

UCHWAŁA NR XL / 1304 / 17
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO
z dnia 26 października 2017 r.

w sprawie stwierdzenia przekształcenia
Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Bożkowie
w Branżową Szkołę I Stopnia w Bożkowie

Na podstawie art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 486 z późn. zm.¹⁾), art. 162 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949) w związku z art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), uchwała się, co następuje:

§ 1. Stwierdza się przekształcenie z mocy prawa, z dniem 1 września 2017 r., dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Bożkowie w branżową szkołę I stopnia, o której mowa w art. 18 ust. 1 pkt. 2 lit. c ustawy – Prawo oświatowe o nazwie: Branżowa Szkoła I Stopnia w Bożkowie.

§ 2. Szkoła, o której mowa w § 1, wchodzi w skład Zespołu Szkół Agrotechnicznych im. Batalionów Chłopskich w Bożkowie.


§ 3. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski Branżowej Szkoły I Stopnia w Bożkowie.

§ 4. Szkole, o której mowa w § 3 nadaje się statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Dolnośląskiego.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Sejmiku
Województwa Dolnośląskiego


Paweł Wróblewski

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 730, 935, 1475 i 1566.

Statut

Branżowej Szkoły I Stopnia w Bożkowie

w Zespole Szkół Agrotechnicznych im. Batalionów Chłopskich w Bożkowie

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia Ogólne

- § 1.** 1. Statut określa cele, zadania, organizację i funkcjonowanie Branżowej Szkoły I Stopnia w Bożkowie w Zespole Szkół Agrotechnicznych im. Batalionów Chłopskich w Bożkowie.
2. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu: Branżowa Szkoła I Stopnia w Bożkowie w Zespole Szkół Agrotechnicznych im. Batalionów Chłopskich w Bożkowie.
3. Siedziba Branżowej Szkoły I Stopnia w Bożkowie w Zespole Szkół Agrotechnicznych im. Batalionów Chłopskich w Bożkowie, zwanej dalej „Szkołą” mieści się w Bożkowie, Bożków 89a, 57-441 Bożków.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego, ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania Szkoły

- § 2.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia Szkoły oraz dyplomu uzyskania tytułu zawodowego m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć dydaktycznych w różnych formach,
 - b) organizowanie uczniom praktycznej nauki zawodu u pracodawcy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) organizowanie lekcji poglądowych w terenie, w tym wycieczek szkolnych,
 - d) wzbudzanie w uczniach potrzeby i wskazywanie im sposobów korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia m.in. poprzez:
 - a) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem szczególnie zainteresowanym danym przedmiotem nauczania,
 - b) organizowanie spotkań z pedagogiem szkolnym i specjalistami z poradni na temat świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - c) udostępnianie uczniom informatorów o możliwościach dalszego kształcenia,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze m.in. poprzez:
 - a) diagnozowanie wychowawczych potrzeb uczniów oraz ich oczekiwań w tym zakresie,

- b) systematyczne monitorowanie zachowań uczniów i bieżące korygowanie niewłaściwych oraz promowanie zachowań oczekiwanych,
- c) stały kontakt nauczyciela z rodzicami/prawnymi opiekunami,
- 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej,
- 5) dostosowuje kształcenie w zawodzie i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,
- 6) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów i wykorzystuje wyniki diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
- 7) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 9) współpracuje z placówkami szkolenia zawodowego, placówkami oświatowo-wychowawczymi,
- 10) współpracuje z urzędami pracy i pracodawcami w zakresie re kwalifikacji kadr,
- 11) kształci postawy społeczne i obywatelskie uczniów poprzez uczenie poszanowania dla tradycji i wartości kultury narodowej,
- 12) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości finansowych Szkoły m.in. poprzez:
 - a) indywidualną pracę z uczniem wybitnie uzdolnionym,
 - b) organizowanie kółek zainteresowań,
 - c) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, tematycznych,
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami, m.in. poprzez:
 - a) sprawowanie opieki pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy materialnej uczniom potrzebującym, ze środków budżetowych w formie stypendium socjalnego i zasiłku losowego (w miarę możliwości finansowych),
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na pomoc uczniom potrzebującym pomocy finansowej lub rzeczowej.

2. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując proces dydaktyczny i wychowawczy w ramach opracowanych szkolnych planów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego, z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego.

3. Program wychowawczo – profilaktyczny ma na celu:

- 1) dążenie do osiągnięcia korzystnych zmian w osobowości ucznia,
- 2) wdrażanie uczniów do pracy społecznej i użytecznej,
- 3) rozwijanie aktywności społecznej uczniów,
- 4) dążenie do umacniania funkcji opiekuńczo – wychowawczej i poczucia odpowiedzialności,
- 5) przeciwdziałanie demoralizacji i stosowaniu używek.

§ 3. 1. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom bezpiecznego pobytu w Szkole poprzez sprawowanie opieki przez nauczycieli.

2. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny a w szczególności:

- 1) zabezpiecza warunki prawidłowego przebiegu zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych w Szkole i poza Szkołą,
- 2) zapoznaje uczniów i egzekwuje przestrzeganie przez nich regulaminów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej: w pracowniach, w sali gimnastycznej itp.

3. Nauczyciele na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego mają obowiązek zapoznać uczniów z przepisami BHP i udokumentować ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Nauczyciele, uczniowie i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w instrukcjach i regulaminach.

ROZDZIAŁ 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 4. Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor Szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski - organ społeczny,
- 4) rada rodziców – organ społeczny.

§ 5. 1. Każdy z wymienionych organów w § 4 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.

2. Szkoła zapewnia warunki dla właściwego współdziałania organów, o których mowa w § 4, a w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:

- 1) wydawanie zarządzeń dyrektora,
- 2) posiedzenia rady pedagogicznej,
- 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
- 4) spotkania z radą rodziców,
- 5) spotkania z samorządem uczniowskim,
- 6) inne formy kontaktów doraźnych (telefon, fax, list, e-mail).

4. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami przy arbitrażu dyrektora Szkoły.

5. Sytuacje konfliktowe, w których stroną jest dyrektor, rozstrzyga:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w sprawach właściwych dla tego organu,
- 2) organ prowadzący – w sprawach właściwych dla tego organu.

6. W sprawach dotyczących działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mają prawo przedstawić swoje stanowisko na posiedzeniach rady pedagogicznej.

7. Konflikty wynikające ze stosunku pracy rozstrzygają instytucje określone odrębnymi przepisami.

§ 6. 1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
- 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zawodowych,
- 13) przydziela opiekuna stażu oraz dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami; decyduje w szczególności w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 15) w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę ustala zawody, w których kształci Szkoła,
- 16) może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 7. 1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach 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.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski dyrektora 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.

4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 8. 1. W Szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorzędem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym, bezpośrednim.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

6. 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, celem i stawianymi wymogami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,

3) prawo do organizacji życia szkolnego,

4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) prawo organizowania w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

§ 9. 1. W Szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/ prawnych opiekunów uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców/ opiekunów prawnych uczniów danego oddziału.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin, w którym określa zasady i tryb działania.

5. Szkoła współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

6. Co najmniej 3 razy w semestrze Szkoła organizuje spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi, celem wymiany informacji na tematy wychowawcze i dydaktyczne.

7. Oprócz spotkań, o których mowa w ust. 6 Szkoła zapewnia stały kontakt rodzica/ opiekuna prawnego z wychowawcą klasy.

8. Szkoła realizuje uchwalony przez radę rodziców (w porozumieniu z radą pedagogiczną) program wychowawczy i profilaktyczny, które uwzględniają potrzeby uczniów, rodziców/ opiekunów prawnych oraz środowiska, w którym Szkoła się znajduje.

9. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

10. Do kompetencji rady rodziców, należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły.

§ 10. 1. W Szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Szkolnego Klubu Wolontariatu może być każdy uczeń Szkoły.
4. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel.
5. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - 3) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy społecznej na terenie Szkoły i w środowisku lokalnym,
 - 4) promowanie idei wolontariatu.
6. Szkolny klub Wolontariatu ustala regulamin swojej działalności.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 11. 1. Proces dydaktyczny w Szkole odbywa się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.

2. Szkoła kształci uczniów w trzyletnim okresie nauczania w systemie dziennym, na podbudowie gimnazjum lub 8-letniej szkoły podstawowej.
3. Szkoła może kształcić we wszystkich zawodach, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją zawodów i przygotowuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
4. Ukończenie Szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub tytuł czeladnika w zawodzie, po zdaniu egzaminu. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 12. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy zawarte w odpowiednich rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania.

§ 13. 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Liczbę uczniów w nowotworzonym oddziale ustala organ prowadzący.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Szkoły są organizowane w oddziałach.
4. Niektóre zajęcia np. nauczanie języków obcych, technologii informacyjnej, religii/etyki, wychowania fizycznego mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
5. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego odbywają się na kursach organizowanych przez ośrodki doskonalenia i kształcenia zawodowego zaś praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków kształcenia i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a daną jednostką.

§ 14. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 15. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i bhp oraz opinii rady pedagogicznej.

2. W zależności od potrzeb rozwojowych uczniów organizowane mogą być dodatkowe zajęcia:

- 1) koła przedmiotowe,
- 2) koła artystyczne,
- 3) zajęcia fakultatywne,
- 4) zajęcia sportowe,
- 5) warsztaty integracyjne,
- 6) warsztaty komunikacyjne i asertywności,
- 7) inne.

3. Dodatkowe zajęcia, o których mowa w ust. 2, organizowane będą przed zajęciami lekcyjnymi lub po ich zakończeniu w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy nałożonego na każdego nauczyciela przepisami prawa oświatowego.

4. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 16. 1. Praktyki zawodowe są organizowane zgodnie z programem nauczania.

2. Praktyczna nauka zawodu w Szkole organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.

4. Zajęcia praktyczne prowadzone są przy podziale klas na grupy. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwić realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać:

- 1) specyfikę nauczanego zawodu,
- 2) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

5. Ocena końcowo - roczna z zajęć praktycznych ustalana jest wspólnie przez wszystkich nauczycieli praktycznej nauki zawodu, którzy prowadzili zajęcia w danej klasie.

6. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich jest obowiązkowe.

7. Terminy i czas odbywania praktyk ustalane są na podstawie programów nauczania.

8. Praktyki zawodowe odbywają się w pracowniach praktycznej nauki zawodu lub w wytypowanych przez Szkołę podmiotach gospodarczych, których wyposażenie, kierunek działania oraz przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia określonych umiejętności.

9. Uczniowie kierowani są na praktyki na podstawie porozumienia z podmiotem gospodarczym, które określa: czas trwania praktyki, program praktyki i wykaz umiejętności.

10. Podczas odbywania praktyk uczeń obowiązany jest do prowadzenia zeszytu praktyk, w którym dokonuje systematycznych wpisów dotyczących realizacji tematów.

11. Praktyki zawodowe mogą podlegać kontroli ze strony Szkoły. Kontroli dokonuje dyrektor Szkoły wyznaczając nauczyciela przedmiotów zawodowych.

§ 17. 1. W celu przeprowadzenia procesu rekrutacji dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydatów,
- 2) kwalifikowanie kandydatów.

3. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Odwołania od decyzji Komisji mogą być zgłaszane dyrektorowi Szkoły pisemne, w terminie do 7 dni od daty powiadomienia kandydata.

4. Kandydaci, ubiegający się o przyjęcie do Szkoły muszą posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.

§ 18. 1. W Szkole prowadzona jest biblioteka szkolna jako pracownia interdyscyplinarna Szkoły, służąca do realizacji zadań dydaktycznych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej, wiedzy naukowo-technicznej.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły, rodzice/ opiekunowie prawni, osoby współpracujące ze Szkołą.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów nauczycielom, uczniom i innym uprawnionym osobom,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach czytelniczych,
- 4) prowadzenie poradnictwa w wyborach czytelniczych,
- 5) udostępnianie nauczycielom, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy, prowadzenie różnych form zajęć edukacyjnych w bibliotece,
- 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, organizowanie różnych form czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
- 7) gromadzenie, uzupełnianie, opracowywanie i konserwacja zbiorów.

7. Nauczyciel bibliotekarz może podejmować współpracę z innymi bibliotekami, głównie w zakresie wymiany doświadczeń oraz organizowania i udziału w zajęciach otwartych innych nauczycieli bibliotekarzy.

§ 19. 1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, a także współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, w celu udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz współdziała z innymi instytucjami i organizacjami służącymi pomocą dziecku i rodzinie.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom m.in. poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
- 2) stwarzanie uczniom warunków do świadomego i aktywnego udziału w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
- 4) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom wybitnie uzdolnionym,

- 5) wspieranie nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne.
3. Uczniowie, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają specjalnych form opieki i pomocy zostaną objęci pomocą w formie:
- 1) zajęć wyrównujących ich braki programowe,
 - 2) zajęć socjoterapeutycznych,
 - 3) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - 4) nauczania indywidualnego,
 - 5) pomocy materialnej,
 - 6) indywidualnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
4. W organizacji poszczególnych form opieki i pomocy, o których mowa w ust. 3 Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną.
- § 20. 1.** W Szkole może być zatrudniony doradca zawodowy.
2. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor Szkoły.
3. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - 5) współpracę z instytucjami w ramach realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego,
 - 6) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

ROZDZIAŁ 5

Uczniowie Szkoły

- § 21. 1.** Uczniowie Szkoły mają prawo do :
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) zapewnionych warunków bezpieczeństwa - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania godności,
 - 3) podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a w przypadku otrzymania oceny niezgodnej jego zdaniem z posiadaną wiedzą i umiejętnościami - do egzaminu sprawdzającego,
 - 6) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadanymi przez Szkołę na ten cel środkami,
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - 8) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły i poza nią,

- 9) ochrony swoich danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) złożenia w formie pisemnej skargi do dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia jego praw; dyrektor Szkoły bada zasadność skargi i odpowiada na piśmie w terminie 7 dni; Uczniowie mają prawo do odwołania się od tej opinii do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora Szkoły w terminie 14 dni.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie,
- 2) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne,
- 3) uczyć się, aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu Szkoły,
- 4) godnie reprezentować Szkołę,
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
- 6) chronić własne życie i zdrowie,
- 7) dbać o ład, porządek oraz wspólne dobro, m.in. o sprzęt, meble, pomoce i przybory szkolne,
- 8) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych,
- 9) do zachowania schludnego, skromnego (niewyzywającego i nieprovokującego) wyglądu, ubierania się czysto i estetycznie,
- 10) zostawiania okryć wierzchnich w szafkach oraz obuwia zmiennego w okresie jesienno – zimowym,
- 11) noszenia stroju galowego w uroczyste dni szkolne,
- 12) dbania o to, aby elementy ubioru nie zagrażały bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych uczniów.

3. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych następuje wg poniższych zasad:

- 1) uczeń nieobecny na zajęciach lekcyjnych jest zobowiązany przedstawić wychowawcy oddziału, a w szczególnych przypadkach także nauczycielom przedmiotów na ich życzenie, usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły,
- 2) usprawiedliwienia sporadycznych nieobecności z powodu choroby lub ważnych spraw osobistych dokonuje rodzic/opiekun prawny w formie pisemnej.

4. Uczniów przebywających w Szkole obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.

5. Uczniowie oraz nauczyciele mają zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, w tym w czasie sprawdzianów i egzaminów, a ponadto wykorzystywania ww. urządzeń w sposób naruszający dobro osobiste, zawodowe osób trzecich, jak również zakaz nagrywania, kopiowania, fotografowania i odtwarzania wypowiedzi, wizerunku innych osób bez ich wyraźnej zgody.

6. Uczniowie Szkoły odpowiadają materialnie za wyrządzone przez siebie szkody poczynione na terenie Szkoły oraz na terenie placówek, w których są prowadzone zajęcia dydaktyczne oraz praktyczna nauka zawodu.

ROZDZIAŁ 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 22. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnętrzne polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów edukacyjnych w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowania oceny.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania, według przyjętej skali,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów (na zajęciach lekcyjnych) oraz ich rodziców/opiekunów prawnych 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.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów na lekcjach wychowawczych oraz rodziców/opiekunów prawnych – na zebraniach rodzicielskich – o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy.
8. Ocenianie jest procesem stałego gromadzenia wiedzy o uczniu, dlatego musi przebiegać systematycznie.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.
10. Bieżące ocenianie, czyli gromadzenie informacji o uczniu wyrażane jest różnymi formami aktywności:

- 1) w formie pisemnej: sprawdziany, kartkówki, wypracowania, referaty, testy, zadania domowe, sprawozdania, odpowiedzi na pytania,
 - 2) w formie ustnej: odpowiedzi, aktywność na lekcjach.
11. Różnorodność form uzależniona jest od specyfiki przedmiotu, ich rodzaj jak i terminy określone są przez nauczyciela przedmiotu i podawane do wiadomości uczniów na początku roku szkolnego.
12. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni pedagogiczno – psychologicznej lub innej publicznej specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
13. W określonych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię oraz na czas określony w opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z tych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
15. Oceny bieżące ustala się w stopniach w następującej skali:
- 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry - 4,
 - 4) dostateczny - 3
 - 5) dopuszczający - 2,
 - 6) niedostateczny - 1.

§ 23. 1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów.

2. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
- 1) posiada wiadomości i umiejętności pozwalające rozwiązać zadania o znacznym stopniu trudności;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
3. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
5. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
7. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych),
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

§ 24. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych skierowany do nauczyciela uczącego danego przedmiotu, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom w szkole. Uczeń ma prawo poprawienia bieżącej oceny niedostatecznej na najbliższych zajęciach z tego przedmiotu, jednak nie później niż do dwóch tygodni od dnia jej otrzymania. Nauczyciele mogą ustalić warunki poprawiania innych ocen bieżących według indywidualnych zasad.

§ 25. 1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej nauczyciele na prośbę ucznia, w ramach dyżurów nauczycieli (wg ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu) stwarzają uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 26. 1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę szkoły.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. W szkole ustala się następującą skalę ocen zachowania:
 - 1) wzorowe – otrzymuje uczeń który:
 - a) jest wzorem do naśladowania dla koleżanek i kolegów,
 - b) wzorowo wywiązuje się z obowiązków uczniowskich,
 - c) udziela pomocy koleżankom i kolegom,
 - d) aktywnie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - e) wyróżnia się kulturą osobistą, odpowiednim stosunkiem do nauczycieli, rodziców, kolegów i otoczenia,
 - f) zawsze jest chętny do podejmowania dodatkowych obowiązków (np. praca w samorządzie, reprezentowanie szkoły),
 - g) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 1 godzinę lekcyjną w semestrze.
 - 2) bardzo dobre – otrzymuje uczeń który:
 - a) wywiązuje się z obowiązków uczniowskich,
 - b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - c) jego kultura osobista, stosunek do nauczycieli, rodziców, kolegów i otoczenia nie budzi żadnych zastrzeżeń,
 - d) udziela pomocy koleżankom i kolegom,
 - e) podejmuje dodatkowe obowiązki,
 - f) opuścił bez usprawiedliwienia 2-3 godziny w semestrze,
 - 3) dobre – otrzymuje uczeń który:
 - a) wywiązuje się z obowiązków uczniowskich,
 - b) sporadycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - c) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - d) przestrzega zaleceń regulaminu szkolnego,
 - e) opuścił bez usprawiedliwienia 4-8 godzin w semestrze,
 - 4) poprawne – otrzymuje uczeń który:
 - a) stara się wywiązywać z obowiązków uczniowskich,
 - b) nie wyróżnia się aktywnością na terenie szkoły lub klasy,
 - c) czasami uchybia obowiązkom szkolnym (np. spóźnia się na lekcje, nie zmienia obuwia),
 - d) szanuje mienie szkolne,
 - e) sporadycznie używa wulgarnej słownictwa, nie naruszając godności osobistej innych osób,
 - f) opuścił bez usprawiedliwienia 9-14 godzin w semestrze,
 - 5) nieodpowiednie – otrzymuje uczeń który:

- a) uchybia obowiązkom szkolnym,
 - b) czasami zachowuje się arogancko w stosunku do nauczycieli i kolegów,
 - c) stosowane wobec niego środki wychowawcze nie zawsze dają pożądane rezultaty,
 - d) nie szanuje mienia szkolnego i prywatnego,
 - e) sporadycznie wchodzi w konflikt z prawem,
 - f) opuścił bez usprawiedliwienia 15-21 godzin w semestrze,
- 6) naganne – otrzymuje uczeń który:
- a) uchybia rażąco obowiązkom szkolnym,
 - b) odnosi się arogancko w stosunku do nauczycieli i kolegów,
 - c) stosowane wobec niego środki wychowawcze nie dają rezultatów,
 - d) wchodzi w konflikt z prawem,
 - e) dopuszcza się fałszerstw np. dokumentów szkolnych, zwolnień lekarskich,
 - f) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 21 godzin w semestrze.
7. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
10. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ 7

Rodzaje nagród i kar

§ 27. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach,
- 4) wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy, grupy wobec klasy lub grupy;
- 2) pochwała dyrektora Szkoły wobec klasy lub grupy;
- 3) pochwała dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;

- 4) dyplom uznania;
- 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- 6) nagroda rzeczowa.

§ 28. 1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
- 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 3) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy lub grupy;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora Szkoły;
- 3) skreślenie z listy uczniów może nastąpić za zachowanie zagrażające współżyciu i bezpieczeństwu społecznemu, za zakup lub picie alkoholu oraz przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie Szkoły.

3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia

5. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

- 1) w razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą upomnienie wychowawcy klasy,
 - a) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy,
 - b) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
- 2) w razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą upomnienia lub nagany dyrektora Szkoły:
 - a) wysłuchania dokonuje dyrektor Szkoły;
 - b) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
 - c) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor Szkoły, wychowawca oraz uczeń.

7. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców o zastosowaniu wobec niego kary i nagrody regulaminowej.

8. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w ciągu 3 dni poprzez złożenie wniosku ustnego lub pisemnego o uchylenie kary do dyrektora. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.

9. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

10. Odwołanie wnosi się do dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

11. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, w terminie do 3 dni od dnia wniesienia odwołania.

12. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

13. Decyzja komisji jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 8

Bezpieczeństwo

- § 29. 1.** Bezpieczeństwo nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne,
 - 2) nauczyciel – bibliotekarz podczas przebywania uczniów w czytelniku.
2. Obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa uczniom mają również w godzinach swojej pracy pracownicy obsługi i pracownicy administracyjno – ekonomiczni.
3. Podczas przerw między lekcjami nauczyciel jest zobowiązany zapobiegać:
- 1) niebezpiecznym zachowaniom uczniów, przejawom braku kultury,
 - 2) paleniu papierosów, używaniu i rozprowadzaniu narkotyków, piciu alkoholu,
 - 3) zanieczyszczaniu korytarzy i pomieszczeń sanitarnych,
 - 4) niszczeniu mienia.
4. Każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia należy zabezpieczyć i niezwłocznie zgłosić kierownictwu Szkoły.

ROZDZIAŁ 9

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

- § 30. 1.** W Szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli - specjalistów oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 określa regulamin pracy.
3. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną oraz są odpowiedzialni za jakość tej pracy, bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów a ponadto zobowiązani są:
- 1) rzetelnie realizować podstawowe funkcje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - 2) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,
 - 3) kształcić uczniów w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy,
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.
4. Do obowiązków nauczycieli w szczególności należy:
- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowe organizowanie przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju zdolności i zainteresowań uczniów,
 - 5) bezstronne, rzetelne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie,
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych oraz rozpoznanie potrzeb słuchaczy we współpracy z wychowawcą,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) poprawne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 9) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz zaleceń i zarządzeń dyrektora szkoły i organu prowadzącego szkołę,
 - 10) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów,
 - 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

§ 31. 1. W poszczególnych oddziałach dyrektor wyznacza wychowawcę.

2. Zadaniem wychowawcy oddziału jest w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami różnych form życia zespołowego,
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauki w Szkole, prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw ukończenia Szkoły,
- 7) zapoznanie ze statutem Szkoły.

§ 32. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora Szkoły przewodniczący.

3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) opiniowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni oraz uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 33. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie zobowiązującymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Szkoła jest jednostką budżetową.

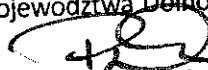
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5. Wewnętrznym prawem Szkoły są zarządzenia dyrektora Szkoły, którym podlegają nauczyciele, uczniowie i inni pracownicy Szkoły, a także przepisy porządkowe dyrektora Szkoły, którym podlegają także osoby znajdujące się na terenie Szkoły.

6. Wszelkie zmiany w statucie Szkoły leżą w kompetencjach rady pedagogicznej.

7. W przypadku likwidacji Szkoły cała jej dokumentacja wraz z archiwum szkoły zostanie przekazana organowi prowadzącemu Szkołę, z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przejmuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Przewodniczący Sejmiku
Województwa Dolnośląskiego


Paweł Wróblewski