

STATUT

SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH W ZESPOLE SZKÓŁ NR 18

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	5
§ 1. Podstawowe określenia	5
§ 2. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny	5
§ 3. Skład Szkół Ponadgimnazjalnych	5
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	6
§ 4. Miejsce kształcenia	6
§ 5. Warunki, jakie stwarza Szkoła	6
§ 6. Kształtowanie osobowości, funkcjonowanie w społeczeństwie, opieka zdrowotna	7
§ 7. Zadania Szkoły	8
§ 8. Kursy zawodowe	9
§ 9. Wolontariat	9
§ 10. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego	10
Rozdział 3 Kształcenie zawodowe w Szkole	11
§ 11. Zawody	11
§ 12. Praktyczna nauka zawodu	11
§ 13. Opieka podczas zajęć	12
Rozdział 4 Organy Szkoły i ich kompetencje	12
§ 14. Organy Szkoły	12
§ 15. Dyrektor Szkoły	12
§ 16. Rada Pedagogiczna	13
§ 17. Uchwały Rady Pedagogicznej	14
§ 18. Rada Rodziców	14
§ 19. Samorząd Uczniowski	15
§ 20. Zasady współdziałania organów Szkoły	15
Rozdział 5 Organizacja pracy Szkoły	16
§ 21. Terminy zajęć	16
§ 22. Oddział	16
§ 23. Zajęcia edukacyjne	17
§ 24. Biblioteka Szkoły	17
§ 25. Baza lokalowa	18
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	18
§ 26. Stanowiska kierownicze	18
§ 27. Pracownicy administracji	19
§ 28. Obowiązki nauczyciela	19
§ 29. Prawa nauczyciela	19
§ 30. Wychowawca	20

§ 31. Zadania wychowawcy	20
§ 32. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna – zadania pedagoga	21
Rozdział 7 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	22
§ 33. Postanowienia ogólne	22
§ 34. Jawność ocen	23
§ 35. Tryb oceniania i skala ocen	24
§ 36. Formy aktywności uczniów podlegające ocenie	25
§ 37. Zasady przeprowadzania prac pisemnych	25
§ 38. Wymagania edukacyjne	26
§ 39. Dostosowanie wymagań	28
§ 40. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego	28
§ 41. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego	29
§ 42. Zwolnienie z zajęć informatyki	29
§ 43. Zasady i tryb wystawiania oceny z zachowania	29
§ 44. Oceny klasyfikacyjne z zachowania	30
§ 45. Kryteria ustalania ocen klasyfikacyjnych z zachowania	30
§ 46. Klasyfikowanie uczniów	32
§ 47. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne	33
§ 48. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania	34
§ 49. Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	35
§ 50. Egzamin klasyfikacyjny	36
§ 51. Egzamin poprawkowy	38
§ 52. Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego	39
§ 53. Odwołanie od rocznej oceny z zachowania	40
§ 54. Przyjęcie do klasy programowo wyższej lub różniącej się programem nauczania	41
§ 55. Ocena z praktyk zawodowych	41
§ 56. Zajęcia z nauczania indywidualnego	42
§ 57. Promocja do klasy programowo wyższej	42
§ 58. Powtarzanie klasy	42
§ 59. Świadectwo ukończenia Szkoły	42
§ 60. Uzyskanie tytułu zawodowego	42
§ 61. Świadectwo dojrzałości	42
Rozdział 8 Uczniowie Szkoły	42
§ 62. Rekrutacja i prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania	43
§ 63. Prawa ucznia	43
§ 64. Obowiązki ucznia	44

§ 65. Nagrody dla uczniów	45
§ 66. Rodzaje kar dla uczniów	45
§ 67. Skreślenie z listy uczniów	46
§ 68. Pomoc uczniom w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej	46
Rozdział 9 Postanowienia końcowe	47
§ 69.....	47

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawowe określenia

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkoły Ponadpodstawowe w Zespole Szkół nr 18;
- 2) Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć Statut Szkół Ponadpodstawowych w Zespole Szkół nr 18;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkół Ponadpodstawowych w Zespole Szkół nr 18;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników Szkół Ponadpodstawowych w Zespole Szkół nr 18;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkół Ponadpodstawowych w Zespole Szkół nr 18;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział Szkoły Ponadpodstawowej w Zespole Szkół nr 18;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Wrocław;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59);
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz.1943, zm. z 2016r. poz.1954, poz.2169, z 2017r. poz.60).

§ 2.

Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny

Wskazanie organu prowadzącego Szkoły Ponadgimnazjalne i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołami Ponadgimnazjalnymi określa § 3 statutu Zespołu Szkół.

§ 3.

Skład Szkół Ponadpodstawowych

1. W skład Szkół Ponadgimnazjalnych wchodzi następujące typy szkół:
 - 1) Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 w Zespole Szkół nr 18 – na podbudowie gimnazjum
 - 2) Technikum nr 3 – na podbudowie Gimnazjum

2. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 Szkoła prowadzi oddziały zasadniczej szkoły zawodowej.
3. Oddziały zasadniczej szkoły zawodowej obowiązują przepisy wykonawcze wydane na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty w zakresie ramowych statutów szkół publicznych, do czasu zakończenia kształcenia w/w oddziałów.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4.

Miejsce kształcenia

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Uczniowie mogą kształcić się w trzech miejscach:
 - 1) w Szkole, gdzie realizują przedmioty ogólnokształcące i zawodowe teoretyczne oraz praktyczne w pracowniach ćwiczeń praktycznych lub symulacyjnych, mają kontakt z wychowawcą;
 - 2) w Centrum Kształcenia Praktycznego przy ul. Strzegomskiej 49a we Wrocławiu gdzie odbywają praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych gdzie otrzymują oceny z przedmiotów zawodowych i z zachowania, lub,
 - 3) u pracodawcy w systemie kształcenia dualnego na podstawie umowy zawartej pomiędzy pracodawcą a szkołą.
3. Na zakończenie nauki uczniowie zdają egzamin zawodowy.
4. Ukończenie Branżowej Szkoły I stopnia umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia.
5. Ukończenie Technikum nr 3 umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie i uzyskaniu tytułu technika oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminów maturalnych.

§ 5.

Warunki, jakie stwarza Szkoła

1. W zakresie kształcenia Szkoła umożliwia:

- 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz egzaminu umożliwiającego uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie - jeśli został przeprowadzony w zakresie jednej kwalifikacji;
 - 2) uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 3) dostosowanie treści i metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) objęcie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 5) realizację treści patriotycznych i obywatelskich;
 - 6) podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
 - 7) przygotowanie do uczestnictwa w różnych formach kultury;
 - 8) dostarczenie absolwentom kryterium świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, w tym dalszego kształcenia.
2. W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy stwarza warunki do:
- 1) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
 - 2) poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) rozwijania otwartości i tolerancji wobec innych ludzi, innych kultur i religii;
 - 4) rozwijania kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 5) zwalczania zagrożeń środowiska naturalnego i zagrożeń społecznych;
 - 6) odpowiedniego zachowania się podczas uroczystości i imprez masowych.

§ 6.

Kształtowanie osobowości, funkcjonowanie w społeczeństwie, opieka zdrowotna

1. W zakresie kształtowania osobowości zmierza się do tego, aby uczniowie:
 - 1) znajdowali warunki do wszechstronnego rozwoju swej osobowości i odnalezienia własnego miejsca we współczesnej rzeczywistości;
 - 2) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra;
 - 3) przygotowali się do życia w rodzinie, społeczeństwie i państwie;
 - 4) potrafili rozpoznawać wartości moralne;
 - 5) dążyli do rzetelnej pracy do samokształcenia i osiągnięcia życiowych celów;
 - 6) stawali się odpowiedzialni i samodzielni;
 - 7) byli odporni na negatywny wpływ patologii społecznych;
 - 8) współpracowali ze środowiskiem lokalnym.
2. W zakresie kształtowania umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznymi, eksponującymi

brutalność i przemoc, zawierającymi zachowania naruszające normy obyczajowe, propagującymi nienawiść i dyskryminację.

3. W zakresie opieki zdrowotnej zapewnia edukację zdrowotną i edukację profilaktyczną.

§ 7.

Zadania Szkoły

1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w danym zawodzie;
- 3) realizację szczegółowych celów i zadań wychowawczych zawartych w *Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły*;
- 4) ścisłą współpracę z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 5) organizację zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) pomoc w przygotowaniu uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach;
- 7) uczenie uczniów samorządności i aktywnego udziału w życiu Szkoły;
- 8) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 9) sprawowanie opieki nad uczniami, w tym uczniami niepełnosprawnymi oraz znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej.

2. Szkoła realizuje inne zadania edukacyjne zlecone przez organ prowadzący, pracodawców, podmioty gospodarcze, instytucje rynku pracy, w zakresie:

- 1) specjalistycznego doskonalenia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu, w obszarze nowoczesnych technik i technologii;
- 2) egzaminów zewnętrznych potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, dla zawodów, dla których Szkoła posiada upoważnienie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej we Wrocławiu;
- 3) dostosowania oferty kształcenia do potrzeb rynku pracy.

3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne:

- 1) religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
- 2) dodatkowe, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

4. W szkole mogą być realizowane lokalne, regionalne, rządowe oraz unijne programy i projekty mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży, wspieranie edukacji uzdolnionych uczniów, podnoszenie kwalifikacji zawodowych uczniów i nauczycieli oraz wspomaganie rozwoju osobowego i zainteresowań uczniów.
5. W zakresie działalności innowacyjnej Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
6. Szczegółowe zasady współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określają przepisy prawa wewnątrzszkolnego.

§ 8.

Kursy zawodowe

1. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie zawodów, w której kształci, oraz w zakresie obszarów kształcenia, do których są przypisane te zawody.
2. Nauka na kursie jest bezpłatna.
3. Kurs może zostać uruchomiony w dowolnym terminie od września do czerwca, po zebraniu się grupy min. 20 uczestników.
4. Zajęcia na kursie mogą odbywać się, w zależności od preferencji uczestników, w formie stacjonarnej – co najmniej przez trzy dni w tygodniu lub zaocznej – co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni, także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Programy oraz wymiar godzin kursów kwalifikacyjnych są zgodne z podstawami programowymi kształcenia w danym zawodzie.

§ 9.

Wolontariat

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez:
 - 1) zapoznanie z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielanie pomocy koleżeńskiej oraz uczestnictwo w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) włączanie do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 6) promocję idei wolontariatu w Szkole;
 - 7) możliwość działania w szkole rady wolontariatu wyłanianej ze składu samorządu uczniowskiego.

2. Rada wolontariatu stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez:

- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
- 2) opiniowania oferty działań Szkoły w tym zakresie;
- 3) podejmowanie decyzji o konkretnych działaniach do realizacji.

§ 10.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

W szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego poprzez:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i instytucjach rynku pracy, lekarzy itp.;
- 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
- 5) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego;
- 6) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, powiatową i wojewódzką radą rynku pracy;
- 7) współpracę ze z innymi szkołami prowadzącymi kształcenia zawodowe na terenie Miasta Wrocławia;
- 8) monitorowanie losów absolwentów Szkoły;
- 9) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów;
- 10) prowadzenia obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze co najmniej 10 godzin w trzyletnim okresie nauczania.

Rozdział 3

Kształcenie zawodowe w Szkole

§ 11.

Zawody

1. Branżowa szkoła I stopnia prowadzi edukację dla uczniów w zawodzie – elektryk, operator obrabiarek skrawających, mechanik monter maszyn i urządzeń, elektromechanik, ślusarz.
2. Technikum nr 3 prowadzi edukację dla uczniów w zawodzie: technik mechanik, technik elektryk, technik mechatronik, technik klimatyzacji i chłodnictwa, technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, może wprowadzić nowe zawody, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do ich zgodności z potrzebami rynku pracy.
4. Szkoła realizuje kształcenie zawodowe w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodzie.
5. Szkoła zapewnia realizację zadań z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikającej z programu nauczania przedmiotowego lub modułowego dla danego zawodu.
6. Szkoła doskonali metody pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kształcenia zawodowego.
7. Szkoła współpracuje ze szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w kraju i za granicą.
8. Szkoła współpracuje z pracodawcami, Okręgową Komisją Egzaminacyjną we Wrocławiu oraz instytucjami rynku pracy.

§ 12.

Praktyczna nauka zawodu

1. Szkoła realizuje praktyczną naukę zawodu, w formie zajęć praktycznych w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Szczegółową organizację zajęć praktycznych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć, który opracowuje dyrektor Szkoły.

§ 13.

Opieka podczas zajęć

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku ucznia oraz jego potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Podczas zajęć dydaktycznych opiekę sprawują nauczyciele, podczas zajęć praktycznych – instruktorzy nauki zawodu, nauczyciele, pracodawca lub osoba upoważnienia przez niego..

Rozdział 4

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 14.

Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów, o których mowa w ust. 1, ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Organy wymienione w ust. 1 pkt. 2- 4, działają na podstawie przyjętych regulaminów.

§ 15.

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 4) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 5) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) koordynuje działania organów Szkoły;

- 7) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 9) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) decyduje w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz innym pracownikom podczas pracy;
 - 13) powołuje, w razie potrzeby, stałe lub doraźne zespoły zadaniowe;
 - 14) stwarza warunki do przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych;
 - 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 16) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 17) współpracuje z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym oraz z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor Szkoły.

§ 16.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) 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 sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt nowego statutu Szkoły lub projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała je.

§ 17.

Uchwały Rady Pedagogicznej

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Regulamin Rady określa w szczególności jej strukturę, zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób ich protokołowania.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
4. W przypadku określonym w ust. 3, postępowanie wyjaśniające przeprowadza organ prowadzący.
5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
6. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę.
8. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 18.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły. Do jej uprawnień należy w szczególności:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły oraz organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;

- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły;
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, zalecony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
 3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców.

§ 19.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego.

§ 20.

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 1) każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując przyjęcie rozwiązania w danej sprawie;

- 2) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów;
 - 3) Dyrektor Szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły w sprawie planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
2. Sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły:
- 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest Dyrektor Szkoły. Od rozstrzygnięcia, organom przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni do organu prowadzącego Szkołę;
 - 2) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący Szkołę;
 - 3) rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne.

Rozdział 5

Organizacja pracy Szkoły

§ 21.

Terminy zajęć

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji Szkoły, zaopiniowany przez organizacje związkowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 22.

Oddział

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z odrębnymi przepisami.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie lekcyjnym lub modułowym.

§ 23.

Zajęcia edukacyjne

1. Godzina lekcyjna edukacyjnych zajęć teoretycznych trwa 45 minut.
2. Godzina edukacyjnych zajęć praktycznych trwa 55 minut.
3. Corocznie dokonywany jest podział oddziałów na grupy na zajęciach, które tego wymagają, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia obowiązkowe, o ile zachodzi taka potrzeba, prowadzone są w zespołach międzyoddziałowych.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w zawodach, o których mowa w § 10 ust. 1 oraz ust. 2 organizowane są w oddziałach.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 5, organizowane są w pracowniach szkolnych i pracowniach symulacyjnych, znajdujących się na terenie Zespołu Szkół oraz w pracowniach szkolnych i pracowniach symulacyjnych w Centrum Kształcenia Praktycznego, znajdującego się we Wrocławiu przy ul. Strzegomskiej, zwanego dalej CKP.
7. Praktyczna nauka zawodu, stanowiąca realizację podstaw programowych kształcenia w zawodach, o których mowa w ust. 5, realizowana jest w CKP.
8. Szczegółową organizację pracowni szkolnych i pracowni symulacyjnych, znajdujących się na terenie Zespołu Szkół określają ich regulaminy.
9. Organizacja zajęć w CKP, o których mowa w ust. 6 i ust. 7, odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół, a CKP.
10. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, o którym mowa w ust. 1, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych i u pracodawców. Zajęcia te mogą być prowadzone przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół, a daną jednostką.

§ 24.

Biblioteka Szkoły

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - 1) bibliotekę wraz z centrum multimedialnym prowadzi nauczyciel bibliotekarz;
 - 2) biblioteka udostępnia zbiory i zasoby techniczne uczniom i nauczycielom;
 - 3) czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający użytkownikom dostęp do zbiorów.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie uczniom i nauczycielom książek i innych źródeł informacji;
 - 2) kształtowanie umiejętności uczniów w zakresie samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejętnego wykorzystania technologii informacyjnej i mediów;
 - 3) uczenie uczniów aktywnego odbioru dóbr kultury;
 - 4) inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.
3. Organizację i funkcjonowanie biblioteki określa odrębny regulamin.

§ 25.

Baza lokalowa

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada niezbędną bazę lokalową.
2. W Szkole organizuje się pracownie szkolne (zawodowe oraz do przedmiotów ogólnych).
3. Korzystanie przez uczniów z pracowni możliwe jest pod opieką nauczyciela.
4. Opiekę nad poszczególnymi pracowniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
5. Nauczyciel, któremu powierzono pod opiekę pracownię szkolną ma w szczególności obowiązki:
 - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla uczniów;
 - 2) utrzymać w pomieszczeniach pracowni należyty porządek;
 - 3) dbać o estetykę i wystrój pomieszczenia pracowni dostosowany do funkcji pomieszczenia.
6. Szczegółową organizację i zasady korzystania z pracowni określają regulaminy pracowni.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 26.

Stanowiska kierownicze

1. W Szkole mogą funkcjonować następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor Szkoły;
 - 2) lub inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.
2. Dyrektor Szkoły określa zakres uprawnień i odpowiedzialności osób, o których mowa w ust.1 pkt. 1-2.

§ 27.

Pracownicy administracji

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 28.

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań na rzecz zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) realizacja procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) dbanie o frekwencję uczniów na zajęciach;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Szkołę;
 - 7) pełnienie dyżurów na przerwach między lekcjami oraz przed rozpoczęciem zajęć;
 - 8) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 9) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie nauczycielskim;
 - 10) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 11) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomaganie w ich eliminowaniu;
 - 12) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 13) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminu zawodowego;
 - 14) prowadzenie prac w ramach zespołów przedmiotowych, oddziałowych i zadaniowych;
 - 15) sprawowanie funkcji opiekuna stażu nauczyciela stażysty lub kontraktowego.

§ 29.

Prawa nauczyciela

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły zestawem programów nauczania;
 - 2) wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne, literaturę metodyczną;

- 3) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej o kierunku rozwoju Szkoły, koncepcji jej funkcjonowania, planie pracy;
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 5) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów;
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów.
2. Nauczyciel ponadto korzysta z:
- 1) uprawnień wynikających ze stosunku pracy i innych uprawnień wynikających z przepisów prawa,
 - 2) opieki i doradztwa doświadczonego nauczyciela, opiekuna stażu dla nauczycieli odbywających staże pedagogiczne, udziału w lekcjach otwartych;
 - 3) z pomocy doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

§ 30.

Wychowawca

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Zmiana nauczyciela wychowawcy może nastąpić tylko na skutek sytuacji losowych (np. długa choroba lub zwolnienie nauczyciela) lub innych ważnych powodów organizacyjnych.

§ 31.

Zadania wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 obowiązany jest:
 - 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich uczniów;
 - 2) opracować we współpracy z rodzicami i uczniami Plan Wychowawczo - Profilaktyczny klasy uwzględniający zagadnienia określone w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;

- 5) współpracować z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 6) stale monitorować postępy w nauce swoich uczniów;
 - 7) mobilizować uczniów do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach;
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach wyników w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 11) informować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
 - 12) prowadzić okresowo zebrania z rodzicami swoich uczniów;
 - 13) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plan wychowawczo - profilaktyczny klasy, tematy zajęć z wychowawcą).
3. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z uczniami i rodzicami uczniów o planie wychowawczo - profilaktycznym na dany rok szkolny;
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i instytucji wspierających pracę Szkoły;
 - 3) decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) wnioskowania o pomoc w rozwiązaniu problemów swoich uczniów do organów Szkoły lub innych.

§ 32.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna – zadania pedagoga

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom i ich rodzicom jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagog w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
 - 3) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych – koordynacja Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz prowadzenie rejestru opinii i orzeczeń lekarskich;

- 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 33.

Postanowienia ogólne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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, oraz formułowanie oceny.
2. W szkole obowiązuje elektroniczny dziennik za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/wroclaw>
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz warunki ich poprawiania.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w klasie dostarczając uczniowi informacji o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;

- 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na wszystkich zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Szczegółowe zasady dostosowań określają przedmiotowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów.
8. Rok szkolny dzieli się na dwie części. Decyzję o podziale roku szkolnego, terminie klasyfikacji podejmuje rada pedagogiczna na zebraniu rozpoczynającym rok szkolny, po ogłoszeniu przez Ministra Edukacji Narodowej terminarza organizacji roku szkolnego:
 - 1) część I trwa od dnia rozpoczęcia zajęć we wrześniu do piątku poprzedzającego termin wyznaczonej rady klasyfikacyjnej;
 - 2) część II rozpoczyna się od nowego tygodnia po radzie klasyfikacyjnej śródrocznej i trwa do ostatniego dnia zajęć szkolnych.
9. W szkole obowiązuje kalendarz roku szkolnego, w którym wyznaczone są daty spotkań z rodzicami. Nauczyciele przygotowują na spotkania informację o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach. Obecność rodzica (opiekuna prawnego) na zebraniu jest obowiązkowa.

§ 34.

Jawność ocen

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców.
2. Ocenione pisemne prace klasowe i sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
3. Nauczyciel ma obowiązek poprawić i omówić prace klasowe i sprawdziany:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotykali uczniowie oraz udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę, i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;

- 2) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych i krótkie jej omówienie z uczniem;
- 3) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;
- 4) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się z godnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
 - b) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;
- 5) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia;
- 6) prace, o których mowa w §33 ust.3.1) mogą być udostępniane w formie kopii, skanu, zdjęcia, o ile pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły.

§ 35.

Tryb oceniania i skala ocen

1. W Szkołach Ponadpodstawowych oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się zgodnie z następującą skalą:
 - 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
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt.1.1 – 1.5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt. 1.6.
4. Oceny, o których mowa w ust. 1, wpisywane są w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
5. W ocenianiu bieżącym stosuje się skalę ocen, o której mowa w ust. 1
6. *uchylony*
6. Dopuszcza się stosowanie znaku „+” przy ocenach od 1 do 5 oraz „-” przy ocenach od 2 do 6.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nauczyciel może ustalić ocenę roczną o jeden stopień wyższą niż średnia ocen wynikająca z ocen cząstkowych.

§ 36.

Formy aktywności uczniów podlegające ocenie

1. W Szkołach Ponadpodstawowych oceniane są następujące formy aktywności uczniów:
 - 1) wypowiedzi ustne - co najmniej 1 ocena w semestrze z danego przedmiotu - ostateczną ilość takich ocen określa jednak nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania;
 - 2) prace pisemne - prace klasowe, sprawdziany lub kartkówki do 15 minut - co najmniej 2 oceny w semestrze z danego przedmiotu, ostateczną ilość takich ocen określa jednak nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania;
 - 3) inne prace wynikające ze specyfiki przedmiotu, czy indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczyciela - ćwiczenia laboratoryjne, praca w grupach, wykonanie rysunku technicznego, projektu, modelu urządzenia, zajęcia praktyczne, itp. - ilość takich ocen określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania;
 - 4) inne formy aktywności ucznia - praca domowa, notatka z zajęć, referat, ćwiczenie itp. - ilość takich ocen określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Ocenianie uczniów prowadzone jest systematycznie.
3. Podstawą ustalenia oceny śródrocznej klasyfikacyjnej z przedmiotu, którego tygodniowy wymiar godzin wynosi co najmniej 2 godziny, są co najmniej 4 bieżące oceny cząstkowe, zaś z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi 1 godzinę, co najmniej 3 takie oceny.
4. Nauczyciel zbiera informacje o różnych obszarach aktywności uczniów i rejestruje podejmowane przez nich działania.

§ 37.

Zasady przeprowadzania prac pisemnych

1. W Szkołach Ponadpodstawowych obowiązują następujące zasady przeprowadzania prac pisemnych:
 - 1) tematy, zadania i ćwiczenia w pracach pisemnych (pracach klasowych, sprawdzianach i kartkówkach) sprawdzają stopień opanowania przez ucznia wymagań programowych;
 - 2) uczeń zapoznany jest przed pisemną pracą klasową lub sprawdzianem ze schematem i zasadami ich oceny;
 - 3) prace pisemne obejmujące większy zakres materiału nauczania przeprowadzane są po wcześniejszych zajęciach powtórzeniowych;

- 4) pisemne prace klasowe oraz sprawdziany zapowiadane są i zapisywane w dzienniku lekcyjnym przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 5) w ciągu jednego dnia może być przeprowadzona tylko 1 pisemna praca klasowa lub sprawdzian, natomiast w ciągu jednego tygodnia maksymalnie 2 takie prace lub sprawdziany;
 - 6) pisemna praca klasowa lub sprawdzian jest obowiązkowy dla ucznia;
 - 7) jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu, lub jeżeli otrzymał z nich ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do ich napisania lub poprawy w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 8) kartkówki nie muszą być zapowiadane;
 - 9) ocenione pisemne prace klasowe i sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego;
 - 10) ocenione pisemne prace klasowe i sprawdziany powinny być udostępnione uczniom i omówione w ciągu 2 tygodni od daty ich przeprowadzenia.
2. W Szkołach Ponadpodstawowych obowiązują następujące zasady oceniania bieżącego:
- 1) uczeń ma prawo 1 raz w semestrze, bez podawania powodu, zgłosić na początku danych zajęć nieprzygotowanie do nich lub brak zeszytu przedmiotowego;
 - 2) prawo, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, nie dotyczy nieprzygotowania do zapowiedzianych pisemnych prac klasowych lub sprawdzianów;
 - 3) osoby obecne w szkole w pierwszym dniu po chorobie, trwającej dłużej niż okres zapowiedzenia pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu, zwolnione są z konieczności ich pisania w tym dniu.

§ 38.

Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą przedmiotowe zasady oceniania, zwane dalej PZO (Przedmiotowe Zasady Oceniania) zawierające w szczególności:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposoby ich sprawdzania;
 - 3) szczegółowe zasady dotyczące kryteriów oceniania.
2. Liczbę poszczególnych form i częstotliwość oceniania określają przedmiotowe zasady oceniania. Nauczyciel przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej uwzględnia wszystkie oceny. Ustalając oceny śródroczne i roczne uwzględnia się uzyskanie przez ucznia ocen pozytywnych z tych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, które zostały wskazane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych i zapisane w przedmiotowych zasadach oceniania.

3. Ustala się następujące wymagania edukacyjne i klasyfikacyjne, na podstawie których nauczyciel ustala w PZO szczegółowe wymagania z poszczególnych przedmiotów:

1) *wymagania konieczne (ocena dopuszczająca):*

- a) opanowanie podstawowych umiejętności i wiadomości zawartej w podstawie programowej (braki nie przekreślają jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki),
- b) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- c) popełnianie licznych błędów językowych, nieporadność stylu;

2) *wymagania podstawowe (ocena dostateczna):*

- a) opanowanie podstawy programowej w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
- b) rozwiązywanie typowych zadań o średnim stopniu trudności (czasem przy pomocy nauczyciela),
- c) dopuszczalne jest popełnianie niewielkich, nielicznych błędów językowych, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego;

3) *wymagania dopełniające (ocena dobra):*

- a) opanowanie wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- b) poprawne wykorzystanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,
- c) niepopewnianie błędów językowych i stylistycznych, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane są w terminach naukowych;

4) *wymagania rozszerzające (ocena bardzo dobra):*

- a) opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych ujętych programem nauczania,
- c) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w rozwiązywaniu zadań i problemów,
- d) poprawność językowa i stylistyczna wypowiedzi pisemnych oraz ustnych, posługiwanie się terminologią naukową;

5) *wymagania ponadprogramowe (ocena celująca):*

- a) wiedza i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielne i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień,

- b) biegle posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - c) rozwiązywanie nietypowych zadań wykraczających poza program nauczania danej klasy,
 - d) osiąganie sukcesów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikujących do finałów wojewódzkich (regionalnych) albo krajowych,
 - e) poprawność językowa i stylistyczna wypowiedzi pisemnych oraz ustnych, posługiwanie się terminologią naukową;
- 6) *ocena niedostateczna:*
- a) nieopanowanie podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) ewidentne problemy w rozwiązywaniu zadań o niewielkim stopniu trudności (nawet przy pomocy nauczyciela),
 - c) brak rozumienia i umiejętności wyjaśnienia omawianych zagadnień,
 - d) popełnianie licznych błędów językowych, rażąco nieporadny styl, duże trudności w posługiwaniu się językiem.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust.2 pkt.8 Ustawy o Systemie Oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. 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 ale również systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 39.

Dostosowanie wymagań

1. Wychowawca klasy informuje zespół nauczycieli uczących w klasie o uczniach z opiniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dokonuje stosownego wpisu do dziennika lekcyjnego.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do dostosowania wymagań edukacyjnych wobec tych uczniów.

§ 40.

Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego

1. Uczeń może być zwolniony z obowiązku nauki drugiego języka obcego, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego podejmuje dyrektor szkoły. Uczeń wnosi podanie do dyrektora szkoły, załączając opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w terminie do czternastu dni od daty uzyskania w/w opinii.
3. W przypadku zwolnienia z zajęć edukacyjnych zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/-a”.

§ 41.

Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Szczegółowe zasady zwalniania opisane są w procedurze uzyskiwania zwolnień z W-f.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/-a”.

§ 42.

Zwolnienie z zajęć informatyki

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/-a”.

§ 43.

Zasady i tryb wystawiania oceny z zachowania

1. W Szkołach Ponadpodstawowych ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez jego wychowawcę, uczących go nauczycieli oraz innych uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. W Szkołach ocena zachowania ucznia wyraża opinię o jego:
 - 1) wywiązywaniu się z obowiązków szkolnych,
 - 2) postępowaniu zgodnie z dobrem społeczności Zespołu Szkół,
 - 3) kulturze osobistej,

- 4) udziale w życiu oddziału, Zespołu Szkół i środowiska oraz inicjowaniu i wykonywaniu prac na rzecz danego oddziału i Zespołu Szkół,
- 5) postawie wobec kolegów i innych osób,
- 6) dbałości o mienie i pomoce szkolne,
- 7) współdziałaniu i udzielaniu pomocy innym, reagowaniu na zło,
- 8) dbałości o kulturę słowa,
- 9) dbałości o higienę osobistą,
- 10) nieuleganiu nałogom: picciu alkoholu, paleniu (w tym e-papierosów), braniu narkotyków, itp.

§ 44.

Oceny klasyfikacyjne z zachowania

1. W Szkołach Ponadpodstawowych śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według obowiązującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1, wpisywane są w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.

§ 45.

Kryteria ustalania ocen klasyfikacyjnych z zachowania

1. W Szkołach Ponadpodstawowych obowiązują następujące kryteria ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
 - 1) zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:
 - a) właściwie zachowuje się na terenie Zespołu Szkół i poza nim,
 - b) ma poprawny stosunek do nauczycieli i swoich kolegów,
 - c) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - d) ma poprawną frekwencję,

- e) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół,
 - f) szanuje mienie szkolne;
- 2) zachowanie **dobrze** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę poprawną oraz:
- a) ma dobrą frekwencję,
 - b) bierze udział w działaniach podejmowanych na rzecz danego oddziału i Zespołu Szkół,
 - c) odpowiednio zachowuje się na terenie Zespołu Szkół i poza nim;
- 3) zachowanie **bardzo dobrze** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz:
- a) prezentuje wysoką kulturę osobistą na terenie Zespołu Szkół i poza nim,
 - b) jest koleżeński, prawdomówny, taktowny, uczciwy i pomocny,
 - c) bierze udział w dodatkowych działaniach na rzecz Zespołu Szkół i środowiska,
 - d) nie narusza zasad współżycia społecznego zawartych w odpowiednich przepisach prawa;
- 4) zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą i bardzo dobrą oraz:
- a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - c) inicjuje, organizuje i bierze czynny udział w życiu danego oddziału, Zespołu Szkół, Samorządu Uczniowskiego Szkół, w zajęciach dodatkowych,
 - d) jest wzorem dla innych uczniów w danym oddziale,
 - e) kultywuje tradycje Zespołu Szkół,
 - f) prowadzi zdrowy i higieniczny tryb życia (np. nie pali papierosów i e-papierosów, nie pije alkoholu, nie bierze narkotyków, dba o swój rozwój psychiczny, fizyczny i społeczny);
- 5) zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) nie bierze czynnego udziału w pracach na rzecz danego oddziału i Zespołu Szkół,
 - c) pracuje niesystematycznie,
 - d) ma niewłaściwy stosunek do zdrowego stylu życia,
 - e) narusza zasady współżycia społecznego zawarte w odpowiednich przepisach prawa;
- 6) zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma bardzo lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół,
 - c) niechętnie podejmuje jakiegokolwiek prace na rzecz danego oddziału i Zespołu Szkół,
 - d) ma niewłaściwy stosunek do zdrowego stylu życia,
 - e) niszczy mienie Zespołu Szkół oraz mienie prywatne innych osób,
 - f) jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych,
 - g) rażąco narusza zasady współżycia społecznego zawarte w odpowiednich przepisach prawa.

2. Przy ustalaniu oceny dobrej, poprawnej, nieodpowiedniej i nagannej zachowania ucznia, jego wychowawca uwzględnia oprócz kryteriów, o których mowa w ust. 1, liczbę godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych przez danego ucznia.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia na dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkół Ponadgimnazjalnych.
4. Roczna ocena zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
5. Ocenę zachowania wystawia wychowawca według następującej procedury:
 - 1) wychowawca proponuje ocenę zachowania, konsultuje ją z zespołem nauczycieli uczących w tej klasie, samorządem uczniowskim oraz z ocenianym uczniem;
 - 2) wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 3) roczna ocena zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego;
 - 4) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę, wystawiona zgodnie z obowiązującą procedurą jest ostateczna.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej, z wyjątkiem przypadku określonego w pkt. 4);
 - 3) ukończenie szkoły;
 - 4) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 46.

Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikowanie roczne polega na całorocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
4. Nauczyciele informują ucznia o przewidywanych śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych na 2 tygodnie przed terminami klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej Szkół Ponadpodstawowych.
5. Wychowawca informuje rodziców uczniów, w sposób uzgodniony z rodzicami uczniów danego oddziału, o przewidywanych śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych na

- 2 tygodnie przed terminami klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej Szkół Ponadpodstawowych.
6. Nauczyciele informują uczniów o wszystkich przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych na 2 tygodnie przed terminami klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej Szkół Ponadpodstawowych.
 7. Proponowane oceny, o których mowa w pkt.4 i 5, nie są ostateczne i w uzasadnionych przypadkach mogą być podwyższone lub obniżone do oceny niedostatecznej włącznie.
 8. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszej części roku szkolnego, to ocena śródroczna jest oceną roczną.
 9. Nieprzekraczalny termin wystawiania ocen klasyfikacyjnych – jeden dzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
 10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, nauczyciele poszczególnych przedmiotów w miarę możliwości powinni stworzyć szansę uzupełnienia braków.
 11. Uczeń otrzymuje promocję, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzyma wszystkie oceny wyższe od niedostatecznej, za wyjątkiem §50 ust. 1.13.
 12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (końcowej) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
 13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 10, wlicza się także roczne oceny z tych zajęć. Jeżeli uczeń uczęszcza jednocześnie na lekcje etyki i religii, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
 14. Klasyfikacyjna rada pedagogiczna odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w danym okresie.

§ 47.

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie 2 tygodni, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Uzyskanie zgody na przystąpienie do sprawdzianu w celu podwyższenia proponowanej oceny klasyfikacyjnej ucznia jest możliwe po spełnieniu następujących warunków:

- 1) wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach z przedmiotu, z którego ubiega się on o ocenę wyższą są usprawiedliwione;
 - 2) nieobecności ucznia na zajęciach z przedmiotu, z którego ubiega się on o ocenę wyższą, nie przekraczają 30%;
 - 3) uczeń systematycznie poprawiał oceny bieżące.
3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, z których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
 4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
 5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 6. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 3) termin spotkania zespołu;
 - 4) ostateczną ocenę przewidywaną;
 - 5) podpisy osób uczestniczących w sprawdzeniu wiedzy i umiejętności.
 7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w w/w sprawie.

§ 48.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału na spotkaniu z rodzicami w szkole w terminie 2 tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia

- oceniającego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
 4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
 5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
 6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
 7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w w/w sprawie.

§ 49.

Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) uznają, że semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie w tym zakresie do Dyrektora Szkoły. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia dotyczące trybu wystawiania ocen. Jeżeli Dyrektor stwierdzi, że oceny zostały wystawione zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym, oddala zastrzeżenia, informując o tym zainteresowanych na piśmie.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły – powiadamiając zainteresowanych - wdraża procedurę trybu odwoławczego od ocen z zajęć edukacyjnych:

- 1) Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
W skład komisji wchodzi:
 - a) przewodniczący komisji – Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w szkole,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne w szkole lub z innej szkoły tego samego typu;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 3) termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) jednak nie później niż w ciągu pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie (po ustaniu przyczyny), wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Ustalona przez komisję semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ustalona przez komisję ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład i podpisy komisji;
 - 2) termin przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) treść pytań i zadań sprawdzających oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 4) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 50.

Egzamin klasyfikacyjny

1. W Szkołach Ponadpodstawowych obowiązują następujące zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i z jego rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 4) nauczyciel ma obowiązek podać uczniowi zakres materiału i rejestr wymagań obowiązujących na egzaminie klasyfikacyjnym;
- 5) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionych nieobecności na zajęciach praktycznych szkoła może zorganizować zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania w porozumieniu z organizatorem zajęć praktycznych. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) występują z wnioskiem na piśmie do dyrektora szkoły i organizatora zajęć praktycznych o zorganizowanie zajęć uzupełniających;
- 6) egzamin klasyfikacyjny w celu ustalenia oceny rocznej, powinien zostać przeprowadzony w takim terminie, aby dawał możliwość przystąpienia przez ucznia do ewentualnego egzaminu poprawkowego z tych zajęć;
- 7) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki, szkoła powinna, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełniania braków;
- 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 9) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 10) egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (opiekunowie prawni) ucznia w charakterze obserwatorów;
- 11) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) pytania i zadania egzaminacyjne,

- d) wynik egzaminu i ustaloną ocenę,
 - e) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 12) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia;
 - 13) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
 - 14) ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 15) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.8), może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 16) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dot. egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 51.

Egzamin poprawkowy

1. W Szkołach Ponadpodstawowych obowiązują następujące zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych:
 - 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy;
 - 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i z części ustnej;
 - 3) egzamin poprawkowy z informatyki, rysunku zawodowego, wychowania fizycznego itp. zajęć powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
 - 4) egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych;
 - 5) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 6) nauczyciel ma obowiązek podać uczniowi zakres materiału i rejestr wymagań obowiązujących na egzaminie poprawkowym;
 - 7) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie:
 - a) przewodniczący komisji - dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze,
 - b) egzaminator - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) członek komisji - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 8) nauczyciel - egzaminator może być zwolniony na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach z udziału w egzaminie poprawkowym;
 - 9) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję,
 - e) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 10) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia;
- 11) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 12) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września. O przyczynie nieobecności na egzaminie uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni powiadomić szkołę w trybie natychmiastowym;
- 13) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej, za zgodą Rady Pedagogicznej może być promowany do klasy programowo wyższej jeden raz w cyklu kształcenia;
- 14) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dot. egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 52.

Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie w tym zakresie do Dyrektora Szkoły. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych uzyskana w drodze egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły – powiadamiając zainteresowanych – wdraża procedurę trybu odwoławczego od oceny z zajęć edukacyjnych:
 - 1) dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w skład komisji wchodzi:

- a) przewodniczący komisji – dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w szkole,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne w szkole lub z innej szkoły tego samego typu;
- 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 4) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), jednak nie później niż w ciągu pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie (po ustaniu przyczyny) wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
 - 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
 - 7) ustalona przez komisję ocena jest ostateczna;
 - 8) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład i podpisy komisji,
 - b) termin przeprowadzenia sprawdzianu,
 - c) treść pytań i zadań sprawdzających i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - d) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę;
 - 9) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia;
 - 10) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 53.

Odwołanie od rocznej oceny z zachowania

1. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia dotyczące trybu wystawienia oceny zachowania. Jeżeli ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym, oddala zastrzeżenia informując o tym zainteresowanych na piśmie.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły, powiadamiając zainteresowanych, wdraża procedurę trybu odwoławczego od oceny zachowania:
 - 1) Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania

zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

2) w skład komisji wchodzi:

- a) przewodniczący komisji – Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze,
- b) wychowawca klasy,
- c) nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog i/lub psycholog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców;

3) ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;

4) ustalona przez komisję roczna ocena zachowania jest ostateczna;

5) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) skład i podpisy komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem;

6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 54.

Przyjęcie do klasy programowo wyższej lub różniącej się programem nauczania

Uczeń uczący się w zawodzie, który ubiega się o przyjęcie do klasy programowo wyższej lub różniącej się programem nauczania, może być przyjęty do Szkoły Ponadpodstawowej zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 55.

Ocena z praktyk zawodowych

Ocenę z praktyk zawodowych, odbywanych w zakładach pracy na podstawie umowy między szkołą a zakładem pracy, ustala osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia na terenie zakładu pracy.

§ 56.

Zajęcia z nauczania indywidualnego

Zajęcia z indywidualnego nauczania organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57.

Promocja do klasy programowo wyższej

Uczeń, który ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne końcowe - otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

§ 58.

Powtarzanie klasy

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego powtarza tę samą klasę, z wyj. §50 ust.1.13

§ 59.

Świadectwo ukończenia Szkoły

Uczeń po uzyskaniu pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania w klasie programowo najwyższej otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 60.

Uzyskanie tytułu zawodowego

Uczeń, który zda z wynikiem pozytywnym wszystkie egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe dla danego zawodu, otrzymuje dyplom uzyskania tytułu zawodowego.

§ 61.

Świadectwo dojrzałości

Jeżeli uczeń zda z wynikiem pozytywnym egzamin maturalny otrzymuje świadectwo dojrzałości.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły

§ 62.

Rekrutacja i prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania

1. Rekrutacja uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami dotyczącymi warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych.
2. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej oraz rodzaje tej dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 63.

Prawa ucznia

Uczeń Szkoły 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 i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 6) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 7) reprezentowania Szkoły na olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 8) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza ona dóbr osobistych osób trzecich;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) poszanowania godności osobistej i nietykalności;
- 12) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole, korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz szkolnej służby zdrowia;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 16) składania skarg w sytuacji, kiedy prawa ucznia nie są respektowane;
- 17) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego;
- 18) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej.

§ 64.

Obowiązki ucznia

Uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, regulaminach Szkoły oraz zarządzeniach Dyrektora Szkoły;
- 2) utrzymywać schludny i czysty wygląd;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i praktycznej nauce zawodu, usprawiedliwiać absencję zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole;
- 4) uczestniczyć w uroczystościach, akademiach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 5) dbać o ład i porządek w Szkole;
- 6) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły oraz innych osób;
- 8) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
- 9) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 10) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
- 11) naprawić wyrządzoną szkodę;
- 12) godnie zachowywać się w Szkole i poza nią;
- 13) dbać o honor i tradycję Szkoły;
- 14) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły;
- 15) respektować ustalenia innych organów Szkoły, w tym Samorządu Uczniowskiego;
- 16) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 17) ubierać się stosownie do okoliczności;
- 18) stosować się do zakazu używania sprzętu elektronicznego (telefonów komórkowych itp.) w czasie zajęć szkolnych;
- 19) przygotować się do zajęć praktycznych poprzez:
 - a) zapoznanie się z regulaminem i programem zajęć praktycznej nauki zawodu,
 - b) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia bhp,
 - c) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
 - d) natychmiastowe zgłoszenie każdego wypadku, uszkodzenia lub skaleczenia nauczycielowi lub innemu opiekunowi;
- 20) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach praktycznych.

§ 65.

Nagrody dla uczniów

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę oraz pracę na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 4) działalność na rzecz wolontariatu;
 - 5) dzielność i odwagę;
 - 6) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy klasy na forum zespołu klasowego;
 - 2) pochwałę pisemną wychowawcy klasy odnotowaną w dokumentacji klasowej;
 - 3) pisemną pochwałę samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 4) pochwałę Dyrektora Szkoły, odnotowaną w dokumentacji klasowej;
 - 5) list gratulacyjny dla ucznia lub jego rodziców;
 - 6) nagroda rzeczowa ufundowana przez Dyrektora Szkoły;
 - 7) wystąpienie z wnioskiem o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
3. Nagrody finansowe mogą być przyznane przez Radę Rodziców.
4. Nagroda, o której mowa w ust.3, może być przyznana na wniosek:
 - 1) wychowawcy lub innego nauczyciela/nauczycieli;
 - 2) Rady Samorządu Uczniowskiego lub organizacji młodzieżowej działającej na terenie Szkoły;
 - 3) instytucji lub osób spoza Szkoły, po odpowiednim udokumentowaniu.
5. Uzyskanie nagrody przez ucznia odnotowuje się w jego dokumentacji.
6. Uczeń od przyznanej nagrody może wnieść zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły.

§ 66.

Rodzaje kar dla uczniów

1. Za naruszenie obowiązków zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) ustne upomnienie przez wychowawcę na forum zespołu klasowego;
 - 2) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę, odnotowana w dokumentacji szkolnej;
 - 3) pisemna nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora Szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców;
 - 4) naganę z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów;

- 5) skreślenie z listy uczniów.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o ukaraniu.
3. W przypadku spowodowanego niedbałością lub celowego zniszczenia mienia szkoły, niezależnie od zastosowanej kary uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do naprawienia szkody.

§ 67.

Skreślenie z listy uczniów

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia szkoły;
 - 2) naruszył godność nauczyciela, w tym także stosował przemoc wobec nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
 - 3) dopuścił się wielokrotnych kradzieży na terenie Szkoły;
 - 4) uporczywie narusza przepisy bhp, ppoż. lub regulaminy obowiązujące w Szkole;
 - 5) używa lub rozprowadza na terenie Szkoły środki odurzające lub alkohol;
 - 6) nie realizuje obowiązku nauki (opuścił min. 50 g. bez usprawiedliwienia)
2. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje rodzicowi ucznia odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

§ 68.

Pomoc uczniom w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którzy są w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej, poprzez doraźną pomoc materialną (stypendia, zapomogi) w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy i wsparcia poprzez:
 - 1) wdrożenie programów profilaktyki dotyczących niepożądanych zjawisk wychowawczych i społecznych;
 - 2) organizowanie uczniom doraźnej pomocy w zakresie bieżących spraw we współpracy z Radą Rodziców;
 - 3) współpracę Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) działanie pielęgniarki szkolnej w zakresie opieki zdrowotnej i działań profilaktycznych;
 - 5) ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym;

- 6) otoczenie szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 8) stworzenie warunków do nauki w szkole dla uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej.
3. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami w zakresie:
- 1) kierowania na badania;
 - 2) dostosowywania wymagań edukacyjnych do opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) organizacji nauczania indywidualnego - w miarę potrzeb;
 - 4) pozyskiwania środków materialnych i pomocy rzeczowej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 69.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła posiada własne logo i stronę internetową.
5. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania z treścią niniejszego Statutu uczniów oraz ich rodziców.
6. Szkoła przyjmuje studentów na praktyki na podstawie umów zawartych ze szkołą wyższą.

Zmiany w Statucie zostały zatwierdzone w dniu 16 września 2019r. uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 18 nr 4P/2019/2020 po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski Szkół Ponadpodstawowych.