

STATUT

Technikum „Edukacja”

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Technikum „Edukacja” zwane w dalszej części statutu Szkołą jest szkołą niepubliczną. Siedzibą szkoły jest budynek dydaktyczny położony przy ul. Krakowskiej 56-62, 50-425 Wrocław.
2. Program kształcenia jest dostosowany do przepisów prawa oświatowego, obligatoryjnego dla szkół publicznych i niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
4. Osobą prowadzącą szkołę jest Ośrodek Kształcenia i Doskonalenia Zawodowego „Edukacja” sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Krakowskiej 56-62, 50-425 Wrocław, KRS 0000118304.
5. Podstawą prawną do działalności Szkoły jest wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz Statut Szkoły.
6. Szkoła działa na podstawie niniejszego statutu oraz obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego typu szkoły.
7. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych uczniów.

§ 2

1. Szkoła jest niepublicznym technikum o uprawnieniach szkoły publicznej, kształcącym w cyklu 5-letnim na podbudowie szkoły podstawowej, działającą zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Szkoła kształci w zawodach:
 - 1) Technik informatyk (351203);
 - 2) Technik usług fryzjerskich (514105).

§ 3

1. Wszyscy uczniowie, rodzice i pracownicy stanowią społeczność Szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej.
3. Dobro ucznia jest najwyższą wartością chronioną przez Szkołę.

4. Szkoła preferuje humanistyczną wizję człowieka, dba o kształtowanie dojrzałych osobowości wychowanków, którzy będą umieli nieustannie podejmować trud własnego rozwoju.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawartych w Szkolnym Programie Profilaktyczno-Wychowawczym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównym celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów oparte na odpowiedzialności za siebie i innych członków społeczności. Ponadto wyposażenie w wiedzę i kompetencje na wysokim poziomie, aby uczeń stał się odpowiedzialnym, kreatywnym i wrażliwym członkiem społeczności, w której funkcjonuje: rodziny, miasta, kraju, świata oraz by potrafił wykorzystywać własny potencjał i dostosowywać się do szybko zmieniającej się rzeczywistości.
3. Naczelnym zadaniem Szkoły jest:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 6) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia;
 - 7) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;

- 8) poszanowanie godności ucznia; zapewnienie uczniom przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
 - 9) dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
 - 10) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości ucznia koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
4. Postawione cele i zadania Szkoła realizuje poprzez:
- 1) naukę w mało licznych oddziałach klasowych;
 - 2) stosowanie aktywnych metod nauczania;
 - 3) ocenianie zgodnie z przyjętymi w szkole standardami i kryteriami;
 - 4) stosowanie zróżnicowanych metod pedagogicznych, uwzględniających indywidualne predyspozycje ucznia;
 - 5) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych;
 - 6) zatrudnianie kadry o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych i pedagogicznych;
 - 7) organizowanie zajęć wyjazdowych;
 - 8) uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej;
 - 10) kształtowanie postaw prozdrowotnych i edukację ekologiczną.
5. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, przygotowując uczniów do egzaminu maturalnego oraz egzaminów zawodowych.
6. Cele zawodowe obejmują:
- 1) dla technika informatyka: projektowanie sieci, programowanie, montaż systemów.
 - 2) dla technika usług fryzjerskich: kreowanie wizerunku, pielęgnacja i strzyżenie włosów, zarządzanie salonem.

7. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych u pracodawców.

III. OSOBA PROWADZĄCA SZKOŁĘ I JEJ KOMPETENCJE

§ 5

I. Osoba prowadząca odpowiada za działalność szkoły.

2. Do zadań i kompetencji osoby prowadzącej należy w szczególności;

- 1) nadanie statutu Szkole;
- 2) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 3) prowadzenie obsługi administracyjno-finansowej i organizacyjnej Szkoły;
- 4) ustalanie wysokości czesnego i innych opłat; 5) nauczania, programów wychowawczych oraz innych zadań Szkoły;
- 5) rozstrzyganie sporów między organami Szkoły.

IV. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski.

1. W szkole dopuszcza się utworzenie, w ramach wyżej wymienionych ustawowo określonych organów szkoły stanowiska wicedyrektora.

3. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły:

- 1) w przypadku sporu pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a Radą Pedagogiczną lub Samorządem Uczniowskim instancją odwoławczą jest Zarząd Ośrodka Kształcenia i Doskonalenia Zawodowego „Edukacja”;

- 2) w przypadku sporów pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną instancją odwoławczą jest Dyrektor;
- 3) strony konfliktu zwracają się do organu odwoławczego z umotywowanym na piśmie wnioskiem; 4) organ odwoławczy w ciągu dwóch tygodni podejmuje decyzję, którą przedstawia stronom na piśmie;
- 4) decyzja instancji odwoławczej jest ostateczna.

§ 7

Dyrektor szkoły

1. Dyrektora szkoły zatrudnia Osoba Prowadząca.
2. Do obowiązków dyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły oraz kierowanie całokształtem działania szkoły,
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) odpowiada za rekrutację uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy MEN;
 - 2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) realizuje zarządzenia osoby prowadzącej w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności bierze udział w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły (po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej);
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku kiedy nie utworzono stanowiska wicedyrektora — osoba wyznaczona przez Dyrektora w porozumieniu z Osobą Prowadzącą.

§ 8

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy i formę zatrudnienia. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, osoby prowadzącej szkołę albo pisemnego wniosku co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz osoby zaproszone do udziału w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawnienia spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 3) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 5) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) programy nauczania w szkole;
- 2) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć;
- 3) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
- 5) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo-zadaniowego;

- 6) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 7) zezwolenie na indywidualny program nauki.
9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
- 1) wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 9

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Uczniowie mogą tworzyć:
 - 1) na szczeblu klasy: Radę Klasową;
 - 2) na szczeblu szkoły: Radę Uczniowską.

2. Szczegółowe prawa i obowiązki Rady Uczniowskiej określa Regulamin Rady Uczniowskiej.
3. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić postanowienie Rady Uczniowskiej, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 10

1. Społeczność uczniowska ma prawo wyboru Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia spośród wszystkich nauczycieli i uczniów w Szkole.
2. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia działa zgodnie z opracowanym Regulaminem. Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

V. ORGANIZACJA NAUCZANIA

§ 11

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno — wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz zawodowego;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. Zajęcia w szkole prowadzone są w systemie klasowo — lekcyjnym.
3. Organizację praktycznej nauki zawodu określają odrębne umowy z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyki, zgodnie z profilem kształcenia.

§ 12

1. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klasy na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas i oddziałów.
3. 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.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w np. 71 b ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, z nauki drugiego języka obcego, w przypadku, gdy do programu nauczania został wprowadzony drugi język. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 20 uczniów.

§ 14

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie sytuacyjno-zadaniowym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
3. Szkoła może organizować także dla uczniów zajęcia pozalekcyjne rozwijające ich zainteresowania i uzdolnienia.

§ 15

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych oraz ferii zimowych i letnich przyjmuje się jak dla szkół publicznych.
2. O innych dniach wolnych od zajęć informuje rodziców i uczniów dyrektor szkoły.

§ 16

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada przygotowane sale lekcyjne, gimnastyczne oraz pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 17

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 18

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 19

1. Nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły wykonują swe obowiązki w ramach umowy cywilno-prawnej lub umowy o pracę zawartej pomiędzy nimi a Osobą Prowadzącą Szkołę
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje oraz uprawnienia pedagogiczne do nauczania w szkołach ponadpodstawowych określone stosownym rozporządzeniem.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły przedmiotowo - zadaniowe w zależności od potrzeb.

§ 20

1. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) realizacja programów nauczania (uwzględniających podstawę programową), wychowania i o w przydzielonych mu klasach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
 - 2) branie czynnego udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
 - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 4) opracowanie rozkładów realizacji programów nauczania według wskazówek dyrektora szkoły lub zasad wypracowanych przez radę pedagogiczną szkoły;

- 5) ustalenie kryteriów ocen z zakresu nauczanego przedmiotu zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym oraz zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
- 6) umożliwienie uczniom samooceny;
- 7) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań;
- 8) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę;
- 9) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 10) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych;

2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru — reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i np.);
- 3) egzekwowania zakazu otwierania okien na korytarzach;
- 4) dbania, by uczniowie szanowali mienie szkolne;
- 5) niedopuszczania do palenia papierosów, e-papierosów, zażywania innych używek na terenie szkoły i poza nią;
- 6) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

2. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranym przez siebie programem nauczania i uzgodnionymi z Dyrektorem szkoły metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej, statutu szkoły i innych przepisów prawa.

3. Nauczyciele w szczególności mają prawo do :

- 1) współudziału w formułowaniu programów nauczania;
- 2) wnioskować w sprawie doboru podręczników i pomocy dydaktycznych w procesie nauczania;
- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań.

§ 21

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH.

§ 22

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) uczestniczenia w prelekcjach, warsztatach, spotkaniach ze specjalistami organizowanymi w szkole i poza nią;
 - 2) zapoznania wychowawcy z problemami dziecka, historią choroby, opiniami i orzeczeniami;
 - 3) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
 - 4) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych;
 - 5) uzyskiwania informacji o postępach w nauce i zachowaniu swojego dziecka za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
 - 1) zapoznać się z dokumentami regulującymi życie szkoły,
 - 2) współpracować ze szkołą w zakresie frekwencji i wyników swojego dziecka;
 - 3) zapewnić dziecku możliwość regularnego uczęszczania na zajęcia, a w przypadku absencji powiadomić szkołę o nieobecności ucznia w ciągu 5 dni od początku jej zaistnienia i usprawiedliwić absencję w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu nieobecności.

VIII. ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 23

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły jest pełna akceptacja przez jego rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły, niniejszego Statutu oraz wewnętrznych przepisów.
2. Przyjęcie ucznia do szkoły następuje na podstawie cywilno-prawnej umowy o kształcenie zawieranej pomiędzy rodzicami dziecka, a osobą reprezentującą Osobę Prowadzącą.

3. Uczniem szkoły może być każdy absolwent ośmioklasowej szkoły podstawowej, który pomyślnie przejdzie procedurę kwalifikacyjną.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej.
5. Uczniem szkoły może być osoba przybywająca z zagranicy na podstawie zasad i warunków przyjęcia oraz kształcenia opisanych w np. 165 i 166 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r. 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. z 2020 r. poz. 1283).

§ 24

1. Przyjęcie ucznia do szkoły odbywa się według następującej procedury:
 - 1) złożenie w sekretariacie podania o przyjęcie ucznia do szkoły (podanie obligatoryjnie musi zawierać: imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL — serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość);
 - 2) złożenie w sekretariacie szkoły świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, wyników egzaminu ósmoklasisty oraz orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku, gdy została taka wydana);
 - 3) złożenie, w przypadku osoby przybywającej z zagranicy, dokumentacji potwierdzającej przebieg nauczania ucznia za granicą, a w przypadku jej braku — oświadczenia rodziców o sumie ukończonych lat nauki przez dziecko;
 - 4) decyzja dyrektora szkoły;
 - 5) wpłata wpisowego;
 - 6) podpisanie przez rodziców umowy o kształcenie, która jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na zawarte w umowie postanowienia dotyczące sposobu i terminów wypowiedzenia umowy, skreślenia ucznia z listy, form i wysokości wnoszonych opłat.
2. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest przedłożenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie.
3. Przy naborze uczniów do Szkoły decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego (w miarę wolnych miejsc).

5. Po dokonaniu oceny zakresu kształcenia realizowanego w poprzedniej szkole, Dyrektor decyduje do której klasy przyjąć ucznia.
6. Uczeń przechodzący zarówno do szkoły tego samego typu, jak i innego typu musi uzupełnić różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której przechodzi.

§ 25

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie decyzji wydanej przez Dyrektora Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) naruszenia przez ucznia lub jego rodziców postanowień statutu szkoły i innych aktów wewnętrznych szkoły lub rażącego lekceważenia przez ucznia obowiązków szkolnych;
 - 2) uchylania się od udziału w obowiązkowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) posiadania, spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywania w szkole po jego spożyciu;
 - 4) posiadania, zażywania, dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły lub przebywania w szkole po ich zażyciu;
 - 5) palenia papierosów (w tym e-papierosów, podgrzewaczy tytoniu, tabaki) na terenie szkoły;
 - 6) agresywnego i wulgarного zachowania wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły lub w przypadku, gdy działania ucznia zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób;
 - 7) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała innego ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły;
 - 8) narażania na szwank przez ucznia lub jego rodziców dobrego imienia szkoły lub jej pracowników lub bezzasadnego podważania kompetencji i autorytetu grona pedagogicznego;
 - 9) w sytuacji wymuszenia, kradzieży, oszustwa, przestępstw komputerowych;
 - 10) otrzymania drugiej nagany dyrektora;
 - 11) przestępstwa komputerowego oraz umieszczania obraźliwych i ośmieszających inne osoby treści, zdjęć na stronach internetowych i portalach społecznościowych;
 - 12) niewywiązywania się rodziców (opiekunów) z umowy zawartej z osobą prowadzącą tj. Ośrodkiem Kształcenia i Doskonalenia Zawodowego „Edukacja” Sp. z o.o. w sprawie kształcenia dziecka w szkole.

3. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów jest następująca:

- 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Rozmowa wyjaśniająca z niepełnoletnim uczniem musi odbywać się w obecności rodziców ucznia. Należy sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało opisane w statucie szkoły jako przypadek uprawniający do skreślenia z listy uczniów. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania;
- 2) Dyrektor Szkoły po otrzymaniu informacji kwalifikacji danego czynu zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej danej szkoły;
- 3) wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy wychowawca zobowiązany jest zachować
- 4) obiektywizm. Wychowawca oddziału informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących;
- 5) rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu stron podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy przez głosowanie zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 6) rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły;
- 7) dyrektor szkoły zwraca się do samorządu uczniowskiego z prośbą o wydanie pisemnej opinii w danej sprawie. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły;
- 8) jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu ucznia odbierają i podpisują rodzice. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym;
- 9) uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły. Jeżeli uczeń lub jego rodzice odwołają się od decyzji, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do pisma, które może zawierać nieznanie wcześniej okoliczności lub fakty. Jeżeli nowe fakty spowodują przychylenie się do prośby ucznia lub jego rodziców, dyrektor wydaje nową decyzję, uchylającą poprzednią. Jeżeli dyrektor podtrzyma swoją decyzję, po 7 dniach przesyła całą dokumentację Kuratorowi Oświaty, który wydaje ostateczne postanowienie w danej sprawie;
- 10) w trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

4. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty dostarczenia decyzji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

5. Skreślenie ucznia z listy uczniów jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy o kształcenie bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 26

1. Umowa o kształcenie może być rozwiązana:

- 1) przez każdą ze stron z zachowaniem określonego w umowie okresu wypowiedzenia, gdzie wypowiedzenie umowy o kształcenie może nastąpić w każdym czasie roku szkolnego z zachowaniem okresu wypowiedzenia, przy czym okres wypowiedzenia kończy się w ostatnim dniu miesiąca;
- 2) przez osobę prowadzącą bez zachowania okresu wypowiedzenia gdy:
 - a. rodzice zalegają z zapłatą czesnego za co najmniej jeden miesiąc liczony od dnia wymagalności,
 - b. uczeń zostanie skreślony z listy uczniów w przypadkach określonych w § 25 ust. 2 Statutu.

IX. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 27

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej, życzliwości i akceptacji.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania przez szkołę jego tożsamości narodowej, etnicznej, kulturowej i religijnej;
 - 2) respektowania praw i swobód wynikających z Karty Narodów Zjednoczonych, Konwencji Praw Dziecka i prawa obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) Uczeń ma także prawo:
 - 5) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce, zgodnej z wewnątrzszkolnym oraz przedmiotowym systemem oceniania.
 - 6) do wybierania rad klasowych i rady uczniowskiej.
 - 7) wybierać Rzecznika Praw Ucznia i zgłaszać do niego skargi
 - 8) być zwolnionym z wykonywania określonych lub wszystkich ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;

- 9) otrzymywać bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, dostosowaną do jego potrzeb i możliwości, zorganizowaną na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) powtarzać klasę.

§ 28

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i innych wewnętrznych aktach normatywnych regulujących funkcjonowanie szkoły.
2. Szczególnie zabrania się uczniom:
 - 1) przynoszenie do szkoły przedmiotów uważanych ogólnie za niebezpieczne;
 - 2) samowolnie opuszczać terenu szkoły zarówno podczas lekcji jak i przerw;
 - 3) posiadania, spożywania alkoholu na terenie szkoły bądź przebywania w szkole po jego spożyciu;
 - 4) posiadania, zażywania i dystrybuowania narkotyków i innych środków zmieniających świadomość na terenie szkoły bądź przebywać w szkole po ich spożyciu;
 - 5) palenia papierosów (w tym e-papierosy, podgrzewacze tytoniu, tabakę) na terenie szkoły;
 - 6) rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych (w sytuacjach nagłych informacje rodzicom przekazywane są za pośrednictwem telefonu sekretariatu szkoły);
 - 8) prowadzenia agitacji i prowokowania konfliktów na płaszczyźnie politycznej lub religijnej i rasowej.
2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę materialną odpowiadają rodzice ucznia.
3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać Regulaminu korzystania z obiektów Ośrodka Kształcenia i Doskonalenia Zawodowego „Edukacja” sp. z o.o.
4. Obowiązkiem uczniów jest regularne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne oraz usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie kształcenia zawodowego należy:
 - 1) przestrzeganie regulaminów pracowni informatycznych i fryzjerskich.
 - 2) używanie odzieży ochronnej podczas zajęć praktycznych (szczególnie w zawodzie technik usług fryzjerskich).

§ 29

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce i bardzo dobre zachowanie uczniom szkoły przyznaje się nagrody i wyróżnienia.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z właściwym rozporządzeniem.
3. Nagroda może być przyznana za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce
 - 2) wzorową frekwencję oraz brak spóźnień,
 - 3) pracę na rzecz społeczności szkolnej,
 - 4) znaczące osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
 - 5) indywidualny progres ucznia (decyduje o tym nauczyciel przedmiotu)
4. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pisemnej pochwały wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
 - 2) pisemnej pochwały Dyrektora szkoły,
 - 3) nagrody rzeczowej, dyplomu lub pucharu.
5. Nagroda może być przyznana — po odpowiednim uzasadnieniu — na wniosek:
 - 1) wychowawcy, zespołu nauczycieli,
 - 2) Samorządu Uczniowskiego.

§ 30

1. Uczniowie naruszający postanowienia Statutu Szkoły, mogą zostać ukarani, zgodnie z obowiązującymi w nim zapisami.
2. Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
3. Karą nie jest ocena z zachowania.
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Kara może być wymierzona po uprzednim wysłuchaniu samego ucznia lub ucznia w obecności rodziców oraz pedagoga lub psychologa szkolnego.

6. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu, w tym niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) niszczenie mienia szkolnego i mienia kolegów;
- 3) naruszanie zasad norm społecznych;
- 4) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską;
- 5) rejestrowanie na szkolnych i pozaszkolnych zajęciach edukacyjnych przy pomocy urządzeń technicznych obrazów lub dźwięków bez zgody osób zainteresowanych;
- 6) psychiczne i/lub fizyczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej, naruszanie ich dóbr osobistych;
- 7) naruszanie uczuć religijnych lub etycznych innych uczniów;
- 8) za opuszczanie terenu szkoły w trakcie trwania zajęć przewidzianych dla ucznia planem lekcji w danym dniu.

7. W sytuacji, gdy uczeń:

- 1) podjął świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) stworzył sytuację zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu ładunku wybuchowego;
- 3) rozprawdzał i używał zakazanych prawnie środków odurzających;
- 4) stosował przemoc fizyczną i/lub psychiczną w stosunku do innych członków społeczności szkolnej;
- 5) dokonał kradzieży dóbr w tym niematerialnych (np. chronionych prawami autorskimi);
- 6) zniósł szkołę lub jej pracowników w sieci internetowej ;
- 7) dokonał fałszerstwa dokumentów szkolnych, w tym e-dokumentów;

8. Dyrektor Szkoły przekazuje informację o zaistniałym zdarzeniu odpowiednim służbom.

9. Przy wymierzaniu kary należy uwzględnić:

- a. rozmiar negatywnych skutków przewinienia;
- b. stopień winy ucznia;
- c. dotychczasowe zachowanie ucznia;
- d. zachowanie się i postawę ucznia po popełnieniu przewinienia;
- e. cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

10. Nieprzestrzeganie obowiązków ucznia oraz postanowień Statutu Szkoły skutkuje następującą gradacją kar:

- 1) pisemne upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do dziennika, wpisem do akt ucznia oraz poinformowaniem rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) nagana Wychowawcy;
- 3) wezwanie rodziców ucznia do szkoły i przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej w obecności ucznia, wychowawcy klasy i pedagoga/psychologa szkolnego
- 4) zwołanie Zespołu Wychowawczego w sprawie danego ucznia, na którego posiedzeniu może zapaść decyzja o wystąpieniu z wnioskiem o ukaranie ucznia naganą Dyrektora Szkoły. O terminie posiedzenia i decyzji Zespołu informowani są rodzice/opiekunowie prawni ucznia oraz uczeń;
- 5) nagana Dyrektora Szkoły;
- 6) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz decyzji Dyrektora Szkoły po zaczerpnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

11. Od nałożonej kary rodzice/prawnych opiekunów ucznia mają prawo w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni.

12. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- 2) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
- 3) anulować karę.

13. Skreślenie ucznia z listy uczniów technikum określają zapisy zawarte w § 25 i § 26.

§ 31

Powołanie Zespołu Wychowawczego

1. Dyrektor Szkoły powołuje z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego Zespół Wychowawczy wyznaczając jego przewodniczącego.
2. Zespół wychowawczy to organ opiniotawczy i wykonawczy Rady Pedagogicznej w zakresie spraw opiekuńczo — wychowawczych.

3. Celem Zespołu jest rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych
4. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi: dyrektor, pedagog, pedagoga specjalnego lub psycholog, wychowawca, nauczyciel — Rzecznik Praw Ucznia lub inny nauczyciel w charakterze protokolanta.
5. Wychowawca wchodzący w skład Zespołu Wychowawczego informuje pisemnie Rodziców (opiekunów prawnych) o terminie i przyczynie posiedzenia.
6. W przypadku ucznia pełnoletniego Szkoła nie ma obowiązku informowania opiekunów prawnych.
7. W posiedzeniach mogą uczestniczyć inni zaproszeni nauczyciele — świadkowie zdarzenia analizowanego przez zespół.
8. Członkowie Zespołu Wychowawczego są powiadamiani na piśmie o posiedzeniu, najpóźniej na tydzień przed jego terminem.
9. Posiedzenia Zespołu Wychowawczego są protokołowane i tajne.
10. W celu pełnego wyjaśnienia zaistniałego problemu na posiedzenia zapraszani są uczeń lub/i jego rodzice (prawni opiekunowie).
11. Zespół Wychowawczy ma prawo podjąć decyzję o postępowaniu wobec ucznia bez wysłuchania jego wyjaśnień, jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uchylają się od obowiązku uczestniczenia w posiedzeniu Zespołu Wychowawczego.
12. Zadaniem wychowawcy jest zapoznanie członków Zespołu z zaistniałym problemem poprzez pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, w szczególności o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zastosowanych karach regulaminowych.
13. Zadaniem nauczyciela — Opiekuna Samorządu Uczniowskiego jest reprezentowanie interesów ucznia na zebraniach Zespołu Wychowawczego.
14. Zadaniem pedagoga lub psychologa szkolnego jest przygotowanie i przedstawienie opinii o uczniu (m.in. o jego sytuacji rodzinnej, osiągnięciach w nauce, zachowaniu, problemach).
15. Zespół Wychowawczy rozstrzyga o sposobie postępowania wobec ucznia i może:
 - 1) zakończyć sprawę poprzez zawarcie z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) kontraktu dotyczącego pożądanego zachowania się ucznia i naprawy wyrządzonej przez niego szkody;

- 2) postanowić o sformułowaniu wniosku do Rady Pedagogicznej o podjęcie uchwały upoważniającej Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów.
16. O sformułowaniu wniosku, o którym mowa w ust. 15 ust. 2), zespół postanawia w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów. Głosowanie jest ważne, jeśli w posiedzeniu zespołu uczestniczy przynajmniej trzech jej stałych członków.
17. Przewodniczący Zespołu Wychowawczego przekazuje Dyrektorowi Szkoły pełną informację wraz z dokumentacją o ustaleniach zespołu oraz informuje o nich Radę Pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.
18. Dyrektor Szkoły zawiadamia pełnoletniego ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego o ustaleniach zespołu.

X. SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZO - PROFILAKTYCZNY

§ 32

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole,
 - 4) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia oraz stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, ich rodzicom (opiekunom prawnym), nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły oraz zespół specjalistów.
4. W skład zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny,
 - 2) pedagog specjalny,
 - 3) psycholog szkolny,
 - 4) nauczyciel-specjalista prowadzący zajęcia rewalidacyjne.

2. Koordynatorem działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.
3. Koordynatorem działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w klasie jest wychowawca klasy.
4. Wniosek o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi może złożyć do dyrektora szkoły:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) specjalista: pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny.
5. Po akceptacji wniosku przez dyrektora szkoły, dokument przekazywany jest odpowiedniemu specjalistcie, który dobiera adekwatne formy i metody pomocy.
6. Wniosek o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej podpisuje:
 - 1) rodzic lub opiekun prawny — w przypadku ucznia niepełnoletniego,
 - 2) pełnoletni uczeń — samodzielnie.
7. W przypadku braku zgody rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia na objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną, szkoła:
 - 1) dokumentuje ten fakt,
 - 2) podejmuje próbę ponownego kontaktu i rozmowy wyjaśniającej z rodzicem/opiekunem prawnym lub uczniem,
 - 3) w sytuacjach uzasadnionych dobrostanem ucznia może skierować sprawę do odpowiednich instytucji wspomagających rodzinę, takich jak poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub MOPS/OPS.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: 1) porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 1) zajęć specjalistycznych;
 - 2) warsztatów.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności w zakresie:
 - 1) organizowania dla uczniów i ich rodziców, nauczycieli, pedagogów szkolnych prelekcji, konsultacji, zajęć warsztatowych, treningów integracyjnych, zawodoznawczych, relaksacyjnych z udziałem przedstawicieli tych instytucji,
 - 2) realizacji nauczania indywidualnego zgodnie z orzeczeniami i odrębnymi przepisami,
 - 3) zasięgania opinii w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli do organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) psycholog szkolny,
 - 5) pedagog specjalny.
13. Pomoc psychologiczno — pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 3) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 4) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 5) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

XI. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 33

1. Ocenianiu podlegają :

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

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

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

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Kanałem komunikacji pomiędzy rodzicami a nauczycielami jest dziennik elektroniczny, a zawarte w nim oceny, uwagi, stopnie z zachowania i wiadomości stanowią informację dla rodzica.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno — wychowawczej.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;

- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ocen.
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 34

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności — uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 2) zasada jawności kryteriów — uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań — zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości — wewnętrzny system oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 35

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniom na zajęciach dydaktycznych, a ich rodzicom na zebraniach ogólnych i konsultacjach indywidualnych w postaci komentarza ustnego lub pisemnego.
4. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii zgodnie z § 12 ust. 3 i 4 Statutu.
- Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.6 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 6 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 36

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 37

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji,
 - 2) poza lekcjami,
 - 3) poza szkołą,
 - 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).
7. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności , poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
8. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 38

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący — 6
 - 2) stopień bardzo dobry — 5
 - 3) stopień dobry — 4
 - 4) stopień dostateczny — 3
 - 5) stopień dopuszczający — 2
 - 6) stopień niedostateczny — 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w punktach (punktowy system oceniania) z tym, że przy ocenach prac kontrolnych należy wpisać uzupełnić informację o całkowitej liczbie punktów możliwej do zdobycia na pracy kontrolnej
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
4. Nauczyciele przekazują uczniom ww. informacje na pierwszych zajęciach edukacyjnych i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności programu nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie w stopniu celującym,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe).
 - d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - e) z przedmiotu sztuka poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami , rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w stopniu dobrym
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje [wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych w stopniu dostatecznym, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) projekty edukacyjne

8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) praca klasowa — obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową; zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) sprawdzian — obejmuje materiał z kilku lekcji; zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 7 dni,
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 1 sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż 3 sprawdziany (4 sprawdzian w tygodniu może być przeprowadzony z przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym bądź języka obcego)
 - c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,

- d) kartkówki — kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.

9. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- a) zrozumienie tematu,
- b) znajomość opisywanych zagadnień,
- c) sposób prezentacji,
- d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
- e) język,
- f) estetyka zapisu;

10. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia,
- b) samodzielność wypowiedzi,
- c) kultura języka,
- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

11. Punkty za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- b) efektywne współdziałanie,
- c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy

12. Punkty podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.

13. Nauczyciel ustalając oceny bieżące (punkty), śródroczne i roczne jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

wskazującej na potrzebę takiego dostosowania, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia posiadającego takie orzeczenia lub opinie.

14. Poprawa ocen bieżących z niezapowiedzianych kartkówek bądź odpowiedzi ustnej odbywa się wyłącznie za zgodą nauczyciela przedmiotu.

15. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

16. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

17. W przypadku nieobecności ucznia, gdy podejmowane są działania prowadzące do wystawienia oceny, nauczyciel przy wpisywaniu punktów wpisuje do dziennika elektronicznego 0.

18. Prace klasowe, sprawdziany i kartkówki oraz inne wymienione w pkt 7. formy realizacji sprawdzane są punktowo i przeliczane na stopień szkolny wg skali:

Punktowy system oceniania kl. 1-4			
OCENA	PUNKTY— 1 półrocze	PUNKTY— 2 półrocze	PROCENTY
celujący	190 - 200	190 - 200	95 - 100%
bardzo dobry	170 - 189	170 - 189	85 _ 94%
dobry	140 — 169	140 - 169	70 — 84%
dostateczny	- 139	110 - 139	56 -
dopuszczający	80 - 109	80 - 109	40 -
niedostateczny	0 - 79	0 - 79	0-39%

Punktowy system oceniania kl. V			
OCENA	PUNKTY— I półrocze	PUNKTY— 2 półrocze	PROCENTY
celujący	190 - 200	- 100	95 - 100%
bardzo dobry	170 - 189		85 _ 94%
dobry	140 - 169		70 — 84 %/6
dostateczny	110 - 139		56 -

§ 39

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych w województwie dolnośląskim, a drugie półrocze trwa od początku ferii do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania — wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
7. W przypadku przedmiotu realizowanego tylko w I okresie danego roku szkolnego, ocena śródroczna jest równocześnie oceną roczną.

8. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
9. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez dziennik elektroniczny lub na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§ 40

1. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - 1) najpóźniej 7 dni wcześniej nauczyciele informują uczniów i rodziców, przez wpis do dziennika elektronicznego o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych, a wychowawca klasy o klasyfikacyjnej ocenie zachowania również za pomocą dziennika elektronicznego,
 - 2) miesiąc wcześniej nauczyciele uczący informują ucznia i wychowawcę o przewidywanej klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej za pomocą dziennika elektronicznego.
2. Dokładne terminy z zachowaniem zawartych w pkt. 1 i 2 określa w zarządzeniu Dyrektor Szkoły.

§ 41

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50 procent czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 42

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 3) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:
 - 6) wzorowe — wz,
 - 7) bardzo dobre — bdb,
 - 8) dobre — db,
 - 9) poprawne — pop, 5) nieodpowiednie — ndp
 - 10) naganne — ng
7. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
8. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia wystawioną ocenę.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) frekwencja ucznia;
 - 9) noszenie identyfikatora szkolnego.
13. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie nagannej z zachowania.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor — lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

- b. wychowawca klasy,
- c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d. pedagog

16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) termin posiedzenia komisji;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 43

1. Ocena z zachowania ustalana jest jak następuje:

1) **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
- b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
- c) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- d) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
- e) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę,
- f) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia (do 5 nieusprawiedliwionych nieobecności) i nie spóźnia się na lekcje,

- g) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- h) przejawia troskę o mienie szkoły,
- i) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu i schludny wygląd,
- j) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych,
- k) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- l) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
- m) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- n) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- o) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
- p) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- q) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- r) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym.
- s) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
- t) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- u) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
- v) przestrzega statutu szkoły i norm społecznych.
- w) regularnie nosi identyfikator szkoły, na lekcjach i w trakcie przerw.

2) bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- b) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- c) przejawia troskę o mienie szkoły,
- d) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- e) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- f) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- g) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą, 9) przestrzega zasad higieny osobistej, 10) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- i) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- j) regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne (10 godzin nieusprawiedliwionych)
- k) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
- l) regularnie nosi identyfikator szkoły, na lekcjach i w trakcie przerw.

3) dobre otrzymuje uczeń, który :

- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- c) uczeń ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych
- d) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- e) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- f) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- g) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- h) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- i) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- j) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
- k) rozumie i stosuje normy społeczne,
- l) szanuje mienie społeczne,
- m) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego i statutu szkoły,
- n) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- o) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- p) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- q) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
- r) zdarza mu się nie nosić identyfikatora szkoły, na lekcjach i w trakcie przerw.

4) poprawne otrzymuje uczeń, który:

Otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- b) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 20 godzin lekcyjnych,
- c) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- d) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
- e) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- f) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- g) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,

- h) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- i) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- j) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- k) czasami zapomina obuwia zmiennego,
- l) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- m) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- n) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- o) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- p) używa zwrotów grzecznościowych,
- q) czasem pomaga koleżankom i kolegom
- r) uchyla się od obowiązku noszenia identyfikatora szkoły na lekcjach i w trakcie przerw.

5) nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- c) opuścił więcej niż 25 godzin bez usprawiedliwienia,
- d) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
- e) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- f) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- g) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- h) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- i) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji narodowych, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- j) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- k) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- l) często zaniedbuje higienę osobistą,
- m) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- n) lekceważy ustalone normy społeczne,
- o) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania
- p) naraża dobre imię szkoły, także w mediach społecznościowych
- q) zażywa środki odurzające i inne używki w szkole bądź poza nią.
- r) nie nosi identyfikatora szkoły na lekcjach i w trakcie przerw.

6) naganne, otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych — nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
- b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
- g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- h) celowo niszczy mienie szkoły,
- i) wchodzi w konflikt z prawem,
- j) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny.
- k) naraża dobre imię szkoły, także w mediach społecznościowych
- l)) zażywa środki odurzających i inne używki w szkole bądź poza nią.
- m) nie nosi identyfikatora szkoły na lekcjach i w trakcie przerw.

§ 44

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. W ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych uczeń może złożyć u wychowawcy klasy podanie z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższania oceny o jeden stopień wyżej.
4. O utrzymaniu oceny lub wyrażeniu zgody na przystąpienie do poprawy oceny decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu w oparciu o rozpoznanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania.

5. Brak zgody na przystąpienie ucznia do poprawy oceny nauczyciel odnotowuje na podaniu ucznia i podaje przyczyny tej decyzji.
6. Uczeń ubiegający się podwyższenie oceny najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu dodatkowego pisemnego sprawdzianu, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego i określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.
7. W przypadku muzyki, informatyki mogą być również zadania praktyczne, sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 45

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień

nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§46

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców/opiekunów prawnych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne — jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym,
8. według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 47

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, zgłasza na 7 dni przed radą klasyfikacyjną.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
3. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 6, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego

§ 48

Promowanie i ukończenie Szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe niż oceny niedostateczne.

XII. SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 49

1. Praktyczna nauka zawodu w technikum jest organizowana w formie :
 - 2) zajęć praktycznych dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie;
 - 3) praktyk zawodowych w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Zajęcia praktyczne realizowane są w specjalistycznych pracowniach zawodowych.
3. Praktyki zawodowe mogą być organizowane u pracodawców. Praktyka zawodowa jest organizowana przez szkołę poprzez umowę zawieraną pomiędzy szkołą a pracodawcą.
4. Praktyki zawodowe organizowane są w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki.
5. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a powyżej 16 lat— 8 godzin.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż 12 godzin przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.
7. Zakład pracy przyjmujący praktykantów zobowiązany jest do zapewnienia warunków do realizacji praktyki. Warunki te powinny uwzględniać przede wszystkim:
 - 1) odpowiednią do potrzeb programowych wewnętrzną strukturę organizacyjną;
 - 2) zgodność kierunku produkcji z kierunkiem kształcenia;
 - 3) odpowiednie do technologicznych potrzeb produkcji wyposażenia w nowoczesne maszyny i urządzenia;
 - 4) dobrą organizację pracy;
 - 5) odpowiednie warunki socjalno-bytowe.
8. Szkoła kierująca uczniów na praktykę:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktyki;
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę;
9. Przed odejściem na praktykę dyrektor zapoznaje uczniów z regulaminem praktyk zawodowych.

§ 50

1. Młodzież realizująca praktyczną naukę zawodu ma prawo do:

- 1) korzystania z urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów i dokumentacji technicznej, niezbędnej na stanowisku pracy;
- 2) dostępu do urządzeń higieniczno — sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno — bytowych;
- 3) korzystania z pomocy dydaktycznych (naukowych) zgromadzonych w pracowniach przedmiotowych w obecności opiekuna pracowni;
- 4) zgłaszania wszystkich pozytywnych i negatywnych uwag o organizacji i przebiegu zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
- 5) zgłaszania uwag dotyczących realizacji programów praktyk dyrektorowi szkoły,
- 6) otrzymywania pochwał i nagród w różnej formie i postaci przewidzianych w Statucie

§ 51

1. Młodzież realizująca praktyczną naukę zawodu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów zawartych w Statucie, Regulaminie pracowni specjalistycznych i Regulaminie Praktyk Zawodowych w Technikum;

- 2) posiadać aktualne badania do celów sanitarno-epidemiologicznych;
- 3) dochować tajemnicy służbowej;
- 4) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 5) zawiadamiać niezwłocznie o zagrożeniach pożarowych oraz wypadkach przy pracy instruktora, opiekuna, personelu lub kierownictwo firmy;
- 6) dbać o czystość osobistą i miejsca pracy;
- 7) zachowywać się w miejscu pracy zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego;
- 8) młodzież w miejscu praktycznej nauki zawodu nie ma prawa palić papierosów, zażywać narkotyków oraz spożywać alkoholu;
- 9) młodzież ma obowiązek godnego reprezentowania szkoły

§ 52

1. W szkole organizacją praktyk zawodowych zajmuje się dyrektor szkoły.
2. Młodzież oraz ich rodzice informowani są o konieczności realizacji praktycznej nauki zawodu (w różnych formach) z określonym wyprzedzeniem czasowym.
3. Młodzież i rodzice mają ściśle określony termin, do którego zgłaszają propozycje miejsc odbywania praktyki
4. (przekroczenie w/w terminu spowoduje nieuwzględnienie propozycji).
5. Uczniowie prowadzą dziennik praktyki zawodowej który jest kontrolowany przez szkołę org zakład szkolący;
6. Ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej dyrektor na podstawie opinii/oceny z zakładu pracy;
7. Każdy dzień nieobecności na zajęciach praktycznych uczniów powinien usprawiedliwić przedkładając odpowiedni dokument (zwolnienie od lekarza bądź opiekunów). Niezaliczone tematy zajęć należy zrealizować w terminie uzgodnionym z opiekunem praktyk/ nauczycielem zajęć praktycznych, nie później jednak niż do końca danego okresu.
8. Wychowawcy klas obowiązani są wpisać oceny z praktyki do dokumentacji pedagogicznej i na świadectwo szkolne.
9. Młodzież nie ma prawa sama zmienić miejsca praktyki bez porozumienia z dyrektorem szkoły.

10. Uczniowie mają obowiązek zgłaszania wszystkich uwag związanych z przebiegiem i organizacją praktyki zawodowej opiekunom praktyk, kierownikowi szkolenia praktycznego, wychowawcom.
11. Godzina edukacyjnych zajęć praktycznych trwa 45 minut. Corocznie dokonywany jest podział oddziałów na grupy na zajęciach, które tego wymagają, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.
9. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
10. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
11. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

XIII. ZASADY ROZLICZANIA FREKWENCJI I USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI

§ 54

1. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają obowiązek powiadomić szkołę o powodach jego nieobecności w ciągu 5 dni od początku jej zaistnienia. Usprawiedliwienie absencji musi nastąpić w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu nieobecności. Usprawiedliwienia nieobecności rodzice/ prawni opiekunowie dokonują za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Uczniowie, którzy ukończyli 18 lat, mogą samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności, pod warunkiem pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.
3. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych godzin opuszczonych przez ucznia, z wyjątkiem uzasadnionych spóźnień na pierwsze godziny lekcyjne.
4. Frekwencja ucznia ma wpływ na ocenę zachowania oraz może mieć wpływ na klasyfikowanie ucznia zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie.
5. Uczeń może być zwolniony w określonym dniu z zajęć lekcyjnych (ze szkoły) na podstawie pisemnej prośby rodziców/opiekunów prawnych. Ucznia może zwolnić dyrektor szkoły, wychowawca lub pedagog. W przypadku samowolnego opuszczenia terenu szkoły godziny nieobecne nie będą usprawiedliwiane, a dzienniku będzie wpisane „UC” (ucieczka).

XIV. PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW OPUSZCZAJĄCYCH ZAJĘCIA BEZ USPRAWIEDLIWIENIA

§ 55

1. 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego upomnienie ustne wychowawcy.
2. 15 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego upomnienie pisemne wychowawcy.
3. 25 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego — spotkanie wychowawcy, pedagoga z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia i uczniem.
4. 35 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego — nagana Dyrektora szkoły.
5. Kolejne godziny nieobecne nieusprawiedliwione — spotkanie zespołu wychowawczego.

6. Kolejne godziny nieobecne nieusprawiedliwione (45 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego) — procedura skreślenia ucznia z listy uczniów Technikum „EDUKACJA”.

XV. ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW WEWNĄTRZSZKOLNYCH

§ 56

1. Stanowisko klasy bądź rodziców/prawnych opiekunów w sporze z nauczycielem lub organem szkoły reprezentuje wychowawca klasy.
2. Wychowawca jest mediatorem i pierwszą instancją dla rozwiązywania problemów, sporów i konfliktów dotyczących swojej klasy.
3. Drugą instancją w rozwiązywaniu sytuacji spornych jest wicedyrektor szkoły.
4. Konflikty między uczniami i nauczycielem bądź rodzicem/prawnym opiekunem a nauczycielem dotyczące spraw wychowawczych, organizacyjnych, związanych z nauczaniem, praw i obowiązków ucznia rozwiązuje Dyrektor na wniosek jednej ze stron konfliktu.
5. Przed skierowaniem sprawy do Dyrektora jest ona szczegółowo rozpoznawana przez wychowawcę i wicedyrektora.
6. W przypadku konfliktu pomiędzy uczniami a Dyrektorem bądź rodzicami a Dyrektorem, organem rozstrzygającym konflikt jest Organ Prowadzący szkołę.

XVI. TRYB SKŁADANIA SKARGI W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

§ 57

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Rzecznika Praw Uczniów.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów lub rodzica.
4. Skargi mogą być wnoszone jedynie pisemnie.
5. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
7. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretoowano skargę.

XVII. UZYSKIWANIE ŚRODKÓW NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§ 58

1. Działalność Szkoły finansowana jest z:
 - a. opłat za naukę (opłaty administracyjnej i czesnego);
 - b. środków przekazywanych przez osobę prowadzącą;
 - c. darowizn, dotacji itp. przekazywanych Szkole przez osoby fizyczne lub osoby prawne.
2. Wysokość opłat za naukę (czesne) ustala Osoba Prowadząca.
3. Wysokość opłat za naukę (czesne) może ulec zmianie w zależności od kosztów prowadzenia Szkoły. Decyzję podejmuje Osoba Prowadząca, powiadamiając o tym rodziców nie później niż do dnia 30 maja roku poprzedzającego zmianę.
4. Za działalność finansową Szkoły odpowiada Osoba Prowadząca.

XVIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59

1. Szkoła może posiadać własne logo.
2. Szkoła używa pieczęci wg norm ustalonych odrębnymi przepisami o treści: „Technikum EDUKACJA, 50-425 Wrocław, ul. Krakowska 56-62, REGON...”

§ 60

1. Nadanie Statutu Szkoły, a także decyzja o likwidacji szkoły należą do kompetencji osoby prowadzącej szkołę.
2. O decyzji dotyczącej likwidacji szkoły Osoba Prowadząca zobowiązany jest zawiadomić rodziców/prawnych opiekunów uczniów, Kuratora Oświaty oraz gminę, na której terenie znajduje się szkoła — najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.
3. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.
4. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.

§ 61

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmian w Statucie dokonuje Osoba Prowadząca.
3. Wszelkie zmiany w Statucie powinny być zgłoszone do Organu Ewidencyjnego w ciągu 14 dni od daty wprowadzenia.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.