

STATUT

Branżowej Szkoły I stopnia nr 9

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia nr 9 w Zespole Szkół Gastronomicznych;
- 2) Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I stopnia nr 9 w Zespole Szkół Gastronomicznych;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły I stopnia nr 9 w Zespole Szkół Gastronomicznych;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników Branżowej Szkoły I stopnia nr 9 w Zespole Szkół Gastronomicznych;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Branżowej Szkoły I stopnia nr 9 w Zespole Szkół Gastronomicznych;
- 6) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział Branżowej Szkoły I stopnia nr 9 w Zespole Szkół Gastronomicznych;
- 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 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59);
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943, zm. z 2016 r. poz.1954, poz.2169, z 2017r. poz.60).

§ 2. 1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 9 w Zespole Szkół Gastronomicznych mieści się przy ul. Kamiennej 86 we Wrocławiu.

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Wrocław, Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8.

3. Ustalona nazwa Szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia nr 9 w Zespole Szkół Gastronomicznych jest używana w pełnym brzmieniu, w tym na tablicach i pieczęciach urzędowych.

4. Branżowa Szkoła I stopnia nr 9 używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

5. Nauka w Szkole trwa trzy lata.

6. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 Szkoła prowadzi klasy Zasadniczej Szkoły Zawodowej

7. W oddziałach Zasadniczej Szkoły Zawodowej obowiązują przepisy wykonawcze wydane na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1999 r. o systemie oświaty w zakresie ramowych statutów szkół publicznych, do czasu zakończenia kształcenia w/w oddziałów.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na podstawie ustaw.

2. Uczniowie mogą kształcić się w dwóch miejscach:

- 1) w Szkole, gdzie realizują przedmioty ogólnokształcące i zawodowe teoretyczne oraz praktyczne w warsztatach szkolnych, mają kontakt z wychowawcą;
- 2) u pracodawcy w systemie kształcenia dualnego na podstawie umowy zawartej pomiędzy pracodawcą a szkołą.

3. Na zakończenie nauki uczniowie zdają egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.

4. Ukończenie Szkoły 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.

§ 4.1. W zakresie kształcenia Szkoła umożliwia:

- 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz egzaminu umożliwiającego uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 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 oraz rozbudzanie pragnienia aktywnego uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych;
- 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 oraz umiejętnego selekcionowania i krytycznej analizy informacji;
- 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.

§ 5. 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.

§ 6. 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 wychowanie do życia 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. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wydaje Dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.

§ 7. 1. Szkoła prowadzi Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy w zakresie zawodu w którym kształci.

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.

§ 8. 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) rozwianie 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;

5) promocję idei wolontariatu w Szkole;

6) możliwość działania w szkole rady wolontariatu wyłanianej spośród uczniów Zespołu Szkół Gastronomicznych zaangażowanych w działalność wolontariacką.

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.

3. Rada wolontariatu współpracuje z Samorządem Uczniowskim w organizacji działań wolontaryjnych.

4. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa *Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu* stanowiący załącznik do Statutu

§ 9. 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 z innymi Szkołami prowadzącymi kształcenie 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

§ 10. 1. Szkoła prowadzi edukację dla uczniów w zawodzie – kucharz.

2. 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.

3. Szkoła realizuje kształcenie zawodowe w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodzie.

4. Szkoła zapewnia realizację zadań z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikającej z programu nauczania przedmiotowego dla danego zawodu.

5. Szkoła doskonali metody pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kształcenia zawodowego.

6. Szkoła współpracuje ze Szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w kraju i za granicą.

7. Szkoła współpracuje z pracodawcami, Okręgową Komisją Egzaminacyjną we Wrocławiu oraz instytucjami rynku pracy.

§ 11.1. 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.

§ 12.1. 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 lub nauczyciele.

Rozdział 4

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 13.1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Zespołu Szkół Gastronomicznych we Wrocławiu.;
- 2) Rada Pedagogiczna - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Gastronomicznych we Wrocławiu;
- 3) Rada Rodziców - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Gastronomicznych we Wrocławiu.;
- 4) Samorząd Uczniowski - wspólny

2. Każdy z organów, o których mowa w ust. 1, ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

3. Organy kolegialne wymienione w ust. 1 pkt 2- 4, działają na podstawie przyjętych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły

§ 14.1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły będącą jednostką samorządu terytorialnego i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej; przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 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, zespoły przedmiotowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 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 Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Zespołem Wolontariatu, 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.

§ 15.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. 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 w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażania zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia, nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania. Wniosek pisemny z prośbą składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły.
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych; jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych; organizację Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych (KKZ)
- 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) programy kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego.
- 6) ustalanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- 7) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów;
- 8) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie problemów ucznia, w przypadku braku efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po wcześniejszej zgodzie rodzica/prawnego opiekuna.
- 9) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze
- 10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy oraz wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt nowego statutu Szkoły lub projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała je.

§ 16.1. 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.

§ 17.1. 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.
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych

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.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin

§ 18.1. 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.
- 7) prawo wyboru rzecznika praw ucznia

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.

§1 9.1. 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;
- 2) spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a organem kolegialnym Szkoły rozstrzyga organ prowadzący lub Dolnośląski Kurator Oświaty, każdy w zakresie swoich kompetencji.

Rozdział 5

Organizacja pracy Szkoły

§ 20.1. 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.

§ 21.1. 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.

§ 22.1. 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 mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych lub pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką lub pracodawcą.

6. Z zachowaniem wymiaru poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w trzyletnim okresie nauczania, Dyrektor Szkoły ustala w każdej klasie dni w tygodniu przeznaczone na zajęcia praktyczne organizowane w warsztatach szkolnych lub u pracodawców w systemie kształcenia dualnego oraz ustala wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych odpowiednio w klasach I-III, zapewniając jednocześnie realizację tych zajęć w wymiarze określonym dla trzyletniego okresu nauczania.

7. Szkoła na kształcenie zawodowe przeznaczona 50 godzin w trzyletnim okresie nauczania. Dyrektor ustalając rozkład zajęć określa wymiar godzin przeznaczonych na realizację kształcenia zawodowego praktycznego, nie mniejszy niż 60% godzin określonych na realizację kształcenia zawodowego.

§ 23.1. 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 ustalony przez Dyrektora Szkoły

§ 24.1. 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 w szkole i warsztatach szkolnych sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły

5. Nauczyciel, któremu powierzono pod opiekę pracownię szkolną lub warsztatową 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

§ 25.1. 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.

§ 26.1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 27.1. 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.

§ 28.1. 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, literaturą 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.

§ 29.1. 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 pożądane 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.

§ 30.1. 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.

§ 31.1. 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

§ 32.1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 33.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne oparte jest o wymagania edukacyjne sformułowane przez nauczycieli dla wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania.

1) bieżące ocenianie i jego formy; warunki poprawiania ocen wypracowują szczegółowo dla danego przedmiotu nauczyciele w zespołach przedmiotowych (Przedmiotowe Zasady Oceniania) zgodnie z WZO i obowiązują one wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

5. W ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia każdego roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów i ich rodziców z tzw. przedmiotowymi zasadami oceniania.

6. Przedmiotowe zasady oceniania zawierają:

- 1) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 2) kryteria uzyskiwania ocen cząstkowych;
- 3) kategorie i atrybuty ocen cząstkowych;
- 4) dodatkowe warunki, które uczeń musi spełnić, aby otrzymać ocenę klasyfikacyjną wyższą niż średnia prognozowana.
- 5) zasady przeprowadzania sprawdzianów i prac klasowych;
- 6) zasady poprawiania ocen ze sprawdzianów i prac klasowych
- 7) sposoby informowania uczniów i ich rodziców/ opiekunów o osiągnięciach uczniów,
- 8) zasady współdziałania z uczniami i rodzicami/ opiekunami w celu nadrobienia przez ucznia powstałych zaległości (poprawienia wyników w nauce);
 7. Nauczyciele tego samego przedmiotu odnoszą ocenę do takich samych wymagań edukacyjnych.
 8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów prowadzone jest w odniesieniu do sformułowanych wymagań edukacyjnych.

§ 34.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Wychowawca gromadzi informacje o uczniu, materiały dokumentujące osiągnięcia ucznia, usprawiedliwienia nieobecności i inne uwagi o uczniu.

3. Podstawą do analizy osiągnięć i postępów ucznia są sprawdziany diagnozujące przeprowadzone na zajęciach oraz inne prace ucznia np. długoterminowe prace domowe, projekty, prace o charakterze praktycznym.

4. Pisemne prace ucznia oraz inne prace ucznia są gromadzone przez nauczyciela w ramach dokumentacji osiągnięć i postępów ucznia.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi podczas zajęć edukacyjnych lub wychowawczych, a jego rodzicom podczas zebrań rodziców, ogólnoszkolnych konsultacji z nauczycielami lub w innym terminie wcześniej uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym, wychowawcą.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.

§ 35.1. Terminy zebrań i konsultacji ogólnoszkolnych rodziców z nauczycielami ustala na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.

2. W razie potrzeby, nauczyciel, pedagog, wychowawca zaprasza (w formie pisemnej) rodziców ucznia do odbycia w Szkole indywidualnej konsultacji.

§ 36.1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej 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, z zastrzeżeniem ust.2.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje w stosunku do ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.

3. 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.

§ 37.1. W szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:

- 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. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

3. Nauczyciel sprawdza i ocenia umiejętności i wiadomości oraz postępy ucznia systematycznie, uwzględniając różne formy aktywności ucznia, na podstawie:

- 1) pisemnych pomiarów dydaktycznych;
- 2) testów osiągnięć szkolnych;
- 3) odpowiedzi ustnych;
- 4) prac domowych długoterminowych;
- 5) projektów wykonywanych przez ucznia;
- 6) prac ucznia o charakterze praktycznym;
- 7) aktywności ucznia podczas zajęć;
- 8) innych form aktywności ucznia ujętych w przedmiotowym systemie oceniania.

3a. Ocenie podlegają (zależnie od rodzaju zajęć edukacyjnych):

Sytuacja oceniania	Obszar materiału (zakres)	Termin i sposób zapowiedzi	Termin zapoznania Ucznia z oceną	Waga oceny
praca klasowa - pisemne formy) sprawdzania wiadomości i umiejętności Uczniów trwające co najmniej 1 jednostkę lekcyjną(np. próbne zadanie egzaminacyjne, projekt edukacyjny - ocena wpisana w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym)	1 dział materiału	2 tygodnie wcześniej, zapowiedź ustna i zapis w dzienniku lekcyjnym	do 2 tygodni. do 3 tygodni (jeśli zajęcia z danego przedmiotu odbywają się raz w tygodniu)	8
sprawdzian wiadomości - pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności Ucznia ujęta w różne formy testów (ocena wpisana w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym)	Powyżej trzech jednostek lekcyjnych	1 tydzień wcześniej, zapowiedź ustna i zapis w dzienniku lekcyjnym	do 2 tygodni	6
kartkówki – pisemne formy sprawdzania wiadomości trwające 15-20 minut	do trzech ostatnich lekcji	bez uprzedzenia	do 1 tygodnia	4
odpowiedzi ustne – ćwiczenia bieżące	3 ostatnie lekcje	bez uprzedzenia	na bieżąco	4

3b. Pozostałe narzędzia pomiaru pracy ucznia np. praca na lekcji, praca w grupach, zadania dodatkowe, aktywność, zadanie domowe lub inne, uzyskują wagę od 1 do 3 w zależności od specyfiki przedmiotu.

3c. W ciągu dnia nie może się odbyć więcej niż 1 sprawdzian wiadomości lub 1 praca klasowa.

3d. W ciągu tygodnia mogą się odbyć najwyżej 3 sprawdziany wiadomości lub 2 prace klasowe.

3e. Nauczyciel ma obowiązek wpisać termin zapowiedzianego sprawdzianu wiadomości lub pracy klasowej do dziennika lekcyjnego. W przypadku braku takiego zapisu, na wniosek uczniów, termin sprawdzianów musi zostać przesunięty.

3f. Poprawione prace klasowe i sprawdziany Nauczyciel oddaje w wyznaczonym terminie. Po tym terminie, o ile przyczyną zwłoki nie była absencja chorobowa Nauczyciela, nie można wpisywać ocen negatywnych.

3g. Pisemne prace powinny być każdorazowo omawiane i weryfikowane przez nauczyciela.

4. Przy wystawianiu ocen z wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przedmiotach tych obowiązują odrębne zasady oceniania sformułowane w przedmiotowych zasadach oceniania.

5. Ocena ma na celu określenie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań na poszczególne stopnie, ujętych w przedmiotowych kryteriach oceniania, przy czym:

1) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie potrafi wykonać zadań o charakterze odtwórczym przy pomocy nauczyciela oraz nie opanował wszystkich umiejętności i wiadomości koniecznych, braki w ukształtowanych i posiadanych wiadomościach uniemożliwiają mu dalszy proces kształcenia;

- 2) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania o charakterze odtwórczym pod kierunkiem nauczyciela oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości konieczne (70% wymagań poziomu podstawowego), a ewentualne braki jest w stanie nadrobić w ciągu dalszego procesu kształcenia;
- 3) stopień dostateczny otrzymuje uczeń który samodzielnie wykonuje zadania o charakterze odtwórczym oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości na poziomie wymagań podstawowych;
- 4) stopień dobry otrzymuje uczeń, który wykonuje samodzielnie typowe zadania oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości na poziomie podstawowym i co najmniej 70% wymagań z poziomu ponadpodstawowego (rozszerzające);
- 5) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który samodzielnie wykonuje zadania nietypowe oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości na poziomie podstawowym i co najmniej 90% wymagań z poziomu ponadpodstawowego (rozszerzające i dopełniające);
- 6) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia kryterium na stopień bardzo dobry oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych.

6. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej można stosować metodę tradycyjną lub z wykorzystaniem średniej ważonej.

7. Każdą nieobecność na zajęciach praktycznych i pracowni gastronomicznej uczeń zobowiązany jest odpracować w terminie wskazanym przez kierownika warsztatów szkolnych.

8. W przypadku nieobecności na sprawdzianie lub pracy klasowej uczeń ma obowiązek zaliczenia pracy w sposób ustalony w Przedmiotowych Zasadach Oceniania w trybie zgodnym z WZO; Termin zaliczenia należy uzgodnić z nauczycielem na pierwszych zajęciach po powrocie do Szkoły.

9. W sytuacji, gdy uczeń nie spełni obowiązku, o którym mowa w punkcie 14, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (w toku zajęć szkolnych) sprawdzić, czy uczeń opanował dane umiejętności i treści nauczania.

10. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej w trybie uzgodnionym z nauczycielem, w terminie 2 tygodni od otrzymania oceny.

11. Ostatni sprawdzian lub praca klasowa może odbyć się najpóźniej 3 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną w danym semestrze.

12. Kartkówki oraz ćwiczenia bieżące (technologia, warsztaty szkolne) nie podlegają poprawie.

13. Dopuszcza się wystawienia uczniowi nie więcej niż 1 oceny niedostatecznej z materiału realizowanego na danej jednostce lekcyjnej lub w bloku zajęć.

§ 38.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne i roczne;
- 4) końcowe.

2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej (po jej sprawdzeniu i jej ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

3. Podstawą do analizy osiągnięć i postępów ucznia ~~oraz słuchacza~~ są sprawdziany diagnozujące przeprowadzone na zajęciach oraz inne prace ucznia np. długoterminowe prace domowe, projekty, prace o charakterze praktycznym.

4. Pisemne prace ucznia oraz inne prace, są gromadzone przez nauczyciela w ramach dokumentacji osiągnięć i postępów ucznia.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczniowi przekazuje się prace 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 jakie napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczycieli danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

7. Obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie pracy uczniowi nieobecnemu podczas zajęć, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace, w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń jest obecny.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 2) w czasie wyznaczonych przez nauczycieli konsultacji;
- 3) w czasie pracy nauczycieli, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem.

9. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu

uczniowi i jego rodzicom. Pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły składa się w sekretariacie Szkoły w każdym czasie w godzinach jego pracy.

11. Udostępnienie do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust.11, odbywa się w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Dokumentacja udostępniana jest w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.

§ 39.1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:

- 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
- 2) informatyki, - uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 40.1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej/niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust.2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Szkole.

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

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

§ 41.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na miesiąc przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani do ustnego poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 42.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 2, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów objętych nauczaniem indywidualnym ustala się w wyniku przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub instruktor praktycznej nauki zawodu.

§ 43.1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w § 37.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w drugim półroczu, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 45.1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna w tym trybie postępowania.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 46.1. Uczeń lub jego rodzice 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 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. 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.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. 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.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

2. 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.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 48.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 49.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocena zachowania stanowi ważny element w pedagogicznej działalności Szkoły mającej na celu realizację postawionych zasad wychowawczych, ponadto spełnia funkcję mobilizującą młodzieży do aktywnego udziału w życiu Szkoły, oraz motywuje potrzebę doskonalenia własnego postępowania.

3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:

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

§ 50. 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 lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 51.1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

2. Wychowawca klasy co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, konsultuje proponowane oceny z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, z samorządem klasowym i informuje.

3. O ustalonej ocenie zachowania informuje uczniów co najmniej na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Przy ustalaniu rocznej oceny bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w pierwszym półroczu.

§ 52.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycję Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny z zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach;
 - b) bierze udział w organizowaniu uroczystości szkolnych;

- c) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;
 - d) pomaga kolegom i koleżankom w nauce;
 - e) spełnia kryteria określone w § 52 ust.1 pkt 1-7;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bierze udział w olimpiadach i konkursach;
 - b) bierze udział w uroczystościach szkolnych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - c) ma co najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i 4 spóźnienia w semestrze;
 - d) spełnia kryteria określone w § 52 ust.1 pkt 1-7;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma co najwyżej 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i 6 spóźnień w semestrze;
 - b) przejawia aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
 - c) przejawia aktywność w zakresie prac na rzecz Szkoły;
 - d) spełnia kryteria określone w § 52 ust.1 pkt 1-7;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
 - b) ma co najwyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i 6 spóźnień w semestrze;
 - c) nie przejawia własnej inicjatywy w zakresie pracy na rzecz Szkoły;
 - d) częściowo spełnia kryteria określone w § 52 ust.1 pkt 1-7.
- 5) ocenę nieodpowiednią uczeń otrzymuje, który:
- a) celowo opuszcza zajęcia edukacyjne, ma co najwyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności
 - b) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych uczniów;
 - c) jest wulgarny w stosunku do uczniów i pracowników Szkoły;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia kryteriów zawartych w § 52 ust.1 pkt 1-7;
 - b) niszczy szkolne mienie;
 - c) jest agresywny w stosunku do uczniów i pracowników Szkoły.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły

§ 53.1. 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.

§ 54. 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, zdolności i talentów;
- 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, pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) uczestniczenia w wycieczkach dydaktycznych i turystycznych organizowanych przez szkołę zgodnie z regulaminem wycieczek;
- 15) składania skarg w sytuacji, kiedy prawa ucznia nie są respektowane;
- 16) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego oraz szkolnej służby zdrowia;
- 17) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej.

§ 55. 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) przygotowywać 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.

§ 56.1. 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.

§ 57.1. Za naruszenie obowiązków zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach uczeń otrzymuje kary zgodnie z regulaminem udzielania kar stanowiącym załącznik do statutu.

2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora Szkoły w terminach zawartych w procedurze liczonych 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.

§ 58.1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów za:

- 1) posiadanie, spożywanie lub rozprowadzanie na terenie Szkoły oraz podczas imprez szkolnych (np. wycieczki, dyskoteki) środków psychoaktywnych, np. alkoholu, narkotyków, dopalaczy itp. (w tym przypadku Szkoła dodatkowo o zaistniałym fakcie powiadamia policję);
- 2) złamanie przez Ucznia pisemnego zobowiązania o abstynencji podczas stałej terapii w poradni specjalistycznej dla osób uzależnionych;
- 3) naruszenie na terenie Szkoły nietykalności drugiej osoby (pobicie, umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu);
- 4) dopuszczanie się na terenie Szkoły przemocy psychicznej względem drugiej osoby (zastraszanie, wymuszanie, poniżanie);
- 5) naruszanie godności nauczyciela, w tym także stosowanie przemocy wobec nauczyciela lub innego pracownika Szkoły
- 6) popełnienie czynu przestępczego w rozumieniu przepisów Kodeksu Karnego;
- 7) dopuszczanie się aktów agresji i wandalizmu;
- 8) uporczywe łamanie regulaminu Szkoły, nieprzestrzeganie dyscypliny lekcji pomimo zastosowanych środków wychowawczych i kar regulaminowych;
- 9) nie realizowanie obowiązku nauki, opuszczenie bez usprawiedliwienia ponad 100 godzin, przy czym zastosowane środki wychowawcze okazały się nieskuteczne;
- 10) posiadanie i rozpowszechnianie materiałów pornograficznych.
- 11) uporczywe naruszanie przepisów bhp, ppoż. lub regulaminów obowiązujących w Szkole.

2. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje uczniowi pełnoletniemu/rodzicowi ucznia odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

§ 59.1. 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

§ 60.1. 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.

Niniejszy statut uchwalono na Radzie Pedagogicznej 30 listopada 2017 r.