

# **S T A T U T**

**TECHNIKUM NR 8  
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA**

**W ZESPOLE SZKÓŁ**

**EKONOMICZNO-**

**OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH**

**WE WROCŁAWIU**

Wrocław, 30 listopada 2019 r.

# SPIS TREŚCI

## ROZDZIAŁ I

Nazwa i typ szkoły.....3

## ROZDZIAŁ II

Ogólna charakterystyka Zespołu Szkół Ekonomiczno-  
Ogólnokształcących.....7

## ROZDZIAŁ III

Organy szkoły oraz ich kompetencje.....8

## ROZDZIAŁ IV

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....8

## ROZDZIAŁ V

Organizacja szkoły.....8

## ROZDZIAŁ VI

Zasady rekrutacji uczniów do technikum.....16

## ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki uczniów szkoły.....18

## ROZDZIAŁ VIII

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....28

## ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe.....44

# Rozdział I

## Nazwa i typ szkoły, jej cele i zadania

### § 1

1. Statut szkoły ustala się w oparciu o:
  - 1) ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, z późn. zm.);
  - 2) ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.);
  - 3) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. poz. 624, z późn. zm.);
  - 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502);
  - 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843, z 2016 r. poz. 1278, z 2017 r. poz. 1651 oraz z 2019 r. poz. 372);
  - 6) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534);
  - 7) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373);
  - 8) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. poz. 155, z późn. zm.);
  - 9) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. poz. 1248);
  - 10) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. poz. 1546);
  - 11) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z późn. zm.);
  - 12) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603 oraz z 2019 r. poz. 318 i 1093);
  - 13) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532, z 2017 r. poz. 1643 oraz z 2019 r. poz. 322);
  - 14) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych

przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591, z 2018 r. poz. 1647 oraz z 2019 r. poz. 323);

- 15) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516, z 2014 r. poz. 1150 oraz z 2018 r. poz. 1533);
- 16) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. poz. 1055);
- 17) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. poz. 69, z późn. zm.);
- 18) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. poz. 1453, z 2017 r. poz. 1634 oraz z 2019 r. poz. 666);
- 19) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. poz. 1655 oraz z 2019 r. poz. 685).

## § 2

1. Technikum Nr 8 kształci w zawodach:
  - 1) technik handlowiec, technik księgarstwa i technik ekonomista – w czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum;
  - 2) technik handlowiec, technik ekonomista – w pięcioletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej.
2. Siedzibą szkoły jest Zespół Szkół Ekonomiczno-Ogólnokształcących we Wrocławiu przy ul. Drukarskiej 50.
3. Organem prowadzącym Technikum Nr 8 im. Mikołaja Kopernika w Zespole Szkół Ekonomiczno-Ogólnokształcących we Wrocławiu jest Gmina Wrocław.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

## § 3

### *Cele i zadania szkoły*

1. Celem szkoły jest wszechstronny rozwój osobowości ucznia i uzyskanie przez niego kwalifikacji w zawodach zgodnych ze standardami rynku pracy, a w szczególności:
  - 1) przekazanie wiedzy i rozwijanie umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, uzyskania tytułu zawodowego oraz świadectwa maturalnego poprzez:
    - a) realizację zadań wynikających z podstaw programowych,

- b) systematyczny kontakt ze szkołami wyższymi oraz instytucjami i stowarzyszeniami, w tym zrzeszającymi szkoły o podobnych kierunkach kształcenia,
  - c) utrzymywanie kontaktów ze szkołami zagranicznymi, w tym w ramach programu Erasmus+,
  - d) nauczanie w oparciu o nowatorskie programy i metody,
  - e) przygotowanie do dalszej pracy samokształceniowej po ukończeniu szkoły;
- 2) wspieranie w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
- a) udział szkoły w targach edukacyjnych i zapoznawanie uczniów z pełną ofertą edukacyjną szkół wyższych i policealnych,
  - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
  - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych, wycieczkach przedmiotowych,
  - d) zajęcia z wykorzystaniem specjalistycznego oprogramowania w odpowiednio wyposażonych pracowniach;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów szkoły poprzez:
- a) opracowanie i wdrożenie programu wychowawczo-profilaktycznego realizowanego przy pomocy punktowego systemu oceniania zachowania, który jest jednolity, obiektywny i czytelny dla uczniów i rodziców,
  - b) integrowania działań nauczycieli i rodziców poprzez zebrania, konsultacje i działalność rady rodziców,
  - c) zapewnienie warunków do rozwoju samorządności uczniów (działalność samorządu uczniowskiego),
  - d) wpojenie zasad racjonalnej troski o zdrowie i sprawność fizyczną (różne formy aktywności sportowej, rekreacyjnej i turystycznej);
- 4) dbanie o wszechstronny rozwój ucznia poprzez:
- a) prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - b) organizowanie indywidualnego nauczania oraz indywidualnego toku nauki,
  - c) pomoc materialną w trudnych sytuacjach życiowych.

## § 4

### *Kształcenie*

1. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub zdawania egzaminu maturalnego oraz uzyskania tytułu zawodowego.
2. Szkoła realizuje podstawy programowe kształcenia w odpowiednich zawodach lub podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego ustalone w odrębnych przepisach.
3. Technikum Nr 8 kształci poprzez organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego, stanowiących realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum oraz poprzez organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia

modułowego w zawodach: technik handlowiec, technik księgarstwa oraz technik ekonomista.

4. W Technikum Nr 8 zajęcia edukacyjne odbywają się w systemie modułowym oraz przedmiotowym.
5. Zajęcia edukacyjne zarówno w ramach kształcenia ogólnego jak i zawodowego organizowane są w oddziałach szkolnych.
6. Szkoła wspiera uczniów szczególnie uzdolnionych.
7. Decyzją dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, wybitnie zdolni uczniowie mają prawo do indywidualnego toku nauki.
8. Na wniosek rodzica po zasięgnięciu opinii specjalistycznej poradni, szkoła dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
9. Decyzją dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, szkoła organizuje dla ucznia indywidualne nauczanie.
10. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
11. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, instaluje i systematycznie aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.

## § 5

### *Cykl kształcenia i dokumenty potwierdzające uzyskanie wykształcenia*

1. W trakcie cyklu kształcenia szkoła wystawia uczniom świadectwo ukończenia klasy na zakończenie roku szkolnego.
2. Na zakończenie cyklu kształcenia szkoła wystawia uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
3. Uczniowie czteroletniego technikum na podbudowie gimnazjum mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji w zawodzie organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną we Wrocławiu, przeprowadzanego przez szkolny zespół egzaminacyjny.
4. Absolwenci czteroletniego technikum na podbudowie gimnazjum, którzy zdali egzamin maturalny i zdali egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, otrzymują dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodach:
  - 1) technik handlowiec,
  - 2) technik księgarstwa,
  - 3) technik ekonomista.

5. Uczniowie pięcioletniego technikum na podbudowie szkoły podstawowej przystępują do egzaminu zawodowego organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną we Wrocławiu, przeprowadzanego przez szkolny zespół egzaminacyjny.
6. Absolwenci pięcioletniego technikum na podbudowie szkoły podstawowej, którzy zdali egzamin maturalny i zdali egzamin zawodowy, otrzymują dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodach:
  - 1) technik handlowiec,
  - 2) technik ekonomista.
7. Absolwenci Technikum Nr 8 mogą przystąpić do egzaminu maturalnego organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, przeprowadzanego przez szkolny zespół egzaminacyjny.
8. Świadectwo maturalne, dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie oraz dyplom zawodowy są wystawiane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną we Wrocławiu.

## § 6

### *Pomoc i opieka*

1. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły, a w szczególności:
  - 1) udziela uczniom pomocy w razie trudności w nauce,
  - 2) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) udziela pomocy materialnej.

## Rozdział II

### Ogólna charakterystyka Zespołu Szkół Ekonomiczno- Ogólnokształcących

## § 7

1. Zespół Szkół Ekonomiczno-Ogólnokształcących we Wrocławiu, zwany dalej „szkołą” składa się z:
  - 1) Technikum Nr 8 o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, kształcące w zawodach technik handlowiec, technik księgarstwa i technik ekonomista.

- 2) Liceum Ogólnokształcącego nr XXIV z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum.
2. Wszystkie szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ekonomiczno-Ogólnokształcących są szkołami publicznymi.
3. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący szkołę.
4. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także z zysków uzyskanych z działalności gospodarczej.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
6. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowia.
7. Celem szkoły jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

### Rozdział III

#### Organy szkoły oraz ich kompetencje

Rozdział został umieszczony w statucie ZSE-O

### Rozdział IV

#### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział został umieszczony w statucie ZSE-O



# Rozdział V

## Organizacja szkoły

### § 8

#### *Zasady ogólne*

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Termin zakończenia pierwszego semestru i rozpoczęcia drugiego semestru, osobno dla każdego oddziału, ustala dyrektor szkoły, kierując się potrzebą zrównoważenia obciążenia nauką w poszczególnych semestrach oraz obowiązującymi terminami ferii szkolnych.
3. Uczniowie Technikum Nr 8 są klasyfikowani na koniec każdego semestru i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez jej dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami, na podstawie ramowych planów nauczania, planu finansowego szkoły oraz wytycznych przygotowanych przez organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacji szkoły, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### § 9

#### Oddział

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
3. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:
  - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym w laboratoriach w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów; uzależniony jest także

od możliwości finansowych szkoły oraz od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych,

- 2) zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących nie mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26 uczniów.
- 3) w kształceniu modułowym podział na grupy określa modułowy program nauczania w danym zawodzie według wskazań metodycznych do realizacji programu poszczególnych jednostek modułowych.

## § 10

### *Organizacja zajęć*

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym,
  - 2) w strukturach ponadklasowych,
  - 3) w toku nauczania indywidualnego,
  - 4) w indywidualnym programie lub cyklu nauczania,
  - 5) w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - 6) w systemie modułowym.
2. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. 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 trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczania języków obcych, zajęć fakultatywnych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
6. Dopuszcza się możliwość nauczania języków obcych w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
7. Dopuszcza się możliwość prowadzenia nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym w zespołach międzyoddziałowych.

## § 11

### *Religia i etyka*

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii dla uczniów, którzy samodzielnie lub poprzez rodziców, w formie pisemnej, wyrażą chęć uczestniczenia w takich zajęciach. Po osiągnięciu pełnoletniości o uczestnictwie w lekcjach religii decydują sami uczniowie.

2. Dla uczniów nieuczestniczących w lekcjach religii mogą zostać zorganizowane lekcje etyki.
3. Jeżeli zajęcia etyki lub religii odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie nieobjęci nauką tych przedmiotów, na pisemną prośbę rodziców lub pełnoletnich uczniów, zwalniani są do domu.

## § 12

### *Biblioteka szkolna*

#### 1. Postanowienia ogólne:

- 1) Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
- 2) W bibliotece funkcjonuje centrum multimedialne.
- 3) Z biblioteki i centrum mogą korzystać:
  - a) uczniowie,
  - b) obecni i emerytowani nauczyciele i pracownicy szkoły,
  - c) rodzice - na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego,
  - d) absolwenci szkoły - na podstawie dowodu osobistego.
- 4) Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną i centrum pełni dyrektor szkoły.
- 5) Nauczyciele i wychowawcy:
  - a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
  - d) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
  - e) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki i centrum.
- 6) Prawa i obowiązki czytelników i użytkowników centrum określają odrębne regulaminy.

#### 2. Funkcje i zadania biblioteki. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

- 1) Biblioteka szkolna:
  - a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
  - b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
  - c) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
  - d) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
  - e) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
  - f) jest pracownią dydaktyczną i multimedialną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne i multimedialne na zajęciach z uczniami,
  - g) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

- h) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
- 2) Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:  
Praca pedagogiczna:
  - a) udostępnianie zbiorów,
  - b) udzielanie informacji,
  - c) poradnictwo w doborze lektury,
  - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programem ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna” w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem),
  - e) indywidualne kontakty z uczniami,
  - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
  - h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

Prace organizacyjno-techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów w programie komputerowym MOL OPTIVUM,
- c) selekcja zbiorów, prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne, adresy stron internetowych itp.),
- d) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, semestralna i roczna), prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

Inne obowiązki i uprawnienia:

- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
- d) współpraca z rodzicami,
- e) współpraca z innymi bibliotekami,
- f) opieka nad centrum multimedialnym.

3 Organizacja biblioteki.

- 1) Lokal biblioteki składa się z: wypożyczalni, czytelni i zaplecza.
- 2) Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego i regulaminem biblioteki.
- 3) Zbiory:
  - a) struktura zbiorów dostosowana jest do profilu Szkoły i zainteresowań czytelników,
  - b) rodzaje zbiorów: wydawnictwa informacyjne i albumowe, programy i podręczniki szkolne, lektury do języka polskiego i innych przedmiotów, wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej, czasopisma metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe, materiały audiowizualne, materiały regionalne.
- 4) Pracownicy:
  - a) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły,
  - c) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.

- 5) Finansowanie wydatków:
  - a) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
  - b) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna, a następnie rada szkoły,
  - c) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców lub z innych źródeł,
  - d) biblioteka może zdobywać dodatkowe środki finansowe przez prowadzenie działalności gospodarczej, pod warunkiem, że działalność ta nie koliduje z realizacją jej podstawowych zadań.

## § 13

### *Bezpieczeństwo uczniów*

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nie odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
  - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
  - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
  - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor szkoły.
3. Nauczyciela nieobecnego na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym zastępuje inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa regulamin wycieczek szkolnych.
5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły.
6. Uczniowie przebywający w szkole mają obowiązek posiadania legitymacji szkolnej.

## § 14

### *Pomoc psychologiczno-pedagogiczna*

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;

- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi szkołami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) dyrektora szkoły;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    - 5) pielęgniarki szkolnej;
    - 6) poradni;
    - 7) asystenta edukacji romskiej;
    - 8) pracownika socjalnego;
    - 9) asystenta rodziny;
    - 10) kuratora sądowego.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
    - 5) warsztatów;
    - 6) porad i konsultacji.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców, uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
11. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy i informują o tym wychowawcę oddziału.
13. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
14. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust.8, wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
15. Regulacje w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zawiera procedura dotycząca organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej

## § 15

### *Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego*

1. Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. poz. 325).
2. Szkoła zatrudnia nauczyciela – doradcę zawodowego.

## § 16

### *Pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna*

1. Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarską w wyznaczonych dniach i godzinach.
2. Pomoc materialna może zostać przyznana uczniowi przez dyrektora szkoły na wniosek rodziców, pedagoga szkolnego lub wychowawcy.
3. Uczniowie technikum mogą korzystać z pomocy stypendialnej dla uczniów szczególnie uzdolnionych w ramach projektu „Dobry staż, lepsze jutro – zwiększenie oferty wrocławskich szkół zawodowych”. Regulamin przyznawania pomocy w ramach projektu stanowi załącznik do statutu.

## § 17

### *Współpraca z rodzicami*

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Co najmniej dwa razy w semestrze szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.
3. Każdy nauczyciel zgodnie z planem pracy szkoły na dany rok szkolny przeprowadza konsultacje, w czasie których udziela informacji o wynikach nauczania osiągniętych przez jego uczniów zainteresowanym rodzicom.
4. Oprócz spotkań określonych w ust. 2 i 3 szkoła umożliwia każdemu rodzicowi uzyskanie:
  - 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka,
  - 2) informacji i porad w sprawach wychowania.
5. W pilnych sprawach wychowawczo-edukacyjnych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami ucznia.

## § 18

### *Praktyki pedagogiczne*

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne. Realizowane są one na podstawie umowy zawartej pomiędzy nauczycielem pełniącym funkcję opiekuna praktyk, a konkretną uczelnią.
2. Dyrektor szkoły, przyjmując praktykantów, przydziela im opiekuna spośród nauczycieli szkoły.

## Rozdział VI

### Zasady rekrutacji uczniów do technikum

## § 19

### *Zasady ogólne*

1. Rekrutacja uczniów odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji zarządzanego przez organ prowadzący szkołę.
2. Rekrutację przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna.



3. Rekrutację uczniów do technikum przeprowadza się zgodnie z aktualnym rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, corocznym zarządzeniem Dolnośląskiego Kuratora Oświaty oraz szkolnym regulaminem rekrutacji.
4. Uczniowie czteroletniego technikum rekrutują się z młodzieży, która ukończyła gimnazjum. Uczniowie pięcioletniego technikum rekrutują się z młodzieży, która ukończyła szkołę podstawową.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do pierwszej klasy technikum zobowiązani są posiadać zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie wydane przez lekarza medycyny pracy.
6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu do technikum ucznia kształcącego się dotychczas za granicą.

## § 20

### *Zasady przyjmowania do klasy programowo wyższej*

1. Do klasy programowo wyższej technikum przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej z uprawnieniami szkoły publicznej tego samego typu, odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz potwierdzenia spełniania odpowiednich dla danego zawodu wymagań zdrowotnych,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami w przypadku zmiany typu szkoły, profilu klasy lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczeń technikum, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej może powtarzać klasę. Z przyczyn organizacyjnych uczeń składa w sekretariacie szkoły deklarację o chęci powtarzania klasy w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia wyników klasyfikacji rocznej.

## § 21

### *Zasady rekrutacji cudzoziemców oraz osób kształcących się dotychczas zagranicą*

1. Cudzoziemcy są przyjmowani do szkoły na podstawie:
  - 1) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej,
  - 2) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do tej szkoły i wskazującego klasę

- lub etap edukacji, które cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca,
- 3) jeżeli na podstawie dokumentów wymienionych w pkt 1 lub 2 nie będzie możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca, rodzic, lub opiekun cudzoziemca albo pełnoletni cudzoziemiec składają pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej.
  - 4) jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć wymienionych dokumentów w pkt.1 lub 2, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej,
  - 5) rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły, w razie potrzeby z nauczycielem,
  - 6) w przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.
2. Cudzoziemiec składa zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w danym typie szkoły.
  3. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, podlegających obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
  4. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, o których mowa w ust.3, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu nauczania stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
  5. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
  6. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w ust. 4 i 5, nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

## Rozdział VII

### Prawa i obowiązki uczniów szkoły

#### § 22

#### *Prawa ucznia*

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy i umiejętności we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia zgodnym z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
  - 4) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 5) poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich ze strony kolegów i pracowników szkoły,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w miarę możliwości szkoły,
  - 7) korzystania z porad pedagoga szkolnego, psychologa i wychowawcy,
  - 8) pomocy w przypadku trudności z nauką,
  - 9) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
  - 10) zwolnienia z zajęć lekcyjnych w dniu trwania konkursu, olimpiady czy zawodów sportowych, jeżeli uczeń reprezentuje w nich szkołę,
  - 11) korzystania podczas zajęć z pomieszczeń szkolnych, sprzętu oraz środków dydaktycznych,
  - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, dobrowolne uczestnictwo w kółkach zainteresowań, organizowanie uroczystości szkolnych i uczestniczenie w nich,
  - 13) występowania do dyrektora szkoły o zgodę na indywidualne nauczanie na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 14) występowania do dyrektora szkoły o zgodę na indywidualny program lub tok nauki,
  - 15) uzyskania informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych bądź nieklasyfikowaniu z poszczególnych przedmiotów najpóźniej na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen śródrocznych lub rocznych,
  - 16) swobodnego wygłaszania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dóbr osobistych innych osób,
  - 17) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 18) zapewnienia nietykalności osobistej oraz bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
  - 19) tolerancji światopoglądowej i wyznaniowej,
  - 20) korzystania z pomocy materialnej ,
  - 21) odwoływania się do wychowawcy, pedagoga, psychologa, rzecznika praw ucznia, dyrektora ds. wychowawczych, dyrektora szkoły w przypadku gdy jego prawa zostały naruszone lub organu nadzorującego szkołę, gdy wyczerpie wszystkie możliwości wewnątrzszkolne,
  - 22) zgłaszania własnych wniosków i postulatów dotyczących organizacji i działalności szkoły.

## § 23

### *Obowiązki ucznia*

1. Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz systematycznie i aktywnie w nich uczestniczyć,
  - 2) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
  - 3) odpowiednio zachowywać się na zajęciach lekcyjnych oraz uroczystościach szkolnych,

- 4) stosować się do szczegółowych zasad określonych w procedurze dotyczącej zwalniania z zajęć lekcyjnych i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktycznych,
- 5) dbać o honor, tradycję szkoły i współtworzenie jej autorytetu,
- 6) dbać o wspólne dobro, ład, czystość i porządek w szkole,
- 7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 8) posiadać na terenie szkoły aktualną legitymację szkolną,
- 9) odnosić się w sposób kulturalny, z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły zarówno w szkole jak i poza nią,
- 10) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi,
- 11) dbać o własne życie, zdrowie i higienę; uczeń nie może palić tytoniu, spożywać alkoholu, używać narkotyków i środków odurzających, nie może ich w żadnej formie promować i reklamować, rozprowadzać,
- 12) dbać o estetyczny wygląd oraz nosić strój zgodny ze standardami ucznia szkoły średniej (bez ekstrawagancji, nadmiernego odsłaniania ciała, mocnego makijażu), a w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy,
- 13) przestrzegać postanowień dotyczących korzystania na lekcji z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 14) szanować mienie szkolne z pełną odpowiedzialnością finansową za wyrządzone szkody,
- 15) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody materialne,
- 16) ponosić pełną odpowiedzialność za swoje słowa i czyny oraz podjęte zadania,
- 17) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 18) informować rodziców o wywiadówkach oraz o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, a także o ważniejszych wydarzeniach z życia klasy i szkoły,
- 19) w przypadku ukończenia szkoły, skreślenia z listy uczniów lub rezygnacji z dalszej nauki w szkole przedstawić kartę obiegową stwierdzającą rozliczenie ze szkołą.

## § 24

### *Sprawy porządkowe*

1. Uczeń powinien być obecny w szkole w czasie umożliwiającym mu punktualne rozpoczęcie lekcji. Po zostawieniu wierzchniej odzieży w szatni powinien udać się do sali lekcyjnej.
2. Uczeń mimo spóźnienia ma prawo wejść do klasy o każdej porze, jednak do wyłącznej decyzji nauczyciela pozostawia się fakt, czy godzinę tę potraktuje jako spóźnienie, czy jako nieobecność usprawiedliwioną lub nieusprawiedliwioną.
3. Jeśli spóźnienie nauczyciela na lekcję przekracza 10 minut przewodniczący klasy lub uczeń dyżurujący ma obowiązek poinformować o tym fakcie osobę z kierownictwa szkoły. Do czasu podjęcia decyzji w sprawie przeprowadzenia zajęć uczniowie są zobowiązani przebywać w sali lekcyjnej lub przed salą, zachowując ciszę i nie utrudniając prowadzenia zajęć w salach sąsiadujących.
4. Wszelkie sprawy administracyjne na terenie szkoły uczniowie załatwiają tylko w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

5. Podczas zajęć lekcyjnych uczeń nie może bez zgody nauczyciela korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.
6. Uczeń nie może na zajęciach lekcyjnych, bez zgody nauczyciela, dokonywać nagrywania dźwięku, fotografowania lub filmowania za pomocą jakichkolwiek dostępnych urządzeń.
7. Na terenie szkoły zabrania się dokonywania nagrywania dźwięku, fotografowania lub filmowania w sytuacjach naruszających ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
8. Zabrania się wnoszenia na teren szkoły broni, w szczególności białej, palnej, gazowej lub pneumatycznej, bez wcześniejszej zgody dyrektora szkoły.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zgubione lub skradzione na jej terenie.
10. Uczniowie korzystają z bufetu w czasie przerw, przed i po lekcjach; mają przy tym obowiązek poszanowania sprzętu oraz zachowania czystości.
11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia mienia szkolnego, uczeń naprawia szkodę lub pokrywa koszty jej naprawy.
12. Ubiór codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być dostosowany do następujących standardów:
  - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury i biżuterii należy zachować umiar,
  - 2) uczeń nie może nosić odzieży nadmiernie odsłaniającej ciało,
  - 3) zakazuje się stosowania wyzywającego makijażu i manicure,
  - 4) obuwie nie może zagrażać zdrowiu w szczególności niedopuszczalne jest obuwie z bardzo wysokimi obcasami,
  - 5) uczeń nie może zakrywać głowy i twarzy, w szczególności za pomocą czapek, masek lub kapturów,
  - 6) uczeń nie może nosić odzieży prezentującej treści niezgodne z prawem, obsceniczne, naruszające dobre obyczaje lub godność innych osób,
- 11 W czasie uroczystości szkolnych oraz egzaminów uczniów obowiązuje strój galowy (biała koszula lub bluzka, spodnie lub spódnica w kolorze czarnym, granatowym lub szarym).

## § 25 *Nagrody*

1. W stosunku do uczniów osiągających wysoką średnią w nauce, działających aktywnie na rzecz klasy lub szkoły, reprezentujących szkolną społeczność w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, turniejach oraz zawodach sportowych stosowane są następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) dyplom uznania oraz odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym,
  - 2) nagroda pieniężna dyrektora (w miarę możliwości finansowych),
  - 3) nagrody rzeczowe i książkowe.
2. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej mu nagrody. Zastrzeżenie dotyczyć może faktu przyznania nagrody lub rodzaju przyznanej nagrody. Zastrzeżenie wnosi się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od momentu powzięcia

przez ucznia lub jego rodziców informacji o przyznaniu uczniowie nagrody. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 7 dni od dnia wniesienia zastrzeżenia. Decyzja dyrektora co do przyjęcia lub oddalenia zastrzeżenia jest ostateczna.

## § 26

### *Kary*

1. Nieprzestrzeganie przez ucznia statutu szkoły może spowodować zastosowanie następujących kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie wicedyrektora,
  - 3) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów,
  - 4) skreślenie z listy uczniów.
2. Nagana dyrektora szkoły udzielona uczniowi może zostać anulowana na pisemny wniosek wychowawcy, jeżeli nastąpi wyraźna poprawa zachowania ucznia.
3. W przypadku udzielenia kary, o której mowa w ust. 1, pkt 1 i 2 ucznia i rodzica informuje wychowawca klasy w terminie 7 dni, natomiast w przypadku udzielenia kary określonej w ust. 1, pkt 3 i 4 ucznia i rodzica informuje sekretariat uczniowski w terminie 14 dni.
4. Od kar wymienionych w punktach 1-3 ust. 1 rodzice lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni.
5. W terminie 14 dni od otrzymania pisemnej decyzji o skreśleniu z listy uczniów rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo odwołać się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## § 27

### *Kontrakt*

1. W wypadku nieprzestrzegania przez ucznia prawa obowiązującego na terenie szkoły lub opuszczenia przez niego 30 lub więcej godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia zostaje zawarta z uczniem specjalna umowa, tzw. kontrakt. Zawiera ją i podpisuje w imieniu dyrektora szkoły wychowawca klasy i pedagog szkolny oraz rodzice i zainteresowany uczeń.
2. W przypadku niemożności podpisania z uczniem kontraktu lub jeśli uczeń łamie warunki kontraktu, wychowawca klasy ma obowiązek zastosować wobec ucznia kolejne, zgodne ze statutem środki dyscyplinujące.

## § 28

### *Ucieczki z lekcji*

- 1 W przypadku godzin lekcyjnych opuszczonych przez całą klasę bez usprawiedliwienia tzw. ucieczki z lekcji, uczniowie mają obowiązek w ciągu 7 dni samodzielnie opanować tę część materiału, która miała być realizowana na zajęciach, a nauczyciel ma prawo wyegzekwować ten obowiązek od uczniów np. poprzez odpytanie, niezapowiedziany sprawdzian, kartkówkę, itp.
- 2 Uczniowie tej samej klasy, którzy samowolnie opuszczają zajęcia lekcyjne, tracą prawo do:
  - 1) wycieczki klasowej i zbiorowego wyjścia w ramach godzin lekcyjnych,
  - 2) organizowania na terenie szkoły jakiegokolwiek imprezy o charakterze rozrywkowym,
  - 3) ubiegania się o jakąkolwiek pomoc finansową ze strony dyrektora szkoły,
  - 4) reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. W przypadku ucieczki z lekcji uczestniczący w niej uczniowie otrzymują uwagi z zachowania.

## § 29

### *Skreślenie z listy uczniów*

#### *Zasady ogólne*

1. Wniosek o wszczęcie postępowania mającego na celu skreślenie ucznia z listy uczniów ZSE-O może złożyć:
  - 1) nauczyciel
  - 2) wychowawca klasy
  - 3) pedagog
  - 4) wicedyrektor
  - 5) dyrektorzwane dalej „osobami uprawnionymi”
2. Osoby wymienione w pkt. 1.1, 1.3, 1.4 i 1.5 złożenie wniosku o skreślenie z listy uczniów powinny poprzedzić konsultacją z wychowawcą klasy.
3. Przed decyzją o skreśleniu z listy uczniów należy wykorzystać stosowne i możliwe do wdrożenia działania spośród obowiązujących w ZSE-O środków dyscyplinujących ucznia, tj.:
  - 1) rozmowa dyscyplinująca
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy klasy
  - 3) zawarcie indywidualnego kontraktu
  - 4) pisemne upomnienie wicedyrektora ds. wychowawczych
  - 4) nagana dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów
  - 6) komisja dyscyplinarna
4. Osoby uprawnione przed wszczęciem postępowania mającego na celu skreślenie z listy uczniów mają obowiązek:
  - 1) rozpoznać sytuację ucznia,
  - 2) przeprowadzić rozmowę z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ustalenia przyczyn niewypełnienia obowiązków ucznia ZSE-O.
  - 4) zebrać opinię od nauczycieli uczących na temat zachowania i ocen w/w ucznia,
  - 5) zasięgnąć informacji o przebiegu praktyki zawodowej ucznia u kierownika szkolenia praktycznego,
  - 6) zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego na temat w/w ucznia.

5. Osoby uprawnione zobowiązane są do dokumentowania podjętych działań poprzedzających złożenie wniosku o skreślenie z listy uczniów.

### *Przyczyny skreślenia z listy uczniów*

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 1) kradzieży na terenie szkoły bez względu na wartość rzeczy przywłaszczonych,
  - 2) bandytyzmu, sadyzmu, chuligaństwa, w odniesieniu do ogólnie przyjętych zasad i norm współżycia społecznego,
  - 3) działań i zachowań zagrażających bezpośrednio życiu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, zarówno na terenie szkoły jak i poza jej obrębem,
  - 4) wandalizmu, fałszerstwa, oszustwa i innych zachowań podlegających odpowiedzialności prawnej,
  - 5) rozprowadzania, posiadania, odstępowania i przebywania pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz nakłaniania do ich używania,
  - 6) opuszczenia przez ucznia 80 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - 7) rażącego naruszenia obowiązków ucznia zapisanych odpowiednio w § 22.
  - 8) w przypadku prawomocnego wyroku sądowego skazującego ucznia.

### *Postępowanie w przypadku lekceważenia przez ucznia jego obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły*

1. W sytuacji kiedy uczeń systematycznie lekceważy obowiązki *osoba wnioskująca* o wszczęcie postępowania mającego na celu skreślenia ucznia:
  - 1) przeprowadza wraz z wychowawcą rozmowę dyscyplinującą ucznia zakończoną udzieleniem mu pisemnego upomnienia ,
  - 2) jeśli niemożliwa jest rozmowa z uczniem (ze względu na jego ustawiczną nieobecność w szkole) wysyła w porozumieniu z wychowawcą pisemną informację do rodzica,
  - 3) w przypadku kiedy po rozmowie uczeń nadal lekceważy obowiązki (np. nie uczęszcza do szkoły) osoba uprawniona wraz z wychowawcą wzywa rodzica do szkoły, w celu przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej przyczyny zaniedbywania obowiązków ucznia. Po spotkaniu sporządza się pisemną notatkę, którą podpisuje rodzic i osoba uprawniona, wychowawca oraz zawiera się kontrakt z uczniem,
  - 4) jeśli uczeń nadal nie stosuje się do zaleceń, udziela mu się upomnienie wicedyrektora ds. wychowawczych,
  - 5) jeśli sytuacja nadal nie ulega poprawie, osoba uprawniona wnioskuje o udzielenie nagany dyrektora szkoły. Ostatecznym działaniem jest złożenie (pisemnego) wniosku do wicedyrektora ds. wychowawczych o powołanie komisji dyscyplinarnej
  - 6) osoba uprawniona wnioskuje o skreślenie z listy uczniów.

### *Terminy*



1. Na 7 dni przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania mającego na celu skreślenie ucznia z listy uczniów ZSE-O osoba uprawniona zwraca się pisemnie do pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, kierownika szkolenia praktycznego z prośbą o pisemną opinię o uczniu. Opinia ta powinna być wydana w ciągu 7 dni.
2. Wniosek o wszczęcie postępowania mającego na celu skreślenie ucznia z listy uczniów ZSE-O wraz z opinią pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, kierownika szkolenia praktycznego, trenera, osoba uprawniona składa w formie pisemnej do wicedyrektora ds. wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych wicedyrektor ds. wychowawczych informuje o nich osobę uprawnioną, która w ciągu 3 dni musi ją uzupełnić i ponownie złożyć wniosek.
4. Osoba uprawniona w porozumieniu z wychowawcą w ciągu dwóch dni od uzyskania akceptacji wniosku przez wicedyrektora ds. wychowawczych zawiadamia w formie pisemnej rodziców (ucznia niepełnoletniego) (załącznik 3). Kserokopię zawiadomienia wraz z potwierdzeniem odbioru składa u wicedyrektora ds. wychowawczych.
5. W przypadku ucznia pełnoletniego osoba uprawniona w porozumieniu z wychowawcą zawiadamia ucznia w formie pisemnej w ciągu dwóch dni od uzyskania akceptacji wniosku przez wicedyrektora ds. wychowawczych (załącznik 3). W tym przypadku rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują tylko informację. Kserokopię zawiadomienia wraz z potwierdzeniem odbioru przez Ucznia osoba uprawniona składa u wicedyrektora ds. wychowawczych.
6. W przypadku uzyskaniu dodatkowych informacji od rodziców/prawnych opiekunów pedagog szkolny uzupełnia opinię o uczniu.
7. Wniosek o skreślenie z listy uczniów osoba uprawniona składa do wicedyrektora ds. wychowawczych w ciągu 7 dni od dnia otrzymania potwierdzenia odbioru zawiadomienia, odpowiednio od rodzica (prawnego opiekuna) ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek o skreślenie z listy uczniów wraz z pełną dokumentacją powinien być złożony przez wicedyrektora ds. wychowawczych u dyrektora Szkoły najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na którym podejmowana będzie uchwała w przedmiocie skreślenia z listy uczniów.

### *Skreślenie w trybie natychmiastowym*

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w trybie, któremu nadano rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony.

2. Złożenie wniosku o skreślenie w trybie natychmiastowym winno być poprzedzone:
  - 1) rozpoznaniem zdarzenia, o którym mowa w ust. 1 (rozmowa ze świadkami, pisemna relacja),
  - 2) pisemnym powiadomieniem rodziców,
  - 3) złożeniem wyjaśnień przez ucznia w obecności rodzica,
  - 4) przeprowadzeniem rozmowy z wychowawcą i pedagogiem na temat ucznia,
  - 5) powołaniem Komisji dyscyplinarnej,
  - 6) podjęciem innych działań, jeśli wymaga tego sytuacja.

### *Uchwała Rady Pedagogicznej*

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
2. Wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej dotyczącej skreślenia z listy uczniów powierza się Dyrektorowi Szkoły.

### *Opinia Samorządu Uczniowskiego*

1. Po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały dotyczącej skreślenia ucznia z listy uczniów, Dyrektor Szkoły zwraca się do Samorządu Uczniowskiego o pisemną opinię dotyczącą skreślenia ucznia;
2. Samorząd Uczniowski w ciągu siedmiu dni przedstawia pisemną opinię Dyrektorowi Szkoły.

### *Podjęcie decyzji*

1. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły zgodnie z art. 104 kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Jeśli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu ucznia z listy przesyła się pismem poleconym do jego rodziców (prawnych opiekunów) na adres podany w dokumentacji ucznia lub doręcza osobiście.
3. W przypadku pełnoletności ucznia, decyzję otrzymuje uczeń, zaś rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują tylko informację.

### *Odwołanie się od decyzji o skreśleniu*

1. W ciągu 14 dni od daty otrzymania pisemnej decyzji o skreśleniu z listy uczniów rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń mają prawo odwołać się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
2. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia lekcyjne do czasu rozstrzygnięcia odwołania, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

### *Postępowanie w sytuacjach konfliktowych*

1. W szkole obowiązuje następująca procedura dotycząca rozwiązywania wewnątrzszkolnych konfliktów:

- 1) każdy problem uczeń zgłasza w pierwszej kolejności wychowawcy oddziału, a nie bezpośrednio dyrektorowi szkoły,
  - 2) jeżeli wychowawca oddziału nie jest w stanie rozwiązać problemu, wspólnie z uczniem kontaktuje się z pedagogiem szkolnym lub psychologiem i wicedyrektorem ds. wychowawczych,
  - 3) uczeń może przekazać swoją sprawę rzecznikowi praw ucznia, który ma zagwarantowane w statucie prawo do bezpośrednich kontaktów z dyrektorem szkoły,
  - 4) do rozstrzygania sporów na terenie szkoły są uprawnieni:
    - a) pedagog szkolny lub psycholog,
    - b) dyrektor i wicedyrektorzy,
    - c) rada szkoły,
    - d) rada pedagogiczna.
2. W sytuacjach szczególnych sytuacje konfliktowe rozwiązuje dyrektor szkoły.

### § 30

#### *Rzecznik Praw Ucznia*

1. Działający na terenie szkoły rzecznik praw ucznia posiada następujące uprawnienia:
  - 1) możliwość bezpośredniego kontaktu z dyrektorem szkoły,
  - 2) prowadzenie negocjacji w sporach uczeń-nauczyciel, nauczyciel-uczeń,
  - 3) kontaktowanie się z pedagogiem szkolnym, psychologiem i wicedyrektorem,
  - 4) zgłaszanie przypadków łamania wewnątrzszkolnego regulaminu ucznia,
  - 5) na zaproszenie dyrektora uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 6) bezpośredni kontakt z opiekunami zespołów wychowawczych.

### § 31

#### *Wycieczki szkolne*

1. Wycieczki szkolne organizowane są na zasadach określonych w:
  - 1) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 oraz z 2014 r. poz. 1150);
  - 2) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.);
  - 3) wewnątrzszkolnej procedurze wycieczek i innych imprez turystycznych organizowanych przez szkołę.
2. Oddział jako całość ma prawo do jednokrotnej w ciągu roku szkolnego wycieczki szkolnej, o czasie trwania nieprzekraczającym dwóch dni zajęć dydaktycznych.
3. Kolejna wycieczka szkolna jest uzależniona od zgody wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli, wyników w nauce i frekwencji.
4. Szkoła może organizować tzw. „obozy naukowe” (nieprzekraczające jednak pięciu dni zajęć dydaktycznych) z inicjatywy wychowawcy oddziału bądź nauczyciela uczącego w tym oddziale, jeśli uzyska zgodę pozostałych nauczycieli oraz przedstawi dyrektorowi

szkoły konkretny program ww. obozu do zatwierdzenia (ilość takich obozów jest ograniczona do jednego w ciągu roku szkolnego)

5. Każda wycieczka szkolna musi być zgłoszona dyrekcji szkoły na co najmniej:
  - 1) 1 tydzień przed planowanym dwudniowym wyjazdem krajowym,
  - 2) 2 tygodnie przed wyjazdem zagranicznym,
  - 3) 2 dni przed wyjazdem jednodniowym,
  - 4) 2 dni przed planowanym wyjściem na wycieczkę przedmiotową.
6. Wychowawca oddziału lub opiekun zobowiązany jest posiadać pełną dokumentację i program wycieczki.

## Rozdział VIII

### Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

#### § 32

#### *Założenia ogólne*

1. Uczniowie szkoły powinni posiadać wiedzę oraz umiejętności zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego, podstawą programową kształcenia w zawodach oraz kompetencjami kluczowymi w ramach strategii uczenia się przez całe życie zgodnymi z zaleceniem Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej z dnia 18 grudnia 2006 roku w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie.
2. Szkoła zapewnia uczniom warunki wszechstronnego rozwoju poprzez kształtowanie umiejętności:
  - 1) rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się, w tym planowania, organizowania i oceniania własnej pracy oraz przyjmowania za nią odpowiedzialności;
  - 2) komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych;
  - 3) rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, prowadzące do osiągnięcia własnych celów rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
  - 4) wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
  - 5) wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
  - 6) sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi, w tym wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
  - 7) pracy zespołowej, budowania więzi międzyludzkich oraz podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji;
  - 8) porozumiewania się, prezentacji własnego punktu widzenia oraz twórczego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

- 9) tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu oraz rozwijania postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie
  - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce i w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju oraz motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) informowanie ucznia, rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych, postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu, a także specjalnych uzdolnieniach ucznia.
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 33

### *Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów*

1. Ocenianie wewnątrzszkolne, któremu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia, obejmuje:
  - 1) sformułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## § 34

### *Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne*

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień niedostateczny .....( 1 ).. ndst
  - 2) stopień dopuszczający.....( 2 ).. dop
  - 3) stopień dostateczny .....( 3 ).. dst
  - 4) stopień dobry.....( 4 ).. db
  - 5) stopień bardzo dobry.....( 5 ).. bdb
  - 6) stopień celujący.....( 6 ).. cel.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 2–6.
3. 1b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1
4. Nie stosuje się przy ocenach „plusów” i „minusów”.
5. Ocenę śródroczną ustala się na podstawie ocen cząstkowych uzyskiwanych w semestrze, a ocenę roczną na podstawie całorocznej pracy ucznia, z uwzględnieniem ocen na pierwszy i drugi semestr.
6. Najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani ustalić przewidywane dla ucznia śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia wpisania przewidywanej oceny w dzienniku elektronicznym.
8. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która sprawdza poziom wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
10. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
12. Oceny roczne, oceny śródroczne, zaliczenia i ocenę zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
  13. Ocenę śródroczną i roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący tego przedmiotu. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły upoważnia innego nauczyciela do jej ustalenia.
  14. Zajęcia edukacyjne realizowane są w formie przedmiotów w zakresie podstawowym lub rozszerzonym oraz modułów.
  15. W kształceniu modułowym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się według skali, o której mowa w ust.1.
  16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu.
  17. Śródroczną i roczną ocenę z danego modułu ustalają wspólnie nauczyciele realizujący w zespole klasowym zakończone jednostki modułowe przynależne do tego modułu.
  18. Warunkiem klasyfikowania ucznia z danego modułu jest uzyskanie przez niego ocen ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych.
  19. Ocenę pozytywną z danego modułu otrzymuje uczeń, który uzyskał oceny pozytywne ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych.
  20. Ocenę śródroczną i roczną z praktyk zawodowych ustala kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z opiekunem praktyk, a w przypadku braku tego stanowiska, wicedyrektor.
  21. Ocenę śródroczną i roczną z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dodatkowe zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
  22. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  23. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

24. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który nie spełnił tych warunków powtarza ostatnią klasę.
25. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
26. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
27. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
28. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
29. W przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły. W tej sytuacji obowiązuje tryb postępowania zawarty w procedurach przeprowadzania egzaminów wewnętrznych.

## § 35

### *Wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym ocenom*

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu oraz biegle się nimi posługuje;
  - 2) samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania i zdolności;
  - 3) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania oraz proponuje rozwiązania nietypowe;
  - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach na szczeblu regionalnym, wojewódzkim lub krajowym.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu oraz sprawnie się nimi posługuje;
  - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji;



- 4) konstruuje logiczne i spójne wypowiedzi przy zachowaniu zasad poprawnej polszczyzny.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - 1) nie opanował w pełni zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zaliczane do wymagań podstawowych;
    - 2) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
    - 3) korzysta z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela;
    - 4) konstruuje nie zawsze spójne i logiczne wypowiedzi, ale interpretuje fakty zgodnie z problematyką zadania.
  4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie wymagań podstawowych;
    - 2) rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
    - 3) w niewielkim stopniu korzysta z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela;
    - 4) konstruuje mało spójną wypowiedź z licznymi błędami.
  5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym, niezbędne w dalszej nauce przedmiotu;
    - 2) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
    - 3) nie korzysta ze wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji;
    - 4) konstruuje niespójne wypowiedzi, nie zachowując zasad poprawnej polszczyzny.

## § 36

### *Zasady oceniania*

W szkole stosuje się następujące zasady oceniania:

1. Zasada jawnego oceniania i dostarczania informacji zwrotnej
  - 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - 2) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3 Nauczyciel oraz wychowawca odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym, a komplet wymagań edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów jest do wglądu w bibliotece szkolnej.
- 4) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

- 5) Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej, po jej sprawdzeniu i ocenieniu. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.
- 6) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
- 7) Najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 8) W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu wyżej wymienione informacje przekazuje wychowawca klasy.
- 9) O przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice ucznia są informowani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami i/lub przez nauczyciela danego przedmiotu poprzez wpis przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej dokonany w dzienniku elektronicznym.
- 10) Informacja zwrotna może być przekazywana:
  - a) w trakcie rozmów indywidualnych z uczniem, rodzicem, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, na konsultacjach, zebraniach z rodzicami lub listownie;
  - b) poprzez sporządzenie notatki w dzienniczku lub w zeszycie przedmiotowym;
  - c) poprzez pisemne uzasadnienie oceny pod pracą pisemną ucznia.
- 11) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
- 12) Udostępnianie dokumentacji odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
- 13) Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby w terminie do 4 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

## 2. Zasada systematycznego oceniania

- 1) Uczeń ma prawo do systematycznego oceniania jego wiedzy i umiejętności.
- 2) Uczeń jest oceniany co najmniej trzy razy w semestrze.
- 3) Ocenianiu bieżącemu podlegają wiedza, umiejętności i postawa ucznia.
- 4) Uczeń oceniany jest poprzez:
  - a) odpowiedzi ustne;
  - b) prace pisemne: diagnozy, sprawdziany, kartkówki oraz prace domowe;
  - c) projekty indywidualne i grupowe;
  - d) systematyczność i zaangażowanie podczas lekcji.
- 5) Czas poprawy pracy przez nauczyciela nie może przekroczyć trzech tygodni. Po tym terminie oceny niedostateczne nie mogą być wpisane do dziennika.

## 3. Zasada umożliwiająca uczniowi planowanie własnej pracy

- 1) Sprawdziany obejmujące szerszy zakres materiału są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i adnotacją w dzienniku. W jednym tygodniu mogą się odbyć maksymalnie trzy takie sprawdziany.

- 2) Niezapowiedziane kartkówki mogą obejmować materiał z trzech ostatnich tematów.
- 3) W stosunku do ucznia, który opuścił 25% godzin z danego przedmiotu, bez względu na przyczynę nieobecności, nauczyciel może zastosować sprawdzian wiadomości z zakresu materiału z całego semestru.
- 4) W przypadku, gdy uzyskane przez ucznia oceny cząstkowe nie pozwalają na jednoznaczne ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nauczyciel ma prawo przeprowadzić jeden dodatkowy sprawdzian obejmujący całość lub część zrealizowanego materiału. Udział ucznia w pracy jest dobrowolny.

#### 4. Zasada indywidualnego podejścia do ucznia w sferze oceniania

- 1) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz dołączonego przez rodziców podania, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 2) Dostosowanie wymagań następuje od pierwszego września, jeżeli dokumentacja zostanie złożona do 30 czerwca poprzedniego roku szkolnego lub w ciągu miesiąca od dnia jej złożenia.
- 3) Szczegółowe zasady dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, reguluje procedura postępowania dotycząca dostosowania wymagań edukacyjnych wobec ucznia na podstawie opinii i orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznych.
- 4) Wychowawca informuje zespół klasowy o fakcie dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia.
- 5) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, albo z niepełnosprawnościami sprzężonymi do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego.
- 6) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 7) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
- 8) Decyzją dyrektora szkoły wydaną w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, w oparciu o orzeczenie publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz na wniosek rodziców ucznia szkoła organizuje uczniowi indywidualne nauczanie.
- 9) W przypadku ciąży uczennicy szkoła udziela jej wszelkiej niezbędnej, do ukończenia przez nią edukacji pomocy. Decyzją dyrektora szkoły wydaną w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, w oparciu o orzeczenie publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz na wniosek uczennicy lub jej rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje uczennicy indywidualne nauczanie.
- 10) 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 i systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

- 11) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 12) Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- 13) Opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wydaną przez lekarza wraz z podaniem podpisanym przez wychowawcę oddziału, nauczyciela przedmiotu oraz pielęgniarkę szkolną uceń składa u dyrektora szkoły.
- 14) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”. W przypadku zwolnienia, rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za nieobecność ucznia na pierwszych i ostatnich lekcjach – nauczyciel dokonuje zapisu w odpowiedniej rubryce dziennika lekcyjnego wpisuje „zwolniony”, „zwolniona”. W przypadku lekcji środkowych, obecność ucznia na lekcji jest obowiązkowa.
- 15) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

#### 5. Zasada poprawiania ocen

- 1) Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu.
- 2) Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie, a jego nieobecność jest usprawiedliwiona, ustala z nauczycielem termin jego zaliczenia. Sprawdzian powinien być zaliczony w ciągu dwóch tygodni po powrocie ucznia do szkoły. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje nie zaliczeniem pracy.
- 3) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 4) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego oraz praktyki zawodowej, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6) Ocena ustalona podczas egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
- 7) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 8) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 10) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w ciągu pięciu dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu. Po tym terminie ocenę ustaloną przez komisję uważa się za ostateczną.
- 11) Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych reguluje procedura przeprowadzania egzaminów wewnętrznych.

## 6. Zasada klasyfikowania uczniów

- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w dziewiętnastym tygodniu nauki dla klas pierwszych i drugich, w siedemnastym tygodniu nauki dla klas trzecich oraz w piętnastym tygodniu nauki dla klas czwartych
- 3) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 4a) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalane są w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
- 5) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 6) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
- 7) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 8) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie przepisów indywidualny tok lub program nauki, przechodzący ze szkoły innego typu oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w punkcie 9 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Takiemu uczniowi nie ustala się również oceny zachowania.
- 11) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 12) Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych reguluje procedura przeprowadzania egzaminów wewnętrznych.

## 7. Zasada przyznawania nagród i wyróżnień

- 1) W stosunku do uczniów z wysoką średnią ocen, aktywnie działających na rzecz klasy lub szkoły, reprezentujących szkołę na wszelkiego rodzaju konkursach, olimpiadach, w zawodach sportowych, stosuje się następujące nagrody i wyróżnienia:

- a) pochwała dyrektora szkoły;
- b) dyplom uznania oraz odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym;
- c) nagrody rzeczowe;
- d) nagroda pieniężna dyrektora szkoły.

Inną formą uznania jest nagroda Prezesa Rady Ministrów.

## § 37

### *Ocenianie zachowania*

1. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
  - 1) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
  - 2) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 3) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swoich zainteresowań, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;
  - 4) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli oraz uświadamianie uczniowi jego mocnych i słabych stron.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
3. Za kryterium oceny zachowania przyjmujemy liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z kryteriami oceniania zachowania:
  - 1) wzorowe – od 21 do 24 punktów
  - 2) bardzo dobre – od 17 do 20 punktów
  - 3) dobre – od 13 do 16 punktów
  - 4) poprawne – od 10 do 12 punktów
  - 5) nieodpowiednie – od 7 do 9 punktów
  - 6) naganne – poniżej 7 punktów
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Na początku roku szkolnego wychowawca oddziału informuje uczniów oraz rodziców o obowiązujących w szkole zasadach oceniania zachowania.
6. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału, po zapoznaniu się z oceną proponowaną przez samorząd klasowy oraz zasięgnięciu opinii nauczycieli, ustala przewidywaną dla ucznia śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Nauczyciele mogą w terminie 7 dni zgłosić zastrzeżenia do proponowanej przez wychowawcę oceny.
7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia wpisania przewidywanej oceny w dzienniku elektronicznym.
8. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązujący system zachowania w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
9. Dyrektor szkoły może powołać zespół, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania.
10. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący zespołu;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
11. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w wyżej wymienionym zespole.
12. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład zespołu;
  - 2) termin posiedzenia zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę zachowania.
13. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, samorządu klasowego i samego ucznia. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

15. Uczniowi, który chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wychowawca klasy może umożliwić jej podniesienie, po konsultacji z uczącymi go nauczycielami, pod warunkiem wyraźnej poprawy zachowania ucznia w II semestrze roku szkolnego.
16. W przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
17. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku odwołania od oceny zachowania określa procedura przeprowadzania egzaminów wewnętrznych.
18. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 38

### *Zasady oceniania zachowania*

1. Zachowanie ucznia ocenia się w sześciu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi.
2. Wychowawca oddziału wybiera w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów, ten który najlepiej charakteryzuje ucznia.
3. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.
4. Suma punktów zamieniona jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych załącznika.
5. Uczeń oceniany jest w kategoriach:

### **I. Stosunek do nauki**



W stosunku do swoich możliwości oraz wkładu pracy:

4	Uczeń osiąga maksymalnie wysokie wyniki w nauce, terminowo wykonuje prace domowe i systematycznie przygotowuje się do lekcji, podejmuje się dobrowolnie wykonywania zadań dodatkowych
3	Uczeń osiąga dość wysokie wyniki w nauce, zazwyczaj terminowo wykonuje prace domowe i przygotowuje się do lekcji
2	Uczeń osiąga przeciętne wyniki w nauce, ale zdarza się że nie wykonuje terminowo prac domowych oraz nie przygotowuje się do lekcji lub uczeń osiąga dość wysokie wyniki w nauce, ale zazwyczaj nie wykonuje terminowo prac domowych oraz nie przygotowuje się do lekcji
1	Uczeń osiąga raczej niskie wyniki w nauce i bardzo często nie wykonuje terminowo prac domowych i nie przygotowuje się do lekcji.
0	Uczeń osiąga bardzo niskie wyniki w nauce, nie wykonuje prac domowych oraz nie przygotowuje się do lekcji.

## II. Frekwencja

4	Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nie spóźnia się na zajęcia
3	Uczeń ma nie więcej niż 15 nieusprawiedliwionych nieobecności i nie spóźnia się lub sporadycznie spóźnia się na zajęcia
2	Uczeń ma od 16 do 30 nieusprawiedliwionych nieobecności i zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia.
1	Uczeń ma powyżej 30, ale nie więcej niż 45 nieusprawiedliwionych nieobecności i często spóźnia się na zajęcia
0	Uczeń ma powyżej 45 nieusprawiedliwionych nieobecności i często spóźnia się na zajęcia

## III. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań

4	Uczeń regularnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań albo w innej formie rozwija swoje zainteresowania i prezentuje je na forum szkoły i środowiska lokalnego, bierze udział w konkursach, zawodach sportowych na etapie wyższym niż szkolny.
3	Uczeń regularnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań albo w innej formie rozwija swoje zainteresowania i prezentuje je na forum szkoły lub bierze udział w konkursach, zawodach na etapie szkolnym.
2	Uczeń rozwija swoje zainteresowania poprzez uczestnictwo w zajęciach kół przedmiotowych lub rozwija swoje zainteresowania poprzez uczestnictwo w zajęciach/przedsięwzięciach poza terenem szkoły.
1	Uczeń sporadycznie przejawia chęć uczestniczenia w zajęciach kół zainteresowań oraz podejmuje przedsięwzięcia skierowane na rozwój własnych zainteresowań, nie bierze udziału w konkursach, zawodach, prezentacjach na terenie szkoły i poza nią
0	Uczeń nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, nie rozwija swoich zainteresowań, nie bierze udziału w konkursach, zawodach, prezentacjach na terenie szkoły i poza nią.

## IV. Kultura osobista

4	Uczeń w każdej sytuacji odznacza się wysoką kulturą osobistą, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością oraz szacunkiem w stosunku do otoczenia: dba o higienę osobistą ład i porządek w swoim otoczeniu, nosi właściwy, estetyczny strój uczniowski, szanuje mienie swoje i innych
3	Uczeń z bardzo drobnymi uchybieniami przestrzega zasad kultury osobistej, okazuje właściwy szacunek pracownikom szkoły oraz kolegom, nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania na terenie szkoły i poza nią, jest życzliwy, dba o kulturę słowa, higienę osobistą ład i porządek w swoim otoczeniu, nosi właściwy, estetyczny strój uczniowski, szanuje mienie swoje i innych.
2	Uczeń na ogół odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły i kolegów, ma pozytywny, pozbawiony agresji stosunek do innych, zdarzają mu się sytuacje niewłaściwego zachowania, używania telefonu komórkowego podczas lekcji, nie dbania kulturę słowa, higienę osobistą, ład i porządek lub nieposzanowania mienia w swoim otoczeniu, i/lub niewłaściwego stroju uczniowskiego, jednak reaguje na zwrócenie uwagi i naprawia wyrządzone szkody.
1	Uczeń często uchybia zasadom kultury osobistej, przejawia arogancki i lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, co przejawia się licznymi uwagami nauczycieli. Uczeń nie dba o ład i porządek w swoim otoczeniu i/lub higienę osobistą, mienie swoje i innych, kulturę słowa używając wulgaryzmów. Często nie reaguje na zwrócenie uwagi i nie naprawia wyrządzonych szkód.
0	Uczeń nie stosuje zasad dobrego zachowania, przejawia arogancki, lekceważący stosunek wobec innych ludzi, zwykle używa wulgaryzmów, bywa agresywny, znacznie utrudnia albo uniemożliwia prowadzenie zajęć i /lub niszczy mienie szkolne, używa przemocy przejawia oznaki demoralizacji. Uczeń nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole, nie reaguje na uwagi nauczycieli i/lub nie naprawia wyrządzonych szkód

#### V. Postawa społeczna ucznia, a w tym uczestnictwo w życiu klasy i szkoły

4	Uczeń w sposób szczególny dba o honor i tradycję szkoły, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu przedsięwzięć na rzecz klasy i szkoły np. poprzez organizację imprez klasowych i ogólnoszkolnych i /lub jest inicjatorem akcji charytatywnych, z własnej inicjatywy pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
3	Uczeń dba o honor i tradycję szkoły, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i/lub szkoły poprzez systematyczny udział w imprezach okolicznościowych, akcjach, wolontariacie, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych.
2	Uczeń nie uchybia honorowi i tradycji szkoły, nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły, ale rzetelnie wykonuje powierzone mu przez wychowawcę lub samorząd klasowy zadania na rzecz zespołu, nie podejmuje inicjatywy w udzielaniu pomocy innym, ale zazwyczaj się od tego nie uchyla.
1	Uczeń nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły, zdarza się że uchybia honorowi i tradycji szkoły i/lub uchyla się od powierzonych mu przez wychowawcę albo samorząd klasowy zadań na rzecz zespołu lub wykonuje te zadania nie zawsze rzetelnie, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc.
0	Uczeń odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz szkoły uchybiając jej honorowi i tradycji, utrudnia innym wykonywanie zadań, jego uczestnictwo w uroczystościach i imprezach budzi zastrzeżenia.

## VI. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz dbałość o zdrowie swoje i innych

4	Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
3	Uczeń sporadycznie powoduje zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub lekceważy takie zagrożenie, ale reaguje na zwróconą mu uwagę .
2	Uczeń sporadycznie powoduje zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub lekceważy takie zagrożenie, ale reaguje na zwróconą mu uwagę „sporadycznie stwierdzono u niego palenie papierosów, w tym papierosów elektronicznych, na terenie szkoły.
1	Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi i/lub wielokrotnie stwierdzono u niego palenie papierosów, w tym papierosów elektronicznych, na terenie szkoły.
0	Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla siebie i innych , jednak nie zmienia on swojej postawy mimo zwracanych uwag. Wielokrotnie stwierdzono u ucznia palenie papierosów, w tym papierosów elektronicznych, na terenie szkoły i/lub uczeń przyznaje się lub stwierdzono u niego zażywanie albo propagowanie wśród kolegów alkoholu/ środków psychoaktywnych.

6. Uczeń , który w kategorii IV lub VI otrzymał 0 punktów nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia. Uczeń, który uzyskał 0 punktów w obu tych kategoriach otrzymuje ocenę naganną.
7. Za kryterium oceny zachowania przyjmujemy sumę zdobytych przez ucznia punktów
  - 1) wzorowe – 21 do 24 punktów
  - 2) bardzo dobre – 17 do 20 punktów
  - 3) dobre – 13 do 16 punktów
  - 4) poprawne – 10 do 12 punktów
  - 5) nieodpowiednie – 7 do 9 punktów
  - 6) naganne – poniżej 7 punktów
8. Otrzymanie przez ucznia nagany dyrektora szkoły jest jednoznaczne z uzyskaniem nagannej oceny zachowania.
9. Ocenę wzorową zachowania może otrzymać uczeń, który nie został ukarany w danym roku szkolnym żadną karą dyscyplinarną.
10. W przypadku uchylenia nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi w I semestrze ustalona dla niego końcowa ocena zachowania nie może być wyższa niż poprawna.
11. Ocenę roczną zachowania oblicza się jako średnią arytmetyczną końcowych punktów uzyskanych z dwóch semestrów

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

#### § 39

#### *Podstawowe dokumenty szkoły i tryb ich udostępniania*

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja szkolna, w szczególności dzienniki lekcyjne, prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej, o ile powszechnie obowiązujące przepisy dopuszczają taką możliwość.
3. Podstawowymi dokumentami szkoły regulującymi zasady jej funkcjonowania są: statut, program wychowawczy, program profilaktyki zdrowia, szkolny zestaw programów nauczania, przedmiotowe zasady oceniania.
4. Każdy wychowawca klasy zapoznaje uczniów z treścią wybranych fragmentów statutu szkoły (prawa i obowiązki ucznia, kary i nagrody, wewnątrzszkolny system oceniania, warunki) w terminie do 15 września danego roku szkolnego, a rodziców uczniów podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
6. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek: organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
7. Zmiany statutu są dokonywane przez Radę Szkoły w formie uchwał.
8. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do ogłaszania tekstu jednolitego statutu po każdej nowelizacji.
9. Rodzice na posiedzeniu Rady Rodziców opiniują dokumenty, które wymagają ich opinii.
10. Rada Szkoły opiniuje dokumenty, które wymagają jej opinii.
11. Uczniowie na zebraniach Samorządu Uczniowskiego opiniują dokumenty, które wymagają ich opinii.

§ 40

*Gospodarka finansowa szkoły*

1. Działalność gospodarcza i finansowa szkoły regulowana jest odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może częściowo finansować swoją działalność ze środków pochodzących z działalności zarobkowej na zasadach określonych w obowiązujących przepisach, w tym aktach prawa miejscowego.

Projekt Statutu Technikum Nr 8 im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu  
został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu .....

.....  
/Przewodniczący Rady Pedagogicznej/

Tekst jednolity Statutu Technikum Nr 8 im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu  
został zatwierdzony uchwałą  
Rady Szkoły Nr .....

.....  
/ Przewodniczący Rady Szkoły

