do akt,
3. nagrody książkowej
4. listu gratulacyjnego dla rodziców wręczonego na apelu,
5. świadectwa z biało-czerwonym paskiem, stypendium za naukę.

**Art. 84** Uczeń, który nie przestrzega regulaminu szkoły lub warsztatów szkolnych może być ukarany:

1. upomnieniem wychowawcy klasy,
2. naganą wychowawcy klasy,
3. upomnieniem dyrektora szkoły,
4. naganą dyrektora szkoły z wpisaniem do akt,
5. skreśleniem z listy uczniów w przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkolnego,
6. uczeń opuszczający zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia otrzymuje kary:
  - a. upomnienie wychowawcy klasy za **10** godz.,
  - b. naganę wychowawcy klasy za **30** (10 + 20) godz.,
  - c. upomnienie dyrektora szkoły za **60** (30 + 30) godz.,
  - d. naganę dyrektora szkoły za **100** (60 + 40) godz.

**Art. 85**

1. Uczeń może być skreślony za:

- a. fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi,
- b. dewastowanie mienia szkolnego,
- c. rozpowszechnianie środków odurzających lub alkoholu,
- d. przebywanie na terenie szkoły w stanie odurzenia lub upojenia alkoholowego,
- e. wyłudzenie pieniędzy od innych uczniów,
- f. dokonanie kradzieży,
- g. stwarzanie zagrożenia dla zdrowia, życia, bezpieczeństwa nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły (np. groźby, szantaż)

- h. nieusprawiedliwione opuszczenie 100 i więcej godzin zajęć szkolnych w trakcie jednego semestru, po wyczerpaniu kar wynikających z art. 78.

2. Od decyzji skreślenia z listy uczniów uczeń może odwołać się w ciągu 14 dni do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

## 9. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

### 9.1 OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW W SZKOLE DLA MŁODZIEŻY

**Art. 86**Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

**Art. 87**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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

**Art. 88**Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**Art. 89**Cele WSO:

- 1.wspomaganie ucznia w procesie uczenia się i wszechstronnego rozwoju,
- 2.tworzenie pozytywnego klimatu społecznego i emocjonalnego wsparcia, w którym uczeń jest szanowany i doceniany,
- 3.pomoc uczniom w ocenie samego siebie,
- 4.informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie i wskazanie kierunku pracy,
- 5.dostarczenie rodzicom (opiekunom) informacji o postępach, uzdolnieniach i trudnościach ucznia,
- 6.dostarczenie nauczycielom informacji potrzebnych do doskonalenia metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 7.motywowanie ucznia do zachowań społecznie pożądanych.

**Art. 90**Założenia WSO:

- 1.System oceniania jest jawny, dostępny dla uczniów i rodziców.
- 2.Przedmiotem oceniania są:
  - a. wiadomości i umiejętności zdobyte przez ucznia na poszczególnych przedmiotach,
  - b. aktywność i inicjatywa ucznia w podejmowaniu zadań,
  - c. zachowanie ucznia- jako odrębna ocena nie mająca wpływu na ocenę z przedmiotu.

**Art. 91**Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:



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

**Art. 92** 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.

**Art. 93** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

**Art. 94** Oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1.stopień celujący - 6;
- 2.stopień bardzo dobry - 5;
- 3.stopień dobry - 4;
- 4.stopień dostateczny - 3;
- 5.stopień dopuszczający - 2;
- 6.stopień niedostateczny - 1.

**Art. 95** Dopuszcza się stawianie „+” lub „-” przy ocenach cząstkowych z wyjątkiem ocen śródrocznej i końcoworocznej.

**Art. 96** Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1.posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
- 2.samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- 3.proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym/ albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

**Art. 97** Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1.opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie.

2.sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**Art. 98** Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1.nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym
- 2.poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

**Art. 99** Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1.opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w minimum programowym
- 2.rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

**Art. 100** Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 1.ma braki w opanowaniu minimum programowego ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
- 2.rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

**Art. 101** Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1.nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
- 2.nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

**Art. 102** Jeżeli uczeń jest nieobecny na lekcji podczas przeprowadzania danej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności lub w dniu terminowego oddania prac, nauczyciel wpisuje w kratce zamiast oceny „nb”.

**Art. 103** W szkole funkcjonują przedmiotowe systemy oceniania, które zawierają:

- 1.formy aktywności podlegające ocenie,
- 2.zasady pracy na lekcji,
- 3.kryteria ocen śródrocznych i rocznych.

**Art. 104.** Ustalenie klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz oceny zachowania dokonuje się w następujących terminach:

- 1.oceny śródroczne dla klas programowo najwyższych – grudzień,
- 2.oceny śródroczne dla pozostałych klas – styczeń,

3. oceny roczne dla klas maturalnych – kwiecień,

4. oceny roczne dla pozostałych klas – czerwiec.

**Art. 105** Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

**Art. 106** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**Art. 107** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**Art. 108**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza i na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w opinii.

**Art. 109**

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć o którym mowa w art. 108 ust 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**Art.110** W zawodach, dla których podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, dyrektor szkoły organizuje te zajęcia, zlecając je, specjalistycznej firmie prowadzącej kursy nauki jazdy.

**Art. 111** Wychowawcy klas, których uczniowie powinni uczestniczyć w zajęciach nauki jazdy pojazdem silnikowym, na początku każdego semestru przekazują dyrektorowi szkoły listę uczniów spełniających warunki uczestnictwa w w/w zajęciach.

**Art. 112** Zajęcia z nauki jazdy pojazdem silnikowym organizowane są niezwłocznie i systematycznie w miarę napływu zgłoszeń oraz z uwzględnieniem możliwości firmy realizującej.

**Art. 113** Uczniowi, który odbył zajęcia z nauki jazdy pojazdem silnikowym, wpisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania sformułowanie zgodne z zamieszczonym w programie nauczania.

**Art. 114** W zawodach, dla których podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, dyrektor szkoły, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.

**Art. 115** W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony", a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

**Art. 116** Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

**Art. 117** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**Art. 118** W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

**Art. 119** Uczniowie są oceniani systematycznie z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu

**Art. 120** Poziom wiadomości i umiejętności ucznia oraz jego postępy są sprawdzane w następujący sposób:

1. wypowiedź ustna ucznia, ustno - pisemna przy tablicy,

2. prace pisemne w klasie:

a. kartkówka (praca niezapowiedziana, z trzech ostatnich tematów, czas trwania do 20 minut),

b. sprawdzian (praca zapowiedziana przynajmniej 3 dni przed terminem, obejmuje w zależności od specyfiki przedmiotu ostatni dział tematyczny, czas trwania do 45 minut),

c. praca klasowa (praca zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem z jednoczesnym wpisem do dziennika, poprzedzona lekcją powtórzeniową, obejmująca ostatnio realizowany dział programu, czas trwania 1 - 2 godziny lekcyjne),

3. zadania domowe obowiązkowe i dodatkowe,

4.rozmowa i obserwacja,

5.indywidualna i grupowa praca na lekcji,

6.prowadzenie zeszytów przedmiotowych lub zeszytów ćwiczeń,

7.inne formy wynikające ze specyfiki nauczanych przedmiotów, zwłaszcza teoretycznych i praktycznych przedmiotów zawodowych.

**Art. 121** Ogranicza się ilość prac klasowych do jednej w ciągu dnia i do trzech w ciągu tygodnia. Na uzasadniony wniosek uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy klasowej.

**Art.122** Uczniowie są informowani o swoich ocenach na bieżąco po każdorazowym sprawdzeniu wiadomości i umiejętności.

**Art. 123** Oceny uzyskiwane przez uczniów są wpisywane do dziennika lekcyjnego.

**Art. 124** Informacje o ocenach z kartkówek oraz sprawdzianów uczeń otrzymuje najpóźniej w ciągu tygodnia, a z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od terminu pracy.

**Art. 125** Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a jego rodzice na życzenie w czasie indywidualnego spotkania nauczycielem.

**Art. 126** Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia w formie ustnej ustaloną ocenę.

**Art. 127** Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

**Art. 128** Uczeń ma możliwość jednokrotnej poprawy oceny z pracy klasowej na zasadach określonych przez nauczyciela, nie później niż w ciągu 2 tygodni od dnia rozdania sprawdzonych prac. Ocena z poprawy zostaje wpisana do dziennika obok oceny z pracy klasowej.

**Art. 129** Pozostałe prace pisemne mogą być poprawiane na zasadach określonych przez nauczycieli przedmiotów.

**Art. 130** Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych pracę klasową, to zobowiązany jest napisać ją w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły w czasie wyznaczonym przez nauczyciela.

**Art. 131** Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyn; do trzech razy w ciągu semestru zgodnie ze szczegółowymi zapisami Przedmiotowego Systemu Oceniania.

**Art. 132** Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma prawo do nieoceniania przez trzy dni.

**Art. 133** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia

edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

**Art. 134** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**Art. 135** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

1.w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy- nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych; „młodociani pracownicy” odbywający naukę praktycznej nauki zawodu u pracodawcy, obowiązani są dostarczyć wychowawcy klasy na 7 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną, zaświadczenia wystawionego przez pracodawcę o uzyskanej ocenie,

2.w przypadku realizacji zajęć praktycznych na warsztatach szkolnych przy podziale klasy na grupy, ocenę śródroczną i roczną ustalają wspólnie wszyscy nauczyciele przedmiotu uczący w danym semestrze, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, na podstawie wszystkich ocen z poszczególnych działów; klasyfikacja na ocenę pozytywną możliwa jest tylko w przypadku uzyskania przez ucznia ze wszystkich działów w semestrze przynajmniej oceny dopuszczającej.

**Art. 136** Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

**Art. 137** Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informację o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej.

**Art.138** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna 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.

**Art. 139** Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1.wzorowe,
- 2.bardzo dobre,
- 3.dobre,
- 4.poprawne,
- 5.nieodpowiednie,
- 6.naganne.

**Art. 140** Kryteria oceny z zachowania:

**1.Ocena wzorowa:**

- a. uczeń osiąga wyróżniające wyniki w nauce (średnia ocen przynajmniej 4.0, brak ocen niedostatecznych),
- b. stanowi wzór do naśladowania w zakresie kultury słowa, taktu, poszanowania godności innych
- c. wzorowo przestrzega norm społecznych,
- d. pomaga słabszym,
- e. wzorowo wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków,
- f. inspiruje i organizuje życie w klasie i w środowisku,
- g. uczestniczy i reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych (nie jest to warunek konieczny),
- h. 0 - godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.

**2. Ocena bardzo dobra:**

- a. uczeń osiąga odpowiednie wyniki w nauce (średnia przynajmniej 3.0, brak ocen niedostatecznych),
- b. stanowi wzór do naśladowania w zakresie kultury słowa, taktu, poszanowania godności innych,
- c. wzorowo przestrzega norm społecznych,
- d. pomaga słabszym i wywiązuje się z przyjętych obowiązków,
- e. inspiruje i organizuje życie w klasie,
- f. reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach (nie jest to warunek konieczny),
- g. ma do 7 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych.

**3. Ocena dobra:**

- a. osiąga dobre wyniki w nauce (brak ocen niedostatecznych),
- b. reaguje na zło, postępuje uczciwie,

- c. dba o higienę i wygląd estetyczny,
- d. aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
- e. dba o kulturę słowa, wygląd zewnętrzny i swoim zachowaniem nie narusza godności innych,
- f. wywiązuje się z zadań i poleceń nauczycieli i wychowawcy,
- g. respektuje obowiązujące normy etyczne,
- h. do 9 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.

**4. Ocena poprawna:**

- a. właściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
- b. uznaje obowiązujące zasady współżycia społecznego,
- c. postępuje zgodnie z ustaleniami regulaminu szkolnego,
- d. systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne.

**5. Ocena nieodpowiednia:**

- a. lekceważy obowiązki szkolne,
- b. wywiera negatywny wpływ na kolegów,
- c. nie wykonuje poleceń nauczycieli i wychowawcy,
- d. zachowuje się arogancko w szkole lub poza nią,
- e. łamie normy współżycia społecznego,
- f. swoim sposobem bycia narusza godność innych,
- g. często opuszcza zajęcia lekcyjne.

**6. Ocena naganna:**

- a. lekceważy obowiązki szkolne,
- b. wywiera negatywny wpływ na kolegów,
- c. nie wykonuje poleceń nauczyciela – na podstawie uwag wpisanych w dzienniku,
- d. zachowuje się arogancko w szkole lub poza nią,
- e. dopuścił się czynów chuligańskich w szkole lub poza nią,
- f. łamie normy współżycia społecznego,
- g. swoim sposobem bycia narusza godność innych,
- h. złośliwie niszczy mienie szkolne,
- i. często opuszcza zajęcia lekcyjne (powyżej 30 godz. nieusprawiedliwionych).



**Art.142** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

**Art. 143** Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

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

**Art. 144** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoły, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**Art. 145** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**Art. 146** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**Art. 147** Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

**Art. 148** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

**Art. 149** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

**Art. 150** Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**Art. 151** Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

**Art. 152** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

**Art. 153** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

**Art. 154** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

**Art. 155** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

**Art.156** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1.imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
- 2.termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3.zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4.wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

**Art.157** Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**Art. 158** Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

**Art. 159** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

**Art. 160** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

**Art. 161** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**Art. 162** Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

**Art. 163.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 72 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**Art.164** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1.w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2.w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**Art. 165** Termin sprawdzianu, o którym mowa w art.161 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

**Art. 166** W skład komisji wchodzi:

1.w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a.dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,

2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b. wychowawca klasy,

c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d. pedagog lub psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f. przedstawiciel rady rodziców.

**Art. 167** 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**Art. 168** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**Art. 169** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1.w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a. skład komisji,

- b. termin sprawdzianu,
  - c. zadania (pytania) sprawdzające,
  - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a. skład komisji,
  - b. termin posiedzenia komisji,
  - c. wynik głosowania,
  - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

**Art. 170** Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

**Art. 171** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

**Art. 172** Jeżeli w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczeń nie zgłosi zastrzeżeń ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**Art. 173** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

**Art. 174** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**Art. 175** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

**Art. 176** W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

#### **Art. 177**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**Art. 178** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

**Art. 179** 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 osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**Art. 180** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. skład komisji,
2. termin egzaminu poprawkowego,
3. pytania egzaminacyjne,
4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

**Art. 181** Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**Art. 182** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do końca września.

**Art. 183** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę

**Art. 184** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej

**Art. 185** Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

**Art. 186** 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.

**Art. 187** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

**Art.. 188** Wewnątrzszkolny system oceniania podlega ewaluacji.

9.2 (skreślony)

## 10. TRADYCJE SZKOŁY

### 3 Tradycje szkoły

W każdym roku szkolnym realizowane są następujące formy pracy wychowawczej:

1. Dzień Pierwszoklasisty - pasowanie na ucznia,
2. uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
3. pożegnanie maturzystów,
4. pożegnanie absolwentów ZSZ,
5. studniówka klas technikum,
6. Dzień Otwarty Szkoły,
7. Jasełka,
8. apele okolicznościowe z okazji świąt państwowych i innych uroczystości.

4 Odświętny strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.

5 Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

## 11.PRZEPISY KOŃCOWE

6 Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

7 Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

8 Szczegółowe zasady i tryb pracy szkoły określają ponadto regulaminy wewnętrzne szkoły.

9 Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu.

1. Do statutu mogą być wprowadzane zmiany w formie aneksu na wniosek:

a) organów szkoły,

b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. O zmianach w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

Bolesławiec, 10 kwietnia 2017 r.