

## **Statut**

### **Zespołu Szkół Samochodowych w Legnicy**

#### **Rozdział 1**

##### **Postanowienia wstępne**

###### **§ 1**

1. Zespół Szkół Samochodowych w Legnicy jest publiczną szkołą ponadpodstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Legnicy przy ul. Słubickiej 7.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Legnica z siedzibą w Legnicy przy pl. Słowiańskim 8.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.

###### **§ 2**

1. W skład Zespołu Szkół Samochodowych w Legnicy wchodzi następujące szkoły:
  - 1) Technikum Samochodowe o czteroletnim cyklu kształcenia,
  - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2,
  - 3) Szkoła Policealna nr 4,
  - 4) Szkoła Branżowa I stopnia nr 2 (trzyletnia).
2. Szkoła prowadzi Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe zgodnie z prowadzonymi kwalifikacjami w zawodach.

###### **§ 3**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w poszczególnych szkołach pozostających w strukturze szkoły jest zgodny z Rozporządzeniem MEN, określającym ramowe plany nauczania.

###### **§ 4**

1. Zawody, w których kształcą szkoły wymienione w §2 są zgodne z Prawem Oświatowym dotyczącym klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego i przedstawiają się następująco:
  - 1) Technikum Samochodowe o czteroletnim cyklu kształcenia:
    - zawód - technik mechanik
    - zawód - technik pojazdów samochodowych
    - zawód - technik mechatronik
  - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2:
    - zawód - mechanik pojazdów samochodowych
    - zawód - elektromechanik pojazdów samochodowych
    - zawód - operator obrabiarek skrawających
    - oddział wielozawodowy: o trzyletnim cyklu kształcenia: mechanik pojazdów samochodowych, elektromechanik pojazdów samochodowych, blacharz samochodowy, monter mechatronik, lakiernik. Podstawą przyjęcia do klas wielozawodowych realizujących dokończenie teoretyczne w zakresie kształcenia ogólnego i zawodowego młodocianych pracowników, jest podpisana z pracodawcą umowa o praktyczną naukę zawodu.
  - 3) Szkoła Policealna nr 4

- zawód - technik transportu drogowego
- zawód - technik pojazdów samochodowych

Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu. Szczegółowe zasady określa odrębny regulamin.

Szkoła jest szkołą przeznaczoną dla osób posiadających wykształcenie średnie lub średnie branżowe, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.

4) Szkoła Branżowa I stopnia nr 2 (trzyletnia):

- mechanik pojazdów samochodowych
- elektromechanik pojazdów samochodowych
- operator obrabiarek skrawających
- kierowca mechanik
- mechanik motocyklowy
- wiertacz
- mechatronik

W klasach wielozawodowych szkoła kształci uczniów - młodocianych pracowników w zawodach wymienionych w ust. 4 oraz w zawodach: blacharz samochodowy i lakiernik.

Szkoła może organizować kwalifikacyjne kursy zawodowe.

## § 5

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę, o której mowa w §1,
- 2) statucie - należy przez to rozumieć statut szkoły,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Legnica,
- 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 i 949),
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 ze zm.).

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

## § 6

1. Celem edukacji w szkole jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata, zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości oraz świadectwa potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
3. Szkoła podejmuje działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
4. Działania, o których mowa w ust.1, 2, 3 dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
  - 5) zarządzania szkołą.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
6. W szczególności szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - 2) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - 5) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
  - 6) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
  - 7) sprawowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
  - 8) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauczania,
  - 9) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
  - 10) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
  - 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
  - 12) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
  - 13) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
  - 14) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych,
  - 15) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 16) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie poprzez współpracę z instytucjami kulturalno - oświatowymi, organizację wycieczek krajoznawczo - turystycznych i dydaktycznych, organizację koncertów umuzykalniających, zawodów sportowych, obchody świąt państwowych i wewnątrzszkolnych,
  - 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez pedagogizację rodziców, współpracę z sądami rodzinnymi, kuratorami sądowymi,
  - 18) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów poprzez różnicowanie stopnia trudności treści programowych,
  - 19) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez uczestnictwo w olimpiadach i konkursach przedmiotowych wewnątrzszkolnych i na wyższych szczeblach, oraz umożliwianie indywidualnego toku nauki,
  - 20) dbanie o zachowanie zdrowotnych warunków życia i pracy ucznia i nauczyciela przez szerzenie oświaty sanitarnej, zapewnienie odpowiednich warunków higieny i bezpieczeństwa,
  - 21) upowszechnianie wiedzy ekologicznej,
  - 22) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pedagoga szkolnego i wychowawców klas w następujących formach:

- a) popularyzowanie wśród nauczycieli i rodziców wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych młodzieży,
- b) eliminowanie z procesu dydaktyczno-wychowawczego sytuacji stresowych,
- c) różnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia,
- d) wykrywanie nieprawidłowości w rozwoju psychicznym uczniów i ich przyczyn,
- e) rozwijanie różnorodnych form poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego dla młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- f) eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania przez informowanie o przejawach i następstwach szczególnie rozpowszechnionych zjawisk patologii społecznej,
- g) obserwacje uczniów ze środowisk zagrożonych,
- h) łagodzenie skutków demoralizacji ze strony środowiska rodzinnego oraz powiadamianie sądów rodzinnych o rażących zaniedbaniach rodzicielskich,
- i) przestrzeganie zasady indywidualizacji w doborze form i metod oddziaływania na uczniów niedostosowanych społecznie,
- j) przeciwdziałanie paleniu tytoniu, spożywaniu alkoholu oraz używaniu narkotyków przez młodzież,
- k) organizowanie specjalnej opieki dla młodzieży, która z powodu zagrożenia alkoholizmem lub narkomanią takiej opieki wymaga,
- l) uwzględnienie zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia,
- m) dążenie do stworzenia właściwych warunków uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych i opiekuńczych,
- n) uświadamianie uczniom zagrożeń – agresji, przemocy, uzależnień, znaczenia zdrowia i dbałości o nie,
- o) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły przez:
  - ukierunkowywanie zainteresowań młodzieży na różne dziedziny wiedzy,
  - stwarzanie możliwości do nauki języków obcych i rozwoju zainteresowań lingwistycznych, rozwijanie kontaktów z młodzieżą z innych krajów,
  - rozwijanie zainteresowań technicznych umożliwiających zdobywanie umiejętności praktycznych, stwarzanie młodzieży szczególnie uzdolnionej warunków do indywidualnego tempa realizacji programu nauczania z poszczególnych przedmiotów,
- 23) szkoła realizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
- 24) szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, prowadzenie działalności innowacyjnej przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga systematycznego informowania dyrektora o podejmowanych działaniach,
- 25) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, szczegółowe zasady współdziałania zawarte są w odrębnych przepisach,
- 26) szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Szkoły**

##### § 7

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

Dyrektor szkoły.

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę 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 oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, przy obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
9. Dyrektor szkoły każdego roku opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru, tworzony zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Dyrektor szkoły organizuje i przeprowadza zewnętrzne egzaminy dla uczniów szkoły: egzaminy maturalne i egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe wg odrębnych przepisów.
11. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub kierownik szkolenia praktycznego .

Rada pedagogiczna.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców,
  - 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,
  - 7) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów i Prezydenta Miasta Legnicy,
  - 8) uchwalanie statutu szkoły i jego zmian zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 2) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych jeżeli zostały uruchomione,
  - 3) projekt planu finansowego szkoły,
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) ustalenie dodatkowych dni wolnych o zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - 7) zezwolenie na indywidualny program nauki i na indywidualny tok nauki ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
12. Wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i uchwała statut.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
17. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 10

Rada rodziców.

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i do rady rodziców szkoły.
5. 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.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców, do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## § 11

Samorząd uczniowski.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem 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,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Wolontariuszami mogą być uczniowie i pracownicy szkoły, którzy świadczą wolontariat na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
8. Szczegółowe zasady działania szkolnego koła wolontariatu określa odrębny regulamin.

## § 12

Rzecznik praw uczniowskich.

1. W szkole może być powołany rzecznik praw uczniowskich.
2. Rzecznik praw uczniowskich występuje w obronie naruszanych praw uczniowskich.
3. Młodzież na stanowisko rzecznika praw uczniowskich może wybrać ucznia lub nauczyciela.

## § 13

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do:
  - 1) konsultowania się na etapie poprzedzającym podejmowanie decyzji, których skutki dotyczą szkoły,
  - 2) zapewnienia ciągłej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w sprawach związanych z bieżącą i planowaną działalnością oraz w związku z podejmowanymi decyzjami,
  - 3) każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w obowiązujących przepisach i niniejszym statucie,
  - 4) każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny,
  - 5) organy szkoły w uzgodnieniu z dyrektorem mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów,
  - 6) dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Wszelkie sprawy sporne jakie wystąpią pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim rozpatruje dyrektor szkoły.
4. Wszelkie sprawy sporne jakie wystąpią pomiędzy radą pedagogiczną a dyrektorem szkoły rozpatruje organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zależnie od treści merytorycznej sporu, na wniosek jednej lub obu stron sporu.

## § 14

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.



## Rozdział 4

### Organizacja pracy szkoły

#### § 15

1. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów ustalony jest z uwzględnieniem:
  - równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - różnorodności zajęć w każdym dniu,
  - nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację postaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach oraz wychowanie fizyczne są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do organizowania dla pracowników szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
6. Budynek szkoły oraz przynależne do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe - zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
7. Teren szkoły powinien być właściwie oświetlony i ogrodzony, a dziedziniec posiadać równą nawierzchnię i ścieki do odprowadzania wody deszczowej. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły powinny być nakryte lub trwale zabezpieczone w inny sposób.
8. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w stałej czystości.
9. W razie opadów śnieżnych przejścia w obrębie terenu szkolnego powinny być oczyszczone ze śniegu i lodu oraz posypane piaskiem.
10. Pomieszczenia szkolne powinny posiadać zgodnie z obowiązującymi normami właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
11. Stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny powinny być dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
12. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
13. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie powinni przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli, uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku szkolnym również zapewnia się odpowiedni nadzór nauczycieli.
14. Klatki schodowe powinny posiadać poręcze odpowiednio zabezpieczone przed zsuwaniem się po nich uczniów. Stopnie schodów powinny być równe i szorstkie. Poręcze i balustrady przy biegach i spocznikach powinny spełniać wymagania określone w przepisach budowlanych.
15. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej + 18°C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury, o której mowa powyżej, dyrektor szkoły zawieszają czasowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę.
16. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może również czasowo zawiesić zajęcia szkolne
  - 1) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach :
  - 2) poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa,
  - 3) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych
  - 4) zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

17. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i jest obowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.
18. W pomieszczeniach szkolnych, a w szczególności w gabinecie lekarskim, pokoju nauczycielskim, laboratoriach, pracowniach, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz powinny znajdować się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania.
19. Nauczyciele, szczególnie prowadzący zajęcia w warsztatach, pracowniach chemicznych lub fizycznych, a także zajęcia wychowania fizycznego, powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

## § 16

1. Zajęcia praktyczne i ćwiczenia odbywają się w pracowniach szkolnych w godzinach pracy szkoły.
2. W pracowni, w której odbywają się zajęcia, powinien być wywieszony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin porządkowy, określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć w pracowniach szkolnych należy :
  - zapoznać ich z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym,
  - przeprowadzić szkolenia w zakresie obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych i odnotować ten fakt w dzienniku elektronicznym,
  - rozpoczęcie zajęć, może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
4. Szkoła organizuje pracownie do realizacji kształcenia praktycznego.
5. Opiekunami pracowni są wszyscy nauczyciele zawodu, którzy prowadzą w pracowni zajęcia.
6. Opiekunowie sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych opracowują regulamin sal i pracowni, uwzględniając każdorazowo ich funkcję, przeznaczenie, wyposażenie oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, przedstawiają go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Z regulaminem pracowni nauczyciele zapoznają uczniów na pierwszych zajęciach odbywanych w danej pracowni.
8. Obowiązkowe zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego mogą być realizowane z podziałem na grupy zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w szkole w salach lekcyjnych ogólnego przeznaczenia lub w pracowniach przedmiotowych.
10. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w szkole w sali gimnastycznej lub siłowni szkolnej, rozumianych dalej jako szczególny rodzaj pracowni przedmiotowych, lub poza budynkiem szkoły.
11. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów, zwiększające szanse ich zatrudnienia, mogą być organizowane w formach zajęć pozaszkolnych we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego.

## § 17

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego stanowią realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.
3. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

4. Wymiar godzin przeznaczonych na kształcenie praktyczne nie może być niższy niż 50% godzin przeznaczonych na kształcenie teoretyczne.

#### § 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### § 19

1. W porozumieniu z organem prowadzącym mogą zostać utworzone w szkole stanowiska wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego.
2. Powierzenia tych funkcji i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

#### § 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych i ferii szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Terminy praktyk zawodowych i zajęć praktycznych określa corocznie harmonogram praktycznej nauki zawodu zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

#### § 21

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

## § 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem nauczania wybranym dla danego oddziału i dopuszczonym do użytku w szkole.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu „wychowawcą”.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest żeby nauczyciel wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.

## § 23

1. Nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się i szczególnych uzdolnień oraz doradztwo edukacyjno - zawodowe.
3. Nauczyciele i specjaliści udzielają niezwłocznie uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy.
4. Nauczyciele i specjaliści informują wychowawcę o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawca jest koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Nauczyciele i specjaliści opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji.
6. Szkoła prowadzi indywidualne nauczanie dla uczniów na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 24

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania mające na celu przygotowanie uczniów do podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych oraz planowania kariery zawodowej.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą w szczególności:
  - 1) poznania własnych predyspozycji zawodowych,
  - 2) poznania zasad rządzących rynkiem pracy i edukacji,
  - 3) pozyskania informacji o lokalnym rynku pracy,
  - 4) planowania własnej kariery szkolnej i zawodowej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
  - 1) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
  - 2) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska,
  - 3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu.
4. Celem wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego jest:
  - 1) opracowanie indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
  - 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, problemami zdrowotnymi, adaptacją do nowych warunków pracy i mobilnością zawodową lub koniecznością przekwalifikowania się,
  - 3) przygotowanie słuchacza do roli pracownika.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego skierowany jest do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje pracę indywidualną i grupową z uczniami, rodzicami i nauczycielami szkoły.
7. Działania z zakresu doradztwa zawodowego koordynuje doradca zawodowy.

## § 25

### Biblioteka szkolna.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno - informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie i świecie.
4. Kierunkami pracy biblioteki są:
  - 1) zaspakajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
  - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
  - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
  - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literatura naukowa i popularnonaukowa, wydawnictwa specjalistyczne zgodne z profilem szkoły, beletrystyka,
  - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
  - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
  - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
  - 5) multimedia.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) współpraca z innymi bibliotekami,
  - 6) współpraca z nauczycielami i rodzicami,
  - 7) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
  - 8) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 9) prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych,
  - 10) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy biblioteki, statystyk, pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
  - 11) planowanie pracy biblioteki i składanie rocznych sprawozdań.
7. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
  - 1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
  - 2) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory,
  - 3) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję,
  - 4) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,

- 5) w sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.

## § 26

1. Szkoła posiada sztandar, godło oraz stosuje zasady ceremoniału szkolnego według odrębnego regulaminu.
2. Zadaniem szkoły jest dostarczanie uczniom aktualnej wiedzy oraz kształtowanie postaw ideowych i obywatelskich, obowiązkiem nauczycieli – wychowawców jest stwarzanie sytuacji sprzyjających rozumieniu przez młodzież tego co twórcze, patriotyczne, bohaterskie .
3. Należy eksponować zdolność do najwyższych poświęceń dla Ojczyzny, przywiązanie do kultury narodowej, dumę z bohaterskiej przeszłości Polski oraz jej wkładu do rozwoju współczesnej cywilizacji.
4. Szkoła powinna oddziaływać także na sferę emocjonalną uczniów, odwoływać się do przeżyć wychowanków, wzbudzać je i kształtować.
5. Uroczystości szkolne powinny zawierać wiele elementów niosących w sobie duży ładunek emocjonalny , budzić piękne i szlachetne uczucia , kształtować i pobudzać młodzież do działania w imię wspólnej sprawy.
6. Szkoła w wychowaniu patriotycznym młodzieży ma kształtować właściwy stosunek do poszanowania dla symboli narodowych - godła, sztandaru i hymnu państwowego, powinna łączyć uczuciowo uczniów z tymi symbolami, zapoznawać ich z genezą powstania, historią i znaczeniem.
7. Kontakt młodzieży z godłem, sztandarem i hymnem powinien być zawsze chwilą podniosłą i uroczystą.
8. Właściwie planowane i organizowane uroczystości szkolne powinny kształtować wśród uczniów predyspozycje niezbędne do harmonijnego współżycia w zespole oraz rzetelnego, solidarnego działania dla wspólnego dobra, uczniowie powinni być stopniowo wprowadzani w życie społeczności szkolnej, uczeni myślenia kategoriami ogólnospołecznymi oraz wiązani emocjonalnie z nauczycielami i szkołą.
9. Symbole narodowe:
  - 1) symbolami istnienia państwa i narodu polskiego są godło, flaga i hymn państwowy, powinny one przemawiać do najgłębszych uczuć patriotycznych i obywatelskich młodzieży,
  - 2) godłem naszego państwa jest wizerunek orła białego w koronie, w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoła winna zapoznawać uczniów z historią powstania godła i jego znaczeniem w życiu narodu,
  - 3) flaga państwowa powinna być zawsze umieszczana w miejscu widocznym, nie pochyla się jej do oddawania honorów, nie może ona również w żadnym przypadku dotykać ziemi:
    - a) flagę państwową podnosi się w szkołach podczas :
      - uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
      - uroczystości wręczenia szkole sztandaru,
      - odsłonięcia obelisku lub tablicy pamiątkowej patrona szkoły, świąt państwowych, rocznic upamiętniających historyczne wydarzenia w dziejach narodu, regionu lub miasta bądź rocznic związanych z życiem wybitnych Polaków.

## § 27

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są: stypendium szkolne i zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są: stypendium za wyniki w nauce i stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Formami pomocy dla uczniów mogą być:
  - 1) stypendia Prezesa Rady Ministrów dla uczniów uzyskujących średnią ocenę 4,75 w poszczególnych typach szkół, gdzie cykl kształcenia kończy się egzaminem dojrzałości,
  - 2) nagrody rzeczowe za wyniki w nauce,

- 3) zasiłki losowe przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej,
- 4) zapomogi jednorazowe z rady rodziców.
6. Pomoc materialną przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów, wychowawcy klasy, samorządu szkolnego, rady rodziców lub pedagoga szkolnego.
7. Komisję powołuje dyrektor szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący,
  - b) stały przedstawiciel rady pedagogicznej- jako sekretarz,
  - c) nauczyciel-wychowawca ucznia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pomocy materialnej,
  - d) pedagog szkolny,
  - e) przewodniczący rady rodziców lub jego zastępca,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół lub odnotuje się uczniów, którym udzielono pomocy.
10. Komisja może w przypadkach wątpliwych żądać od ucznia (lub osoby) składającej podanie o zasiłek lub zapomogę zaświadczeń o wysokości dochodów.
11. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć indywidualnych i grupowych,
  - 2) porad i konsultacji,
  - 3) warsztatów i szkoleń.
13. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą klasy lub opiekunem semestru.
14. Uczniowie posiadający opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligacyjnie objęci są pomocą psychologiczno – pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez pedagoga szkolnego we współpracy z opiekunem semestru.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
16. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
17. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

## § 28

1. W celu zabezpieczenia życia i zdrowia uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych obowiązują zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycieli w szkole.
2. Dyrektor szkoły opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli na poszczególnych kondygnacjach.
3. Wyznaczeni nauczyciele pełnią dyżur od godz. 7.45 do zakończenia zajęć szkolnych.
4. Dyżur nauczyciela powinien być pełniony aktywnie, a wszelkie stwierdzone zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów powinny być natychmiast zgłaszane dyrektorowi szkoły i odpowiednio zabezpieczone.
5. Nauczyciel dyżurny musi zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom uczniów.
6. Za uczniów wychodzących poza teren szkoły nauczyciel dyżurny nie ponosi odpowiedzialności.
7. Za zaistniały wypadek podczas nieobecności nauczyciela dyżurnego konsekwencje dyscyplinarno–karne ponosi nauczyciel.

## § 29

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem, zasady bezpieczeństwa podczas wyjazdów i wycieczek określa osobny regulamin.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### § 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych.
2. Zasady zatrudniania oraz kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### § 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. W szczególności nauczyciel odpowiedzialny jest za:
  - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 8) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych,
  - 9) wszyscy nauczyciele muszą zapoznać uczniów z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz kryteriami oceny zachowania ucznia, powyższe informacje powinny być odnotowane w dzienniku elektronicznym,
  - 10) dobór metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w swojej pracy,
  - 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej dzienniku elektronicznym i dokumentach szkolnych.
4. Nauczyciel może wyrażać opinię o ocenie zachowania uczniów oraz może wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów.
5. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) zapewnienia mu warunków niezbędnych do realizacji statutowych zadań szkoły, w szczególności do pracy w warunkach odpowiadających normom i przepisom BHP,
  - 2) wyboru programu nauczania, na podstawie wymagań podstawy programowej, potrzeb, możliwości i zainteresowań uczniów,
  - 3) wyboru metod nauczania, wychowania oraz środków dydaktycznych, niezbędnych do realizacji programu nauczania danego zawodu,
  - 4) prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej zgodnej z obowiązującymi przepisami oceny pracy zawodowej.
6. Nauczyciel ma obowiązek brać udział w przeprowadzanych przez szkołę egzaminach zewnętrznych, w ramach powołań dyrektora szkoły.



## § 32

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.
2. Dyrektor szkoły tworzy następujące zespoły na czas określony lub nieokreślony: wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
4. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

## § 33

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - 6) wymianę doświadczeń pedagogicznych i doskonalenie warsztatu pracy,
  - 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.

## § 34

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece nauczyciela wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 3) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów klasy w której pełni funkcję wychowawcy zgodnie z rozpoznanymi, zdiagnozowanymi potrzebami,
  - 4) podejmowanie działań przeciwdziałających patologii społecznej,
  - 5) stosowanie właściwych metod wychowawczych,
  - 6) poznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn ich trudności w nauce,
  - 7) wykonywanie zadań wynikających z programu rozwoju szkoły oraz zarządzeń dyrektora szkoły,
  - 8) prawidłowe i staranne prowadzenie dokumentacji z przebiegu nauczania w formie elektronicznej i papierowej.
3. Formy realizacji zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Wychowawca w celu realizacji powierzonych mu zadań, o których mowa w ust.2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

- 2) planuje i organizuje, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a szczególnie wobec potrzebujących indywidualnej opieki,
- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 5) wspomaga rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

#### § 35

1. Uczniom i ich rodzicom pomocy udziela pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.

#### § 36

Zespół wychowawczy.

1. W szkole funkcjonuje zespół wychowawczy w celu koordynowania wszelkich oddziaływań wychowawczych na ucznia.
  - 1) W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
    - a) pedagog szkolny – przewodniczący,
    - b) opiekun samorządu uczniowskiego,
    - c) wychowawcy klas,
    - d) pielęgniarka szkolna,
    - e) przedstawiciel rady rodziców,
    - f) dyrektor zespołu.
  - 2) Do zadań zespołu wychowawczego należy:
    - a) analiza sytuacji opiekuńczo-wychowawczej,
    - b) pomoc uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej,
    - c) realizacja zadań w zakresie niedostosowania społecznego uczniów, adaptacji uczniów klas pierwszych i rozwiązywania konfliktów wewnątrzszkolnych,
    - d) pomoc wychowawcom klas w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych,
    - e) poradnictwo dla nauczycieli, uczniów i rodziców.
  - 3) Do uprawnień zespołu wychowawczego należy:
    - a) wnioskowanie do instytucji pomocy społecznej, rady rodziców o przyznawanie doraźnej pomocy uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych,

- b) wnioskowanie o pomoc do sądu w drastycznych sytuacjach rodzinnych ucznia,
- c) wnioskowanie o założenie niebieskiej karty rodziny.

### § 37

1. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
2. Wykonywanie zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa zakres czynności i odpowiedzialności służbowych pracownika.

## Rozdział 6

### Prawa i obowiązki uczniów

### § 38

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 7) korzystania z proponowanych przez szkołę form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 8) korzystania z poradnictwa zawodowego,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczennica w ciąży ma prawo do:
  - 1) urlopu i pomocy udzielonych na podstawie ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży,
  - 2) niewykonywania niektórych zajęć i czynności na podstawie zaświadczenia lekarskiego o przeciwwskazaniach.
3. Uczeń jest zobowiązany do postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, a w szczególności:
  - 1) dbania o dobre imię i tradycje szkoły,
  - 2) troski o piękno mowy ojczystej,
  - 3) nieużywania wulgarnego słownictwa i niestosowania obraźliwych gestów,
  - 4) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 5) okazywania szacunku innym osobom,
  - 6) nienaruszania godności osobistej nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
  - 7) dbania o ład i porządek w szkole,
  - 8) pod żadnym pozorem nieprzywłaszczania sobie cudzego i szkolnego mienia (kradzieże),
  - 9) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nieopuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw,
  - 10) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia tytoniu (w tym papierosów elektronicznych), picia alkoholu i zażywania narkotyków lub innych środków psychoaktywnych,
  - 11) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz odrabiania zadań domowych,

- 12) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz twórczego uczestnictwa w życiu szkoły,
- 13) dostarczania do szkoły pisemnych usprawiedliwień nieobecności, o zasadności których decyduje wychowawca: zaświadczenia lekarskiego, oświadczenia rodziców, oświadczenia pełnoletniego ucznia,
- 14) dbania o schludny wygląd,
- 15) przestrzegania zakazu korzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, multimedialnych i telekomunikacyjnych oraz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą ww. sprzętu (zapisywanie na dyktafon może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela).

### § 39

Uczeń może odwołać się od nieprzebrzegania praw ucznia zgodnie z następującym trybem:

- 1) odwołanie ustne do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w terminie 7 dni co powoduje:
  - a) niezwłoczne rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych,
  - b) w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie zapisów statutu w zakresie praw ucznia,
- 2) odwołanie pisemne do dyrektora szkoły w terminie 7 dni z powiadomieniem wychowawcy, co powoduje:
  - a) rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych z udziałem pedagoga szkolnego i opiekuna samorządu szkolnego w ciągu siedmiu dni od daty złożenia odwołania,
  - b) w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie zapisów statutu w zakresie praw ucznia z zapisem w protokole rady pedagogicznej,
- 3) odwołanie pisemne do szkolnego rzecznika praw ucznia,
- 4) odwołanie pisemne do rzecznika praw dziecka.

### § 40

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę,
  - 2) pracę społeczną,
  - 3) wzorową postawę uczniowską i społeczną,
  - 4) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie,
  - 5) wzorową frekwencję,
  - 6) inne sukcesy podnoszące jego wiedzę, umiejętności lub prestiż szkoły.
2. Szkoła honoruje ucznia spełniającego wymogi określone w ust.1 następującymi wyróżnieniami i nagrodami:
- 1) wyróżnieniem ustnym wychowawcy na forum zespołu klasowego,
  - 2) wyróżnieniem pisemnym wychowawcy klasy odnotowanym w dokumentacji klasowej,
  - 3) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły odnotowaną w dokumentacji klasowej,
  - 4) listem pochwalnym dyrektora szkoły do rodziców,
  - 5) dyplomem uznania,
  - 6) nagrodą książkową lub rzeczową.
3. Nagrody zbiorowe przyznawane są klasie za najlepszą frekwencję w danym roku szkolnym po uzgodnieniu z radą rodziców.
4. O przyznaniu wyróżnienia lub nagrody decyduje wychowawca, rada pedagogiczna lub dyrektor.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody :
- 1) poszczególni członkowie rady pedagogicznej, samorząd uczniowski, samorząd klasowy mają prawo wnieść niezwłocznie odwołanie w formie pisemnej od przyznanych nagród do dyrektora szkoły.

1. Za nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych uczeń może być ukarany:
  - 1) wytknięciem ustnym nauczyciela, wychowawcy klasy za:
    - a) piętnaście godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w roku szkolnym,
    - b) hałaśliwe zachowywanie się na korytarzu szkolnym,
    - c) zaśmiecanie pomieszczeń szkolnych,
    - d) nieestetyczny wygląd,
    - e) uporczywe przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji.
  - 2) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy i nauczycieli uczących za:
    - a) powtarzanie się przewinień wymienionych w punkcie 1),
    - b) czterdzieści godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w roku szkolnym
    - c) ubiór i wygląd niezgodny z ogólnie przyjętymi normami życia społecznego,
    - d) wulgarne słownictwo,
    - e) niszczenie mienia szkolnego,
    - f) wykroczenia poza Szkołą,
    - g) nietaktowne zachowanie się wobec przełożonych, osób starszych oraz kolegów.
  - 3) naganą dyrektora szkoły udzieloną na wniosek wychowawcy klasy, innego nauczyciela lub pedagoga szkolnego za :
    - a) powtarzanie się wykroczeń z punktu 1) i 2),
    - b) sześćdziesiąt godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w roku szkolnym,
    - c) palenie tytoniu w szkole lub poza szkołą, także papierosów elektronicznych,
    - d) naganne zachowanie się w czasie zbiorowych wyjść poza szkołą i w czasie wycieczek,
    - e) niszczenie umyślne mienia szkolnego,
    - f) nagana dyrektora szkoły odnotowana jest w dokumentacji klasowej i szkolnej.
  - 4) naganą z ostrzeżeniem, udzieloną przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela za :
    - a) powtarzanie się wykroczeń z punktów 1),2),3),
    - b) osiemdziesiąt godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w roku szkolnym ,
    - c) kompromitujące zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 5) czasowym zawieszeniem w prawach ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz odnotowanym w dokumentacji klasowej,
  - 6) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole (o ile umożliwia to program nauczania) z zapisem w protokole rady pedagogicznej,
  - 7) za powyższe przewinienia i wykroczenia uczeń może być ukarany skreśleniem z listy uczniów.
2. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub pedagoga szkolnego na podstawie uchwały rady pedagogicznej w obecności co najmniej 1/2 jej członków i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego za niżej wymienione wykroczenia:
  - a) dwadzieścia godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych po otrzymaniu nagany z ostrzeżeniem,
  - b) stosowania przemocy powodujący trwały uszczerbek na zdrowiu lub zagrożenie życia drugiej osoby,
  - c) udowodnioną przynależność do grupy przestępczej,
  - d) udowodnione rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
  - e) spożywaniem alkoholu lub będącym w stanie po spożyciu alkoholu na terenie szkoły,
  - f) stosowania przemocy wraz z zaborem mienia drugiej osobie.
3. Należy uwzględnić zasadę doboru wysokości kary do stopnia przewinienia i zasadę stopniowania kar, z wyjątkiem przewinień powodujących zagrożenia zdrowia i życia uczniów lub pracowników szkoły, w których gradację kary można pominąć.

## **Rozdział 7**

### **Zasady rekrutacji uczniów**

#### § 42

1. Rekrutacja uczniów odbywa się w każdym roku szkolnym w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. O przyjęciu do Policealnej Szkoły nr 4 mogą ubiegać się kandydaci posiadający wykształcenie średnie lub średnie branżowe.
3. Zasady rekrutacji uczniów ustalone są zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych.
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną zwaną dalej komisją.

## **Rozdział 8**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### § 43

1. Wewnątrzszkolne 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 programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, motywowanie ucznia do dalszej pracy, wdrażanie do systematyczności,
  - 2) udzielanie 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) dostarczanie 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.
4. 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,
  - 2) ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny:
    - a) wypowiedzi ustne,
    - b) prace pisemne,
    - c) prace terminowe (zadania domowe, referaty, prezentacje, itp.),
    - d) prace nadobowiązkowe, dodatkowe,
    - e) umiejętność pracy na lekcji (aktywność).
  - 1) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 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.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 44

1. Nauczyciele sprawdzają i oceniają wiedzę i umiejętności ucznia w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 45

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych wg następującej skali:

Stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na:
  - 1) bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania (dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy w/ w stopniach),
  - 2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze (rok szkolny), stopnie te nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych,
  - 3) końcowe określające wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania w klasach programowo najwyższych.
3. Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu wg następujących kryteriów:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia (osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych), sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wymagań zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy udziale nauczyciela,
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
  - 7) progi zaliczeniowe odnośnie prac pisemnych uczniów:
    - a) sprawdziany pisemne -30%,
    - b) kartkówki -50%,
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne udostępnia się uczniowi i jego rodzicom na ich wniosek. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Wszystkie prace klasowe nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

#### § 46

1. Oceny bieżące ustala się poprzez sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z poprzednich zajęć lekcyjnych w formie pisemnej lub ustnej.
2. Oceny śródroczne ustala się poprzez analizę ocen bieżących w odniesieniu do realizowanej podstawy programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania w danym półroczu.
3. Oceny roczne ustala się poprzez analizę ocen bieżących w drugim półroczu oraz ocenę śródroczną.
4. Oceny końcowe ustala się poprzez analizę ocen bieżących w drugim półroczu oraz ocenę śródroczną w klasach programowo najwyższych.

#### § 47

1. Ustala się klasyfikację śródroczną i roczną oraz końcową.



#### § 48

1. Nauczyciele przedmiotu na miesiąc przed zakończeniem półrocza (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) informują ucznia, rodziców i wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Informacje należy wpisać w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele przedmiotów na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zapoznają ucznia z wystawioną oceną z przedmiotu na koniec półrocza (stopnie śródroczne i roczne).

#### § 49

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
6. Dyrektor na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

#### § 50

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania,
  - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, lecz nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3,
  - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

#### § 51

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na zebraniach klasowych, podczas indywidualnych spotkań informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych

przedmiotów, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni 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.

#### § 52

1. 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 oraz przygotowanie do tych zajęć.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły, na podstawie opinii lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

#### § 53

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał śródroczne (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 świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

#### § 54

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 przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego, który przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych w II półroczu egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Egzamin obejmuje materiał programowy zrealizowany w danym półroczu (roku szkolnym).
4. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
5. W przypadku zgody rady pedagogicznej, dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Egzamin klasyfikacyjny dyrektor szkoły wyznacza także uczniowi:
  - 1) który na podstawie odrębnych przepisów realizuje indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zmienia profil kształcenia,
  - 3) który w wyniku zmiany klasy z innym niż dotychczas nauczany językiem obcym, przygotowuje się samodzielnie pod kierunkiem nauczyciela do egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Do przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.
  11. Pytania egzaminacyjne zatwierdza przewodniczący komisji.
  12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, elementów informatyki, zajęć laboratoryjnych w pracowni, zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
  13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - 3) zadania egzaminacyjne,
    - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
    - 5) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
  14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, do którego załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  15. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
  16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jedynie w uzasadnionych przypadkach może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego.
  17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, bądź innych wyjątkowych przyczyn, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, który uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminator (może on być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach),
  - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, elementy informatyki, zajęć praktycznych, laboratoryjnych w pracowni, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
6. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne zatwierdza przewodniczący komisji.

7. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
8. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego może:
  - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
  - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu sprawdzającego,
  - 3) zadania egzaminacyjne,
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 5) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do którego załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 56

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator (może on być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach),
  - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, elementy informatyki, zajęć laboratoryjnych w pracowni, zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
5. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
6. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) zadania egzaminacyjne,
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 5) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach,
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do którego załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i będą realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 57

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, udzielaniu się w życiu zespołu klasowego, szkoły, środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.
2. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów,
  - 3) dostarczanie rodzicom oraz nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia.
  - 4) w Szkole Policealnej nr 4 nie ocenia się zachowania.

#### § 58

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

#### § 59

1. Ocena zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej na przeznaczony do tego celu godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy.
2. W toku narady powinna wystąpić:
  - 1) samoocena ucznia rozumiana jako prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu,
  - 2) ocena zespołu uczniowskiego jako opinia uczniów danej klasy, sformułowana w toku dyskusji,
  - 3) ocena wychowawcy klasy uwzględniająca opinię o uczniu pozostałego zespołu nauczycielskiego i innych pracowników szkoły,
  - 4) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna po spełnieniu wyżej wymienionych warunków.

#### § 60

1. Ustala się śródroczną i roczną ocenę zachowania wg następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz,
  - 2) bardzo dobre – bdb,
  - 3) dobre- db,
  - 4) poprawne- pop,
  - 5) nieodpowiednie – ndp,
  - 6) naganne - ng.

#### § 61

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, wyróżniając się w realizacji niektórych podstawowych jej elementów, w sposób wyróżniający uczestniczy w życiu klasy,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w postanowieniach statutu szkoły,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie w pełni spełnia wymagań zawartych w postanowieniach statutu szkoły, a zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia postanowieniom statutu szkoły, a zastosowane środki zaradcze prognozują uzyskanie pozytywnych rezultatów,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia postanowieniom statutu szkoły.

## § 62

1. Oceny zachowania ustalone za drugie półrocze roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.
2. Wychowawca na miesiąc przed zakończeniem półrocza (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) informuje ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie nagannej zachowania.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać ucznia z wystawioną oceną zachowania śródroczną (roczną) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

## § 63

1. Uczeń lub jego rodzice 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 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
4. Dla ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Z ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Od oceny ustalonej w wyniku komisyjnego ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odwołanie nie przysługuje.

#### § 64

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

#### § 65

1. Uczniowie w trakcie procesu edukacyjnego zdają egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie ma charakter zewnętrzny i jest oceniany przez egzaminatorów zewnętrznych.
3. Zasady zdawania i oceniania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określają odrębne przepisy.
4. Wyniki z egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie nie mają wpływu na ukończenie szkoły.

#### § 66

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
6. Dyrektor na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

#### § 67

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,

- 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania,
- 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, lecz nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3,
- 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja praktycznej nauki zawodu**

#### § 68

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana jest przez szkołę oraz pracodawców.
2. Uczniowie Zespołu Szkół Samochodowych odbywają zajęcia praktyczne w Centrum Szkolenia Praktycznego na podstawie osobnej umowy, w pełnym zakresie programowym w następujących zawodach :
  - 1) mechanik pojazdów samochodowych,
  - 2) elektromechanik pojazdów samochodowych,
  - 3) operator obrabiarek skrawających,
  - 4) kierowca mechanik,
  - 5) technik mechanik,
  - 6) technik pojazdów samochodowych,
  - 7) technik mechatronik.
3. Centrum Szkolenia Praktycznego umożliwi osobom uprawnionym wykonywanie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym nad zajęciami praktycznymi.
4. Centrum Szkolenia Praktycznego zobowiązuje się do przygotowania uczniów do zewnętrznych egzaminów zawodowych w nauczonym zakresie.
5. W czasie odbywania zajęć praktycznych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania obowiązującego porządku i regulaminu Centrum Szkolenia Praktycznego.
6. Praktyczna nauka zawodu młodocianego ucznia jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nim umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
7. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych zgodnie z ustalonym corocznie ich szkolnym harmonogramem.
8. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w szkole.
9. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określa regulamin praktycznej nauki zawodu.

#### § 69

1. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców na podstawie:
  - 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą,
  - 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły, a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.



2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.
5. W przypadku organizowania zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców w okresie ferii letnich, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te zajęcia.

## § 70

1. Śródroczną i roczną ocenę z praktycznej nauki zawodu ustala dyrektor, wicedyrektor lub kierownik szkolenia praktycznego, uwzględniając oceny bieżące oraz ocenę końcową wpisane do uczniowskiego dzienniczka praktycznej nauki zawodu przez odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu lub pracodawcę.
2. Informacja o proponowanej ocenie z zajęć praktycznych powinna być dostarczona dyrektorowi, wicedyrektorowi lub kierownikowi szkolenia praktycznego, co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Uczniowi nieklasyfikowanemu z praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła w porozumieniu z pracodawcą umożliwi zaliczenie tych zajęć w terminie i w wymiarze uzgodnionym z podmiotem przyjmującym ucznia na praktyczną naukę zawodu i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

## Rozdział 9

### **Organizacja kształcenia ogólnego i zawodowego w przypadku pracowników młodocianych**

## § 71

1. Kształcenie młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego odbywa się w szkole w wymiarze godzin zgodnym z ramowym planem nauczania.
2. Kształcenie zawodowe teoretyczne młodocianych pracowników odbywa się w szkole lub w przypadku klasy wielozawodowej w ośrodku doksztalania i doskonalenia zawodowego przez okres czterech tygodni w każdej klasie, w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
3. Praktyczna nauka zawodu odbywa się na podstawie pisemnej umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartej pomiędzy pracodawcą, a młodocianym pracownikiem.
4. Umowę, o której mowa w ust. 3, pracodawca zawiera z młodocianym pracownikiem, w terminie do rozpoczęcia roku szkolnego.
5. Pracodawca zatrudniający młodocianych w celu przygotowania zawodowego realizowanego w formie nauki zawodu kieruje ich na doksztalanie teoretyczne do szkoły.
6. Nauka zawodu u pracodawcy trwa nie dłużej niż 36 miesięcy z zastrzeżeniem przypadku, kiedy młodociany doksztalający się w szkole nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły.
7. Pracodawca, na wniosek młodocianego, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy, w celu umożliwienia dokończenia nauki w szkole, a w innych uzasadnionych przypadkach nie więcej niż o 6 miesięcy.

## Rozdział 10

### Klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej

#### § 72

1. W Branżowej Szkole I stopnia Nr 2 w Zespole Szkół Samochodowych w Legnicy prowadzone są klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2 w Zespole Szkół Samochodowych w Legnicy:
  - 1) w roku szkolnym 2017/18 – klasy II i III,
  - 2) w roku szkolnym 2018/19 – klasy III.

#### § 73

1. Okres kształcenia w dotychczasowej zasadniczej szkole zawodowej wynosi 3 lata.
2. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie począwszy od klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.
3. Osoba, która ukończyła dotychczasową zasadniczą szkołę zawodową posiada wykształcenie zasadnicze zawodowe.
4. Uczniowie otrzymują świadectwa, ustalone dla dotychczasowych zasadniczych szkół zawodowych, opatrzone pieczęcią zasadniczej szkoły zawodowej.

#### § 74

1. W klasach dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej kształcenie w zawodach mechanik pojazdów samochodowych, elektromechanik pojazdów samochodowych, operator obrabiarek skrawających, kierowca mechanik, mechanik motocyklowy, wiertacz, monter mechatronik oraz w klasach wielozawodowych dodatkowo w zawodach blacharz samochodowy i lakiernik odbywa się na podstawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego określonej w dotychczasowych przepisach tj. rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. z 2016 r. poz. 2094 ze zm.) i będzie prowadzone do czasu zakończenia kształcenia.
2. Realizowane przez uczniów treści kształcenia ogólnego zawarte są w dotychczasowych przepisach tj. rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.).
3. Uczniowie kontynuują kształcenie w oparciu o dotychczasową podstawę programową kształcenia w zawodzie do czasu jego zakończenia tj. na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2012 r. poz. 184 ze zm.).
4. Uczniowie klas dotychczasowych zasadniczych szkół zawodowych kontynuują kształcenie zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym przez dyrektora szkoły na podstawie dotychczasowych przepisów tj. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2012 poz. 204 ze zm.), który będzie stosowany do czasu zakończenia kształcenia.

#### § 75

1. Uczeń kl. II dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, który w roku szkolnym 2017/18 nie otrzyma promocji do kl. III z dniem 1 września 2018 r. stanie się uczniem kl. II branżowej szkoły I stopnia.

2. Uczeń kl. III dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, który w roku szkolnym 2018/19 nie ukończy tej szkoły z dniem 1 września 2019 r. stanie się uczniem kl. III branżowej szkoły I stopnia.

#### § 76

1. Do klas dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego statutu w szczególności w zakresie:
  - 1) organów szkoły,
  - 2) organizacji pracy szkoły,
  - 3) zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 4) praw i obowiązków uczniów, w tym nagród i kar stosowanych wobec uczniów.

#### § 77

1. Szkoła w odniesieniu do klas dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej w szczególności:
  - 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - 2) umożliwia teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu,
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kierunku kształcenia na poziomie wyższym,
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

### **Rozdział 11**

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 78

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę stosuje się pieczęć urzędową z pełną nazwą szkoły.
3. Zespół Szkół Samochodowych posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.
4. Tablice i pieczęcie szkoły zawodowej wchodzącej w skład Zespołu Szkół Samochodowych powinny zawierać nazwę zespołu i nazwę szkoły zawodowej.
5. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzących w skład zespołu podaje się nazwę szkoły, natomiast nazwa Zespołu Szkół Samochodowych umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

#### § 79

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.