

Statut
Zespołu Szkół nr 4
we Wrocławiu

Wrocław 2010

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI.....	8
ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY I ZASADY ICH DZIAŁANIA.....	10
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA W SZKOLE.....	17
ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	22
ROZDZIAŁ 6. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ, NAGRODY I WYRÓŻNIENIA, KARY, USUNIĘCIE UCZNIĄ ZE SZKOŁY.....	31
ROZDZIAŁ 7. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	38
ROZDZIAŁ 8. ZASADY I TRYB PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO KLAS PIERWSZYCH.....	52
ROZDZIAŁ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	59
ZAŁĄCZNIKI DO STATUTU.....	60

Wstęp

1. Statut Zespołu Szkół nr 4 we Wrocławiu im. Komisji Edukacji Narodowej jest zgodny z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

2. Statut Zespołu Szkół nr 4 określa sposób powoływania i kompetencje organów szkoły, wewnętrzną organizację procesu nauczania i wychowania, normuje prawa i obowiązki uczniów oraz pracowników szkoły. Stanowi również podstawę do formułowania przez organy szkoły innych aktów wewnątrzorganizacyjnych, adekwatnych do zmieniającej się rzeczywistości szkolnej.

3. Postanowienia statutu dotyczą wszystkich pracowników szkoły (nauczycieli i pracowników administracji) oraz uczniów i rodziców.

4. Reguły ustalone dla całej społeczności szkolnej są zgodne z opiniami i oczekiwaniami rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów, którzy chcą zdobywać wiedzę w nowoczesnej szkole a nauczyciele są gwarantem profesjonalnego podejścia do procesu wychowania i kształcenia.

5. Statut stanowi podstawę do realizacji misji naszej szkoły. Jesteśmy szkołą, której celem jest:

- 1) promowanie systemu wartości opartego na uniwersalnych zasadach etyki;
- 2) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności pozwalających sprostać wymaganiom dorosłego życia, znalezienia swojego miejsca we współczesnym świecie;
- 3) wskazywanie na wartość samokształcenia i rozwijania swojej osobowości.

6. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 4 we Wrocławiu;
- 2) gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 38 we Wrocławiu;
- 3) liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące nr XXIV we Wrocławiu oraz Liceum Profilowane nr XIV we Wrocławiu;
- 4) liceum sportowym – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego nr I we Wrocławiu;
- 5) technikum – należy przez to rozumieć Technikum nr 4 we Wrocławiu;
- 6) szkole policealnej – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną nr 6 we Wrocławiu;
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 4 we Wrocławiu;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów;
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Gimnazjum nr 38, Liceum Ogólnokształcącego nr XXIV, Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego Nr I, Liceum Profilowanego nr XIV, Technikum nr 4, a także słuchaczy Szkoły Policealnej nr 6 we Wrocławiu.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Nazwa i typ szkoły

1. Zespół Szkół nr 4 we Wrocławiu im. Komisji Edukacji Narodowej łączy szkoły publiczne, o których mowa w ust. 2.

2. W skład Zespołu Szkół nr 4 wchodzi:

- 1) Gimnazjum nr 38 we Wrocławiu z oddziałami sportowymi;
- 2) Liceum Ogólnokształcące nr XXIV we Wrocławiu z oddziałami sportowymi;
- 3) Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego nr I we Wrocławiu;
- 4) Liceum Profilowane nr XIV we Wrocławiu;
- 5) Technikum nr 4 we Wrocławiu;
- 6) Szkoła Policealna nr 6 we Wrocławiu (dwusemestralna).

3. Siedziba Zespołu Szkół nr 4 we Wrocławiu znajduje się we Wrocławiu przy ul. Powstańców Śl. 210-218.

4. Patronem Zespołu Szkół nr 4 we Wrocławiu jest Komisja Edukacji Narodowej.

§ 2. Inne informacje o szkole

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły;
- 2) umożliwia uczniom gimnazjum zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz przygotowanie do egzaminu gimnazjalnego;
- 3) umożliwia uczniom liceum, liceum sportowego, technikum i szkoły policealnej przygotowanie do egzaminu maturalnego;
- 4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu zawodowego i uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 5) przygotowuje do kontynuacji kształcenia w wybranej szkole ponadgimnazjalnej, lub policealnej, lub pomaturalnej, lub na wybranym kierunku studiów wyższych.

2. Liceum Ogólnokształcące nr XXIV we Wrocławiu kształci w zakresie przedmiotów ogólnokształcących. Zapewnia wykształcenie potrzebne do podjęcia nauki w szkołach wyższych oraz każdym typie szkoły policealnej i pomaturalnej.

3. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego nr I we Wrocławiu kształci w zakresie przedmiotów ogólnokształcących. Zapewnia wykształcenie potrzebne do podjęcia nauki w szkołach wyższych oraz każdym typie szkoły policealnej i pomaturalnej. Organizuje szkolenie sportowe w pływaniu w formie systematycznych zajęć treningowych (w oparciu o bazę treningową Wojskowego Klubu Sportowego „Śląsk” i obozów sportowych).

4. Liceum Profilowane nr XIV we Wrocławiu kształci w profilu mechatronik. Zapewnia wykształcenie potrzebne do podjęcia studiów w szkołach wyższych, w szczególności technicznych, oraz w każdym typie szkoły policealnej i pomaturalnej.

5. Technikum nr 4 we Wrocławiu kształci w zawodzie technik elektryk, przygotowując teoretycznie i praktycznie do wykonywania tego zawodu. Zapewnia wykształcenie potrzebne do podjęcia studiów w szkołach wyższych

6. Szkoła Policealna nr 6 we Wrocławiu kształci w zawodzie technik elektryk (o określonej specjalności), przygotowując teoretycznie i praktycznie do wykonywania zawodu. Kształcenie odbywa się w systemie semestralnym. Szkoła policealna zapewnia wykształcenie potrzebne do podjęcia studiów w szkołach wyższych (szczególnie technicznych). Realizuje program nauczania o strukturze modułowej, w którym zajęcia teoretyczne są łączone z zajęciami laboratoryjnymi.

7. Od roku szkolnego 2007/2008 w liceum funkcjonuje innowacja pedagogiczna polegająca na dokonywaniu przez uczniów klas pierwszych liceum pod koniec pierwszego roku nauczania i klas drugich technikum pod koniec drugiego roku nauczania wyboru spośród matematyki, fizyki, chemii, biologii, geografii, historii, wiedzy o społeczeństwie, języka angielskiego, języka niemieckiego dwóch przedmiotów, które przez dwa lata realizowane będą w zakresie rozszerzonym.

8. Na terenie szkoły funkcjonują:

- 1) sale dydaktyczne ogólnego przeznaczenia i pracownie przedmiotowe;
- 2) sale gimnastyczne z zapleczem i siłownia;
- 3) boiska sportowe;
- 4) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 5) stołówka dla młodzieży i pracowników szkoły;
- 6) archiwum prowadzone według odrębnych przepisów;
- 7) szatnie uczniowskie oraz indywidualne szafki uczniowskie;
- 8) Centrum Doradztwa Zawodowego;
- 9) Centrum Multimedialne;
- 10) biblioteka.

9. Szkoła jest jednostką budżetową, działającą na podstawie przepisów o finansach publicznych. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

10. Szkoła współpracuje z różnymi organizacjami społecznymi, związkowymi, sportowymi oraz jednostkami systemu oświaty, a także urzędami administracji samorządowej i rządowej.

11. Szkoła współpracuje i prowadzi wymianę uczniów ze szkół niemieckich w Oldenburgu i Rheine.

§ 3. Organy nadzorujące szkołę

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wrocław, sprawująca nad szkołą nadzór w zakresie spraw finansowych i administracyjnych poprzez Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego Wrocławia.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty, działający poprzez Dolnośląskie Kuratorium Oświaty.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 4. Cele i zadania szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wynikające z programu wychowawczego szkoły i z programu profilaktyki zdrowia szkoły, stanowiących odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do statutu, a w szczególności:

- 1) umożliwia pełny rozwój osobowości ucznia, kształtuje jego poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz wychowuje w duchu patriotyzmu, humanizmu i tolerancji, gwarantując wszystkim uczniom poszanowanie ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej;
- 2) kształci i wychowuje uczniów w duchu poszanowania praw człowieka, patriotyzmu oraz odpowiedzialności. Zaznajamia uczniów z Powszechną Deklaracją Praw Dziecka, której przestrzeganie jest wspólnym celem wszystkich narodów;
- 3) realizuje odpowiednie dla danego typu szkoły programy nauczania o strukturze modułowej lub uwzględniające podstawy programowe kształcenia danego przedmiotu;
- 4) wprowadza ucznia w świat nauki poprzez umożliwienie mu poznania języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 5) kształci umiejętności uczniów szkoły policealnej i technikum dotyczące obsługi nowoczesnych urządzeń wykorzystywanych w pracy, organizowania stanowiska pracy, kierowania zespołem pracowników, korzystania z różnych źródeł informacji technicznej i ekonomicznej, stosowania kodeksu pracy i obowiązujących przepisów prawa dotyczących działalności gospodarczej;
- 6) organizuje praktyczną naukę zawodu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) organizuje dla uczniów liceum sportowego szkolenie sportowe w pływaniu w formie systematycznych zajęć treningowych i obozów sportowych oraz zapewnia optymalne warunki umożliwiające łączenie zajęć sportowych z realizacją zajęć dydaktycznych;
- 8) zapewnia szkolenie sportowe dla uczniów klas sportowych;
- 9) umożliwia uczniom zdobycie wykształcenia umożliwiającego podjęcie dalszej nauki lub wykonywanie zawodu;
- 10) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub pracy poprzez realizację programu doradztwa zawodowego;
- 11) dba o wychowanie kulturalne młodzieży, umożliwia młodzieży kontakt z instytucjami upowszechniania kultury;
- 12) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 13) propaguje turystykę i krajoznawstwo jako sposób spędzania wolnego czasu;
- 14) sprzyja rozwojowi samodzielności, twórczej postawy w nauce i życia wśród społeczności szkolnej, propaguje ideę samorządności poprzez udział młodzieży w pracy samorządu uczniowskiego;
- 15) pomaga w rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów przez prowadzenie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych;
- 16) przygotowuje i umożliwia udział w olimpiadach przedmiotowych i różnego rodzaju konkursach wiedzy teoretycznej i praktycznej oraz zawodach sportowych;
- 17) umożliwia uczniom rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez realizowanie indywidualnego toku nauki;

- 18) propaguje zdrowy tryb życia biorąc udział we wrocławskim programie szkół promujących zdrowie;
- 19) sprawuje opiekę nad uczniem w zakresie zdrowia i rozwoju psychicznego;
- 20) współpracuje z domem rodzinnym ucznia, przestrzega zasad partnerstwa w kontaktach z rodzicami;
- 21) udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 22) udziela, w miarę posiadanych środków, pomocy materialnej i socjalnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej;
- 23) występuje do sądu z wnioskiem o objęcie opieką kuratorską nieletniego ucznia z rodziny zaniedbanej środowiskowo;
- 24) występuje do sądu z wnioskiem o skierowanie osieroconego ucznia do placówki opieki całkowitej;
- 25) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie pobytu na zajęciach organizowanych przez szkołę.

Rozdział 3. Organy szkoły i zasady ich działania

§ 5. Organy szkoły

Organami szkoły współdziałającymi w realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych są: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski. Kompetencje organów szkoły określa ustawa o systemie oświaty.

§ 6. Dyrektor szkoły

1. Dyrektor, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. W realizacji zadań statutowych szkoły, dyrektor kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym, współpracując ze wszystkimi organami szkoły, organami nadrzędnymi, dyrektorami innych szkół, zakładami pracy i innymi instytucjami.

3. Zadania dyrektora i sposób pełnienia funkcji określa ustawa o systemie oświaty.

4. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) przedstawia radzie pedagogicznej koncepcję pracy szkoły oraz informacje i wnioski dotyczące jej funkcjonowania;
- 3) planuje i organizuje pracę szkoły we współdziałaniu z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę;
- 4) zatwierdza program szkolenia sportowego;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz ustala ocenę pracy nauczycieli i wysokość dodatków motywacyjnych;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 7) kieruje pracą rady pedagogicznej i realizuje jej uchwały, podjęte w ramach kompetencji stanowiących rady;
- 8) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami;
- 9) powierza nauczycielowi opiekę wychowawczą nad klasą;
- 10) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 11) wnioskuje do właściwych organów o przyznanie nauczycielom lub innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i wyróżnień wyższego rzędu;
- 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego, maturalnego, oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 13) skreśla ucznia z listy uczniów szkoły ponadgimnazjalnej lub kieruje do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty wnioski o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum;
- 14) decyduje o wprowadzeniu bądź zmianie profili kształcenia zawodowego oraz ogólnokształcącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 15) umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

- 16) organizuje obsługę administracyjną szkoły;
- 17) zapewnia uczniom oraz pracownikom odpowiednie warunki nauki, bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 18) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych niż pierwsza;
- 19) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie gimnazjum;
- 20) decyduje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 21) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 22) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 23) stwarza nauczycielom realizującym staż na stopień awansu zawodowego możliwość realizacji zadań wynikających z przepisów w sprawie awansu zawodowego nauczycieli;
- 24) nadzoruje przebieg awansu zawodowego nauczyciela;
- 25) przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły i najbliższych zamierzeniach.

5. Dla realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, w szkole mogą zostać utworzone stanowiska wicedyrektorów. Wicedyrektorów powołuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

§ 7. Wicedyrektorzy szkoły

1. W szkole utworzone są stanowiska czterech wicedyrektorów.
2. Wicedyrektorzy szkoły:
 - 1) wskazani przez dyrektora szkoły zastępują go w czasie jego nieobecności;
 - 2) ustalają zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) hospitują zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - 4) czuwają nad przestrzeganiem prawa oświatowego, na bieżąco śledzą zmiany w przepisach prawnych;
 - 5) czuwają nad realizacją uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 6) tworzą zespoły przedmiotowe lub zadaniowe i nadzorują ich pracę;
 - 7) czuwają nad przebiegiem konkursów i olimpiad odbywających się w szkole;
 - 8) przedstawiają dyrektorowi propozycje dotyczące przyznawania nagród, wyróżnień, dodatków motywacyjnych, stosowania kar dyscyplinarnych, przedłużania umów o pracę nauczycieli
 - 9) opracowują sprawozdania i analizy statystyczne dla rady pedagogicznej oraz dla władz oświatowych;
 - 10) kontrolują prowadzenie dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen oraz pozostałej dokumentacji pedagogicznej;
 - 11) dbają o rozwijanie nowatorstwa pedagogicznego i upowszechnianie doświadczeń pedagogicznych;
 - 12) podejmują działania sprzyjające rozwojowi inicjatywy, aktywności samorządności uczniów.

3. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektorów, ich uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności określają załączniki do statutu:

- 1) zakres czynności wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego w liceum profilowanym, technikum i szkole policealnej – załącznik nr 3;
- 2) zakres czynności wicedyrektora ds. kształcenia ogólnego w liceum, liceum sportowym i technikum – załącznik nr 4;
- 3) zakres czynności wicedyrektora ds. gimnazjum – załącznik nr 5;
- 4) zakres czynności wicedyrektora ds. sportu – załącznik nr 6.

§ 8. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 4 we Wrocławiu jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, działającym na podstawie ustawy o systemie oświaty. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły posiadającym kompetencje stanowiące i opiniodawcze.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, w tym: przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie i rozszerzanie działalności wychowawczej lub opiekuńczej szkoły, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Rada pedagogiczna jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu. W celu zapewnienia efektywności prac rady oraz w celu realizacji konkretnych zadań, w ramach rady mogą zostać powołane zespoły grupujące nauczycieli jednego lub kilku typów szkół lub zespoły zadaniowe.

4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu semestru oraz rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej. Jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad nie później niż 7 dni przed zebraniem. W przypadku zebrania nadzwyczajnego wymóg ten nie musi być przestrzegany.

6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności podejmowanie uchwał w sprawie:

- 1) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
- 3) planu pracy szkoły;
- 4) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

- 5) programu wychowawczego szkoły;
- 6) skreślenia z listy uczniów;
- 7) niepromowania ucznia.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły;
- 3) plan finansowy szkoły oparty na przyznanych szkole limitach;
- 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień (poza nagrodami dyrektora szkoły);
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego;
- 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przyznania nauczycielom dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) kandydatów do powierzenia funkcji dyrektora, wicedyrektora w szkole;
- 8) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 9) wnioski o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 10) projekty szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,;
- 11) wnioski zespołów przedmiotowych;
- 12) wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu szkoły albo jego zmiany, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

10. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
- 2) ustalania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, trybu i zasad ustalania ocen oraz trybu odwoławczego od wystawionej oceny,
- 3) zgłaszania spośród swoich członków pełnozatrudnionych kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole,
- 4) występowania z wnioskiem do organu bezpośrednio nadzorującego o ogłoszenie konkursu na dyrektora szkoły.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

12. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania w tajemnicy omawianych na posiedzeniach spraw, których ujawnienie może naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane przez członków rady, wchodzących w skład zespołu protokołującego powołanego przez radę.

14. Rada pedagogiczna współpracuje z dyrektorem i innymi organami szkoły, mając na uwadze dobre imię szkoły, jej rozwój oraz tworzenie atmosfery pracy sprzyjającej prawidłowemu kształceniu uczniów

15. Szczegółową organizację, zakres działania i czynności rady pedagogicznej określa regulamin rady oraz odrębne przepisy.

§ 9. Rada Rodziców

1. Rada rodziców jest organem społecznym, obligatoryjnie działającym w szkole.

2. Rada rodziców współdziała z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, organami nadzorującymi szkołę, samorządem uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami współpracującymi ze szkołą.

3. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- 1) współdziałał w planowaniu pracy szkoły
- 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i polepszaniu warunków pracy szkoły
- 3) współdziałał w realizacji programu wychowawczego i dydaktycznego szkoły
- 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy
- 5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły
- 6) przedstawianie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej, a także organowi prowadzącemu szkołę oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw związanych ze szkołą
- 7) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
- 9) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

4. Rada rodziców formułuje pisemną opinię o:

- 1) statucie szkoły
- 2) programie wychowawczym i programie profilaktyki
- 3) ocenie dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego, w trybie określonym w Karcie Nauczyciela.

5. Rada rodziców w celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organizacjami szkoły zaprasza na zebrania plenarne, a prezydium rady na swoje posiedzenia dyrekcję szkoły oraz kierownictwo pozostałych organów szkoły.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację swojej działalności. Dokumenty znajdują się u przewodniczącego rady, a po upływie jego kadencji są one przekazywane następnemu prezydium.

7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, o którym mowa w art. 53 ust. 4 ustawy o systemie oświaty.

§ 10. Samorząd Uczniowski

1. W szkole działają dwa odrębne samorzady uczniowskie: w gimnazjum oraz w szkołach ponadgimnazjalnych.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie odpowiednio szkoły (szkół) danego typu. Jest organem społecznym i działa w oparciu o regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Celem działania samorządu jest:

- 1) reprezentowanie społeczności uczniowskiej;
- 2) współtworzenie życia szkoły;
- 3) dbałość o nienaruszalność praw ucznia.

4. Samorząd ma prawo do:

- 1) organizowania na terenie szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnej z potrzebami i możliwościami uczniów, realizowanej w porozumieniu z dyrektorem;
- 2) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 3) wyboru opiekuna samorządu;
- 4) występowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi spraw szkoły, a w szczególności:
 - a) organizacji życia szkolnego,
 - b) prawa ucznia do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - c) prawa ucznia do jawnej i umotywowanej oceny za naukę i zachowania.

5. Organem wykonawczym samorządu jest prezydium, składające się z przewodniczącego i zastępców, kierujących pracą poszczególnych sekcji problemowych.

6. Pracę samorządu nadzoruje opiekun, wybierany spośród grona pedagogicznego. Wybór opiekuna powinien zostać zatwierdzony przez radę pedagogiczną. Do obowiązków opiekuna samorządu należą:

- 1) czuwanie nad prawidłową i zgodną ze statutem i regulaminem uczniowskim działalnością samorządu;
- 2) dbanie o prawidłowe gospodarowanie funduszami zgromadzonymi przez samorząd;
- 3) czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji działalności Samorządu;
- 4) uczestniczenie w pracach Zespołu Wychowawczego.

7. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów. Przedstawiciele prezydium samorządu są rzecznikami spraw uczniowskich i nie mogą ponosić konsekwencji z tytułu reprezentowania spraw uczniów.

8. W ramach swojej działalności samorząd ma prawo nieodpłatnie korzystać ze sprzętu i pomieszczeń szkoły, na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

9. Samorząd finansuje swoją działalność poprzez organizowanie imprez kulturalno-rozrywkowych. Samorząd ma prawo korzystać z dofinansowania ze środków szkoły i rady

rodziców. Kontrolę nad działalnością finansową samorządu sprawuje opiekun samorządu i komisja rewizyjna wyłoniona z samorządu.

§ 11. Zasady rozwiązywania sporów

1. Harmonijnemu współdziałaniu organów szkoły, a także rozwiązywaniu zaistniałych problemów i sporów sprzyja przestrzeganie następujących zasad:

- 1) przyjęcie przez wszystkie organy szkoły rzetelnie opracowanych regulaminów i przestrzeganie ich w praktyce;
- 2) ogłaszanie terminów własnych zebrań i przekazywanie zaproszeń przedstawicielom innych organów;
- 3) zapewnienie każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
- 4) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach i decyzjach.

2. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor szkoły. Jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor, sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub sprawujący nadzór pedagogiczny. Przy rozwiązywaniu sporów stosuje się odpowiednie przepisy ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 4.

Organizacja nauczania i wychowania w szkole

§ 12. Organizacja nauczania w gimnazjum, liceum, liceum sportowym, technikum i szkole policealnej

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Okres trwania nauki w szkole określają obowiązujące plany nauczania dla poszczególnych typów szkół i zawodów.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem planów nauczania dla poszczególnych typów szkół oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę w określonym terminie, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny .

4. Nauczanie w szkole oparte jest o podstawy programowe kształcenia ogólnego ustalone dla poszczególnych typów szkół oraz o podstawy programowe kształcenia w danym zawodzie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Tygodniowy plan zajęć opracowany jest z uwzględnieniem rozkładu zajęć sportowych.

7. Praca dydaktyczna, opiekuńcza i wychowawcza organizowana przez szkołę obejmuje:

- 1) zajęcia dydaktyczne typu lekcyjnego, organizowane przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) podstawową formą zajęć jest godzina lekcyjna,
 - b) lekcje prowadzone są w pracowniach przedmiotowych,
 - c) godzina lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach, na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły, godzina lekcyjna może zostać skrócona do 30 minut,
 - d) przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają od 5 do 25 minut,
 - e) godziny rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych określa, w drodze zarządzenia, dyrektor szkoły
 - f) zajęcia z uczniami w gimnazjum, liceum, liceum sportowym, technikum i szkole policealnej odbywają się od poniedziałku do piątku; w szczególnych przypadkach (odpracowanie dnia wolnego) zajęcia mogą odbywać się w soboty
 - g) w klasach sportowych pływackich w liceum i gimnazjum oraz w liceum sportowym obowiązuje sześciodniowy cykl zajęć treningowych, od poniedziałku do soboty,
 - h) tygodniowy wymiar czasu nauczania dla poszczególnych klas określa obowiązujący plan nauczania;
- 2) zajęcia praktyczne dla uczniów liceum profilowanego, szkoły policealnej i technikum

organizowane przy zachowaniu następujących zasad:

- a) 4-tygodniowa praktyka zawodowa stanowi integralną część programu nauczania i wychowania w szkole i jest realizowana przy współpracy z Centrum Kształcenia Praktycznego oraz z zakładami pracy, na podstawie umów zawartych między szkołą a daną jednostką,
 - b) zajęcia edukacyjne o charakterze laboratoryjnym w ramach kształcenia zawodowego są prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, Centrum Kształcenia Ustawicznego, Centrum Kształcenia Praktycznego, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką, dotyczy to również liceum profilowanego;
- 3) zajęcia w kołach naukowych i zespołach zainteresowań organizowane przy zachowaniu następujących zasad:
- a) zajęcia w kołach zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe finansowane są z budżetu szkoły,
 - b) poza podstawowymi zajęciami z kultury fizycznej są prowadzone w szkole zajęcia w ramach Szkolnego Klubu Sportowego,
 - c) liczbę uczestników i organizację zajęć określają odrębne przepisy;
- 4) indywidualną pracą z uczniem.

8. W szkole funkcjonują klasy sportowe. Zajęcia sportowe na terenie obiektów sportowych nienależących do szkoły odbywają się na podstawie umów zawartych między szkołą a właścicielami obiektów.

9. Uczniowie liceum sportowego realizują program szkolenia sportowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Program szkolenia sportowego w liceum sportowym realizowany jest we współpracy z Polskim Związkiem Pływackim, Dolnośląskim Okręgowym Związkiem Pływackim oraz z klubami sportowymi, których zawodnikami są uczniowie liceum sportowego.

11. W gimnazjum, liceum, liceum sportowym i technikum obok przedmiotów realizowane są, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, międzyprzedmiotowe ścieżki edukacyjne. Problematykę ścieżek edukacyjnych uwzględnia szkolny zestaw programów nauczania, a za ich realizację odpowiedzialni są nauczyciele wszystkich przedmiotów, którzy do własnego rozkładu materiału nauczania włączają odpowiednie treści edukacyjne. Częściowej realizacji tych treści można dokonać w czasie odrębnych, modułowych, kilkugodzinnych zajęć, uwzględnionych w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

12. Zajęcia dydaktyczne w szkole odbywają się w zespołach klasowych, złożonych z uczniów uczących się w danym roku szkolnym wszystkich przedmiotów obowiązkowych według wspólnego programu nauczania.

13. Zasady dzielenia oddziałów na grupy na zajęciach z języków obcych, technologii informacyjnej i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, regulują odrębne przepisy.

14. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.

15. Zajęcia z religii i etyki odbywają się w grupach międzyoddziałowych. Uczestnictwo w tych zajęciach jest deklarowane pisemnie przez rodziców uczniów przed zakończeniem roku szkolnego, za wyjątkiem uczniów klas pierwszych, których uczestnictwo w zajęciach religii lub etyki rodzice deklarują na pierwszym spotkaniu z wychowawcą po rozpoczęciu roku szkolnego (najpóźniej do 15 września).

16. Dla uczniów liceum, liceum sportowego i technikum są organizowane rozszerzenia przedmiotowe według następujących zasad:

- 1) uczniowie wybierają dwa przedmioty, które będą realizowane w klasie drugiej i trzeciej (trzeciej i czwartej w przypadku technikum) w zwiększonej liczbie godzin (w wymiarze 2 godzin tygodniowo każdy przedmiot) spośród następujących przedmiotów: matematyka, chemia, fizyka, geografia, historia, wiedza o społeczeństwie, biologia, ułożonych w bloki dwupredmiotowe;
- 2) uczniowie klas pierwszych (drugich w przypadku technikum) deklarują, w terminie podanym przez dyrektora szkoły, wybór bloku dwupredmiotowego, który chcieliby realizować w klasie drugiej i trzeciej (trzeciej i czwartej w przypadku technikum) jako zajęcia dydaktyczne o zwiększonej liczbie godzin;
- 3) jeżeli po ustalonym terminie składania deklaracji uczeń zdecyduje o zmianie zadeklarowanego przedmiotu, ma obowiązek powiadomić o tym fakcie, w formie pisemnej, dyrektora szkoły w terminie do 30 maja bieżącego roku szkolnego;
- 4) na podstawie deklaracji zebranych od uczniów klas pierwszych (drugich, w przypadku technikum) tworzone są grupy międzyoddziałowe; o powstaniu grupy decyduje dyrektor szkoły;
- 5) przedmioty wybrane przez uczniów są dla nich obowiązkowe, oceniane według kryteriów takich, jak pozostałe przedmioty wynikające z ramowych planów nauczania, zgodnie z WSO.

§ 13. Komisje przedmiotowe

1. W gimnazjum oraz liceum profilowanym, technikum i szkole policealnej działają komisje przedmiotowe, powoływane przez radę pedagogiczną na wniosek dyrektora szkoły, podlegające odpowiednio wicedyrektorowi ds. gimnazjum lub wicedyrektorowi ds. kształcenia zawodowego.

2. Komisje przedmiotowe w gimnazjum to w szczególności:

- 1) komisja języka polskiego;
- 2) komisja języków obcych;
- 3) komisja nauk przyrodniczych;
- 4) komisja matematyczno-informatyczna;
- 5) komisja wychowania fizycznego.

3. W liceum profilowanym, technikum i szkole policealnej powołuje się komisję przedmiotów zawodowych.

4. W skład komisji przedmiotowej wchodzi nauczyciele uczyący tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych w danym typie szkoły.

5. Na czele komisji stoi przewodniczący, wybierany przez członków komisji

i zatwierdzany przez dyrektora.

6. Do zadań komisji przedmiotowych należy:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) opracowywanie rozkładów podstawowego materiału z danego przedmiotu, programu poszerzonego dla zainteresowanych uczniów, programu zajęć pozalekcyjnych i fakultatywnych;
- 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badanie wyników nauczania;
- 4) wymiana doświadczeń w zakresie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) pomaganie pod względem metodycznym początkującym nauczycielom;
- 6) organizowanie pokazowych zajęć dydaktycznych;
- 7) organizowanie olimpiad przedmiotowych i konkursów ogólnoszkolnych;
- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 9) organizowanie współpracy z wyższymi uczelniami i instytucjami pozaszkolnymi;
- 10) opiniowanie przygotowanych i wprowadzanych w szkole autorskich programów nauczania oraz innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 11) opracowywanie sposobów realizacji ścieżek międzyprzedmiotowych;
- 12) realizowanie podjętych na posiedzeniu rady pedagogicznej uchwał w sprawach metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 14. Komisja wychowawców

1. W szkole działają odrębne komisje wychowawców: dla gimnazjum oraz wspólna dla liceum, liceum sportowego, technikum i szkoły policealnej.

2. Komisje wychowawców powoływane są przez radę pedagogiczną, na wniosek dyrektora szkoły.

3. Komisję wychowawców w gimnazjum, liceum, liceum sportowym, technikum i szkole policealnej tworzą:

- 1) wicedyrektor ds. dydaktycznych szkoły danego typu;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) psycholog szkolny;
- 4) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 5) wychowawcy klas szkoły danego typu;

4. Pracami komisji wychowawców kieruje przewodniczący, wybrany z grona członków komisji.

5. Do zadań komisji wychowawców należy:

- 1) analizowanie sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole;
- 2) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków;
- 3) wymiana doświadczeń w zakresie pracy wychowawczej i opiekuńczej;
- 4) formułowanie wniosków i opracowywanie metod realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) prowadzenie działań zapobiegających przejawom patologii społecznej;
- 6) organizowanie szkoleń dla wychowawców;
- 7) rozpatrywanie spraw o charakterze incydentalnym;
- 8) występowanie do rady pedagogicznej z umotywowanymi wnioskami dotyczącymi nagród i kar dla uczniów.

§ 15. Zespół wychowawczy

1. Zespół wychowawczy powoływany jest doraźnie na wniosek członka rady pedagogicznej, w celu rozwiązania określonego problemu wychowawczego.

2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) wicedyrektor szkoły odpowiedniego typu;
- 3) nauczyciele uczący ucznia (uczniów), którego (których) dotyczy dany problem wychowawczy;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) psycholog szkolny;
- 6) opiekun samorządu uczniowskiego.

3. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:

- 1) rozpatrywanie spraw o charakterze incydentalnym;
- 2) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwiązania problemu wychowawczego;
- 3) formułowanie wniosków wychowawczych i opiekuńczych oraz ustalanie sposobu ich realizacji;
- 4) prowadzenie działań zapobiegających przejawom patologii społecznej;
- 5) występowanie do rady pedagogicznej z umotywowanymi wnioskami dotyczącymi nagród i kar dla uczniów.

§ 16. Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych na terenie szkoły, wewnątrz i na zewnątrz budynku.

2. Uczniowie są zobowiązani do posiadania przy sobie legitymacji szkolnej oraz okazywania jej każdorazowo przy wchodzeniu do szkoły oraz na żądanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

Rozdział 5. **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 17.

W szkole zatrudnia się nauczycieli, administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ich prawa i obowiązki określają: ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, kodeks pracy i odpowiednie przepisy wykonawcze.

§ 18. Prawa nauczycieli

1. Nauczyciel realizuje program dydaktyczno-wychowawczy w powierzonych klasach i przedmiotach, dążąc do osiągnięcia celów ustalonych w statucie szkoły i planie pracy szkoły.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) niezawisłości i autonomiczności pracy;
- 3) swobodnego zrzeszania;
- 4) swobodnego wyrażania sądów, opinii i przekonań dotyczących życia szkoły;
- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy;
- 6) zapoznania się z opinią osoby hospitującej na temat hospitowanych zajęć
- 7) odwoływania się od oceny pracy, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 8) wpływania na plan pracy szkoły w ramach uprawnień członka rady pedagogicznej;
- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i wychowawczej dyrekcji, doradców metodycznych oraz innych nauczycieli;
- 10) wezwania do szkoły, w porozumieniu z wychowawcą, rodzica lub prawnego opiekuna ucznia;
- 11) odesłania ucznia dezorganizującego proces dydaktyczno-wychowawczy do dyrektora szkoły;
- 12) korzystania z pomocy ucznia dyżurnego w przygotowaniu sprzętu i pomocy dydaktycznych do lekcji
- 13) decydowania w sprawach wyboru form i metod pracy lekcyjnej, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 14) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej, śródrocznej i końcowej swoich uczniów;
- 15) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów;
- 16) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla uczniów;
- 17) organizowania olimpiad, turniejów, konkursów przedmiotowych na szczeblu szkolnym.

§ 19. Obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel ma obowiązek:
- 1) zapoznawania się z przepisami prawnymi regulującymi życie szkoły;
 - 2) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu prawa, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i wyznania, szacunku do pracy własnej i innych;
 - 3) dbania o zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych:
 - a) na terenie szkoły – w trakcie pełnienia dyżurów, w czasie zawodów sportowych i podczas trwania zajęć objętych planem nauczania,
 - b) podczas zajęć organizowanych przez szkołę (wycieczki, imprezy kulturalne, rozrywki),
 - c) w trakcie wycieczek szkolnych, zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych, stanowiącym załącznik nr 7 do statutu;
 - 4) zapewnienia opieki medycznej uczniowi, który uległ wypadkowi lub zachorował oraz natychmiastowego wezwania rodziców ucznia;
 - 5) dbania o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z obowiązującymi programami nauczania;
 - 6) wyjaśnianie na prośbę ucznia niezrozumiałych treści;
 - 7) umożliwianie uczniowi dotarcia do istoty tematu lekcji i motywowanie jego aktywności w wykonywaniu zadań;
 - 8) systematycznego przygotowywania się do lekcji i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) dbania o pomoce naukowe i sprzęt szkolny oraz zapewnienia bezpieczeństwa podczas ich użytkowania;
 - 10) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 11) kierowania się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie wiedzy merytorycznej i postawy moralnej uczniów;
 - 12) poznawania i rozwijania zdolności i zainteresowań uczniów;
 - 13) udzielania pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
 - 14) określania zakresu wymagań programowych, podawania minimum programowego, systematycznego i jawnego oceniania uczniów;
 - 15) przekazywania odpowiedniemu wicedyrektorowi, w terminie do dnia 31 maja każdego roku szkolnego, propozycji programów nauczania i podręczników tworzących szkolny zestaw programów nauczania i podręczników;
 - 16) oceniania zachowania i postępów w nauce uczniów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 17) brania czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej i jej komisjach oraz realizowania przyjętych uchwał;
 - 18) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie, udział w konferencjach i kursach organizowanych przez szkołę i instytucje do tego upoważnione;
 - 19) nieujawniania poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 20) przestrzegania innych szczegółowych obowiązków w zakresie oceniania, klasyfikowania

i promowania, zawartych w rozdziale 7 statutu

- 21) prawidłowego i systematycznego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
- 22) odbywania zastępstw doraźnych oraz dyżurów wyznaczonych przez dyrekcję szkoły;
- 23) pełnienia obowiązków opiekuna pracowni przedmiotowej i sprawowania pieczy nad sprzętem i pomocami naukowymi znajdującymi się w pracowni;
- 24) dbania o odpowiednie wyposażenie techniczne i materiałowe danej pracowni, utrzymywania w należytym stanie jej urządzeń i wyposażenia oraz zapewniania należytej organizacji pracowni;
- 25) systematycznego wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 26) aktywnego udziału w pracach komisji przedmiotowej zgodnie ze specjalizacją zawodową nauczyciela.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i wychowawczego

§ 20. Zadania i obowiązki wychowawcy klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu (lub w przypadku klas sportowych – dwóm) z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem przez cały tok nauczania w szkole.

2. Do zadań i obowiązków wychowawcy klasy należy:

- 1) prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego klasy, arkuszy ocen, świadectw szkolnych uczniów, archiwizowanie informacji o uczniu – przewinieniach ucznia oraz podjętych działaniach wychowawczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, odpowiadając za rzetelność i prawidłowość jej prowadzenia przed wicedyrektorem i dyrektorem szkoły;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów w celu współpracy i koordynacji działań wychowawczych oraz włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 3) organizowanie razem z uczniami i ich rodzicami różnych form działań integrujących zespół klasowy;
- 4) inspirowanie i wspomaganie działań indywidualnych i zespołowych uczniów;
- 5) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
- 6) poznanie osobowości uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań, stanu zdrowia, warunków życia i nauki oraz problemów;
- 7) planowanie i realizowanie zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 8) otaczanie opieką indywidualną wychowanków, w szczególności, mających niepowodzenia w nauce, problemy zdrowotne i rodzinne;
- 9) współdziałanie z psychologiem, pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym oraz domem rodzinnym;
- 10) koordynowanie zamierzeń i zabiegów dydaktyczno-wychowawczych podejmowanych przez nauczycieli uczących w klasie powierzonej jego opiece;
- 11) czuwanie nad systematycznością uczęszczania uczniów do szkoły, zgłaszanie przypadków przedłużających się nieobecności;
- 12) współpraca z biblioteką działającą na terenie szkoły w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej, rozbudzanie u uczniów potrzeby czytania oraz egzekwowanie zasad

korzystania ze zbiorów Miejskiej Biblioteki Publicznej;

- 13) współdziałanie z samorządem uczniowskim;
- 14) przestrzeganie innych szczegółowych obowiązków w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania, zawartych w rozdziale 7 statutu.

3. W celu przeciwdziałania zjawiskom agresji i przemocy w szkole do obowiązków wychowawcy klasy należy w szczególności:

- 1) rzetelne rozpoznanie i zdiagnozowanie klasy we współpracy z pedagogiem i psychologiem pod względem emocjonalnym oraz pod względem przynależności do subkultur młodzieżowych;
- 2) koordynowanie pracy w zespole klasowym, przy właściwie rozumianej współpracy z rodzicami;
- 3) informowanie rodziców o problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączenie rodziców do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) stwarzanie atmosfery życzliwości, otwartości i szczerości w kontaktach z zespołem klasowym;
- 5) przejawianie zainteresowania problemami klasy w celu przeciwdziałania formom niedostosowania społecznego
- 6) kształtowanie w sobie umiejętności negocjacji i stosowanie ich w kontaktach z uczniem i rodzicami ucznia
- 7) rozpoznawanie zainteresowań uczniów.

§ 21. Psycholog szkolny

1. Zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, dotyczącymi zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych, do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych mających na celu:
 - a) wspieranie rozwoju ucznia,
 - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
 - c) ograniczanie przejawów niedostosowania;
- 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów poprzez:
 - a) spotkania indywidualne,
 - b) zajęcia grupowe o charakterze psychoedukacyjnym,
 - c) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
- 3) doradztwo psychologiczne dla rodziców
 - a) indywidualne porady i konsultacje,
 - b) spotkania o charakterze prelekcji lub warsztatów prowadzone w zależności od zgłaszanych potrzeb;
- 4) doradztwo psychologiczne dla nauczycieli:
 - a) indywidualne porady i konsultacje,
 - b) organizowanie i prowadzenie rad szkoleniowych doskonalących umiejętności wychowawcze,
 - c) przygotowywanie pakietów informacyjnych;
- 5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) wspieranie wychowawców (opiekunów) klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych,

wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły współpraca z instytucjami i placówkami pozaszkolnymi wspomagającymi pracę opiekuńczo-wychowawczą szkoły.

2. Szczegółowy zakres obowiązków psychologa szkolnego określa dyrektor szkoły.

§ 22. Pedagog szkolny

1. Pedagog szkolny jest zatrudniany zgodnie z przepisami dotyczącymi kwalifikacji wymaganych od nauczycieli i podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określania form i sposobów udzielania opieki i pomocy uczniom, w zależności od potrzeb;
- 3) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych w stosunku do uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) organizowania pomocy pedagogicznej rodzicom i nauczycielom (doradztwo);
- 5) organizowania różnych form opieki i pomocy pedagogicznej uczniom;
- 6) działanie na rzecz organizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Pedagog szkolny dba o przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.

4. Zadania, o których mowa w ust. 1 i 2, pedagog szkolny realizuje:

- 1) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom w indywidualnych przypadkach
- 2) we współdziałaniu z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, psychologiem, doradcą zawodowym, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.

§ 23. Szkolny doradca zawodowy

1. Szkolny doradca zawodowy jest zatrudniany zgodnie z przepisami dotyczącymi kwalifikacji wymaganych od nauczycieli i podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

2. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowych informacji na temat:
 - a) rynku pracy,

- b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystywania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej;
 - 6) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy, itp.;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie nauczycielom informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 9) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, multimedia, wideo);
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego takimi jak:
 - a) Dolnośląskie Kuratorium Oświaty,
 - b) ośrodki informacji i planowania kariery zawodowej,
 - c) poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
 - d) powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców, itp.

3. Szczegółowy zakres obowiązków szkolnego doradcy zawodowego określa dyrektor szkoły.

§ 24. Bibliotekarz

1. Bibliotekarz jest zatrudniany zgodnie z przepisami dotyczącymi kwalifikacji wymaganych od nauczycieli i podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów audiowizualnych i multimedialnych;
- 2) udostępnianie innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji pochodzącej z różnych źródeł, także do nauki efektywnego posługiwania się sprzętem multimedialnym, korzystania z Internetu itp.;
- 4) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 6) kształcenie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 7) prowadzenie zajęć tematycznie związanych z pracą w bibliotece i korzystaniem z zasobów bibliotecznych przy współpracy z Miejską Biblioteką Publiczną;
- 8) kierowanie pracą biblioteki;
- 9) pomoc nauczycielom i uczniom w przygotowaniu się do zajęć;
- 10) prenumerowanie czasopism;

- 11) prowadzenie przy pomocy programu MOL ksiąg inwentarzowych, katalogu bibliotecznego, wypożyczania materiałów;
- 12) gromadzenie odpowiednich zbiorów audiowizualnych i multimedialnych;
- 13) tworzenie warsztatu informacyjnego.

3. Bibliotekarz w realizacji zadań współpracuje z Filią nr 44 Biblioteki Miejskiej Wrocławia.

4. Szczegółowy zakres obowiązków bibliotekarza określa dyrektor szkoły.

§ 25. Inni pracownicy szkoły

1. Oprócz pracowników pedagogicznych w szkole zatrudniani są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracowników niebędących nauczycielami szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa.

3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.

4. Szkoła zatrudnia następujących pracowników administracyjnych:

- 1) pracowników księgowości;
- 2) pracowników sekretariatu;
- 3) pracowników działu administracji.

5. Szkoła zatrudnia następujących pracowników obsługi: konserwatorów, portierów, szatniarzy, sprzątających.

6. Szkoła zatrudnia głównego księgowego. Zasady powoływania na to stanowisko określają odrębne przepisy.

7. Do podstawowych obowiązków głównego księgowego należy dokonywanie wstępnej kontroli finansowej, a ponadto:

- 1) opracowywanie sprawozdawczości finansowej;
- 2) terminowe i prawidłowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za mienie szkoły;
- 3) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych;
- 4) gospodarka środkami pozabudżetowymi będącymi do dyspozycji szkoły;
- 5) zapewnienie prawidłowości umów zawieranych przez szkołę pod względem finansowym;
- 6) przestrzeganie zasad prowadzenia rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
- 7) bieżąca analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu miasta lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji szkoły;
- 8) kierowanie pracą podległych pracowników;
- 9) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora i dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji;
- 10) opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania planu finansowego i ich analiz.

8. Szkoła zatrudnia kierownika administracyjnego, który jest powoływany i nadzorowany bezpośrednio przez dyrektora szkoły.

9. Kierownik administracyjny jest odpowiedzialny w szczególności za:

- 1) należyłą organizację pracy i dyscyplinę podległych mu pracowników;
- 2) współpracę z dyrektorem oraz główną księgową w zakresie zawieranych umów i dokonywania ich rozliczeń;
- 3) zaopatrzenie szkoły w materiały i sprzęt niezbędny do prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 4) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych na działalność administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 5) nadzór nad remontami bieżącymi oraz naprawą sprzętu szkolnego i pomocy naukowych;
- 6) nadzór nad zaopatrzeniem w energię elektryczną, ciepłą i wodę;
- 7) nadzór nad przestrzeganiem przepisów z zakresu BHP w szkole i dbałość o odpowiedni sprzęt przeciwpożarowy;
- 8) zabezpieczenie budynków, urządzeń, pracowni, inwentarza szkoły przed zniszczeniem, kradzieżą, pożarem i innymi zagrożeniami.

10. W szkole jest zatrudniona pielęgniarka, której głównym zadaniem jest doraźna pomoc medyczna i promocja zdrowia.

11. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych.

§ 26. Zasady korzystania z biblioteki

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.

2. Zbiory biblioteki są udostępniane zgodnie z regulaminem, przy czym:

- 1) dostęp do biblioteki z terenu szkoły mają wyłącznie uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 2) godziny udostępniania zbiorów biblioteki dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły ustalane są w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 3) informacje o czasie pracy biblioteki oraz o działaniach upowszechniających czytelnictwo zamieszczane są w miejscach uzgodnionych z dyrektorem szkoły.

3. Przy zakupie nowych pozycji do zbiorów bibliotecznych uwzględnia, w miarę możliwości, potrzeby wynikające z procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.

4. Biblioteka współpracuje ze szkołą w realizacji modułu edukacji czytelniczej i medialnej, w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie w bibliotece lekcji bibliotecznych;
- 2) udostępnianie, na wniosek nauczyciela, czytelni biblioteki do prowadzenia lekcji przedmiotowych; w takich przypadkach bibliotekarze służą pomocą w prowadzeniu zajęć;
- 3) organizowanie na terenie biblioteki imprez upowszechniających czytelnictwo, m.in.: spotkania, wystaw, konkursów i innych uzupełniających program nauczania.

5. Terminy zajęć lekcyjnych w bibliotece są uzgadniane z odpowiednim bibliotekarzem przynajmniej dzień wcześniej. Zajęcia lekcyjne w bibliotece odbywają się pod nadzorem nauczyciela, który odpowiada za bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w zajęciach.

6. Szczegółowy zakres edukacji czytelniczej uczniów na dany rok szkolny ustala kierownik biblioteki, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

Rozdział 6.

Prawa i obowiązki ucznia, nagrody i wyróżnienia, kary, usunięcie ucznia ze szkoły

§ 27. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) ochrony i poszanowania swojej godności w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz nietykalności osobistej;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 5) pełnej informacji na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i z zachowania;
- 6) informacji na temat zakresu wymagań i metod nauczania;
- 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 8) zapoznania się z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
- 9) zapoznania się z programem nauczania na dany rok szkolny dla swojej klasy;
- 10) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu możliwości szkoły;
- 11) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania stosownych wyjaśnień i komentarzy;
- 12) przedstawiania wychowawcy (opiekunowi) klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania pomocy w ich rozwiązywaniu;
- 13) reprezentowania szkoły w różnych konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;
- 14) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
- 15) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 16) otrzymywania ocen i promocji zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 17) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 19) korzystania ze środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły poza godzinami lekcyjnymi, za zgodą osób odpowiedzialnych;
- 20) zwracania się o rozpatrzenie spraw spornych między szkołą i uczniem, z poszanowaniem elementarnych zasad kultury i prawa;
- 21) zwracania się o pomoc finansową ze środków rady rodziców lub pomoc stypendialną w trudnej sytuacji materialnej, na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach prawa;
- 22) wpływania na życie szkoły przez działanie w samorządzie uczniowskim lub innych organizacjach działających w szkole;
- 23) uzyskania pierwszej pomocy medycznej w razie wypadku lub nagłego zachorowania w szkole, z jednoczesnym powiadomieniem lub wezwaniem rodziców.

2. Szczegółowe prawa ucznia w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania zawarte są w rozdziale 7 statutu.

3. Korzystanie z praw, o których mowa w ust. 1, może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę

zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

4. W przypadku naruszenia praw, o których mowa w pkt.1, uczeń ma prawo wniesienia skargi do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego wyjaśnienia sprawy i podjęcia interwencji w przypadku potwierdzenia zarzutów.

§ 28. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i w życiu szkoły;
- 2) przygotowywania się do zajęć szkolnych;
- 3) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczanego na naukę w szkole;
- 4) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 5) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 6) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 7) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, w tym używania kulturalnego, pozbawionego wulgaryzmów języka;
- 8) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) podporządkowywaniu się ustaleniom samorządu klasowego i uczniowskiego;
- 10) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, kolegom i innym osobom, w szczególności ludziom starszym, poprzez społecznie akceptowane formy;
- 11) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 12) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi oraz prawa do wolności;
- 13) szanowania godności osobistej i nietykalności cielesnej innych osób;
- 14) dochowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu;
- 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
- 16) wystrzegania się szkodliwych nałogów: palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i środków odurzających;
- 17) bycia czystym i schludnym oraz przebywania na terenie szkoły w odpowiednim stroju, o którym mowa w ust. 3;
- 18) pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni szkolnej w okresie jesienno-zimowym;
- 19) przestrzegania zasad korzystania z biblioteki, znajdującej się na terenie szkoły;
- 20) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 21) noszenia przy sobie legitymacji szkolnej i okazywania jej na wezwanie nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

2. Uczniom zabrania się:

- 1) wnoszenia na teren szkoły tytoniu, alkoholu, narkotyków oraz środków odurzających;
- 2) wnoszenia na teren szkoły broni, w tym białej i palnej (także pneumatycznej, gazowej, do paintballu) a także atrapy takiej broni;
- 3) korzystania w trakcie zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela z urządzeń elektronicznych, w szczególności telefonów komórkowych;
- 4) wykonywania na terenie szkoły bez zgody nauczyciela zdjęć, nagrań dźwiękowych lub filmowych,

5) grania na terenie szkoły w gry hazardowe.

3. Uczniowie zobowiązani są do przebywania na terenie szkoły w odpowiednim stroju. W szczególności:

- 1) w przypadku uczniów gimnazjum:
 - a) zabrania się przychodzenia do szkoły w makijażu, z pomalowanymi paznokciami, tipsami, farbowanymi włosami lub z tzw. dredami,
 - b) zabrania się przebywania na terenie szkoły w nakryciu głowy oraz w strojach odsłaniających bieliznę osobista;
- 2) w przypadku uczniów liceum, liceum sportowego, technikum, szkoły policealnej:
 - a) zabrania się przychodzenia do szkoły w wyzywającym makijażu, stroju odsłaniającym dekolt, brzuch lub plecy,
 - b) zabrania się przebywania na terenie szkoły w nakryciu głowy oraz w strojach odsłaniających bieliznę osobista;
- 3) podczas uroczystości szkolnych uczniowie powinni być ubrani w strój galowy.

§ 29. Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń Zespołu Szkół nr 4 może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na zajęciach szkolnych;
- 2) wzorową postawę i pracę społeczną;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- 4) dzielność i odwagę w pokonywaniu trudności życiowych;
- 5) wyróżniającą kulturę osobistą i koleżeńską postawę;
- 6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy (opiekuna) klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, nauczycieli lub pedagoga po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

- 1) podwyższenia oceny z zachowania śródrocznej lub rocznej;
- 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 3) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności uczniowskiej (dyplom uznania);
- 4) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców na zakończenie roku szkolnego;
- 5) wywieszenie zdjęcia ucznia w gablocie dla wybitnych uczniów;
- 6) nagroda rzeczowa lub pieniężna;
- 7) nieodpłatny udział w wycieczkach lub imprezach szkolnych.

4. Klasa, która w semestrze osiągnie najlepszą frekwencję lub średnią ocen spośród klas w tym samym typie szkoły i na tym samym poziomie ma prawo do wyboru jednego dnia bez pytania i klasówek w kolejnym semestrze

5. Uczeń klasy III lub, w przypadku technikum, klasy IV, który na zakończenie roku szkolnego spełnił następujące kryteria:

- 1) średnia ocen co najmniej 5,0;
 - 2) wzorowa ocena z zachowania;
- otrzymuje nagrodę Złotego Pióra.

6. Uczniowie wszystkich klas, którzy spełnili kryteria określone przez aktualnie obowiązujące przepisy, otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.

7. Ostateczną decyzję o przyznaniu nagród, również w przypadku uczniów niespełniających wyżej wymienionych kryteriów podejmuje dyrektor szkoły.

§ 30. Kary

1. Uczeń może zostać ukarany za następujące wykroczenia popełnione na terenie szkoły oraz podczas innych zajęć i imprez organizowanych przez szkołę:

- 1) naruszenie obowiązków, o których mowa § 28;
- 2) utrudnianie lub uniemożliwianie prowadzenia lekcji lub innych zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) dewastowanie budynku, jego otoczenia lub wyposażenia, niszczenie mienia innych osób;
- 4) niszczenie dokumentacji szkolnej;
- 5) wnoszenie i posiadanie przy sobie: alkoholu, narkotyków, środków odurzających i innych środków zabronionych odrębnymi przepisami prawa;
- 6) palenie tytoniu, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków, środków odurzających i innych środków zabronionych odrębnymi przepisami prawa;
- 7) przebywanie pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających i innych środków zabronionych odrębnymi przepisami prawa;
- 8) wnoszenie lub posiadanie przy sobie materiałów lub przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla innych osób;
- 9) umyślne wprowadzanie w błąd nauczycieli;
- 10) niesamodzielne wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela („ściąganie”);
- 11) używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
- 12) wykonywanie zdjęć, nagrań lub filmów bez zgody nauczyciela;
- 13) przebywanie w nieodpowiednim stroju;
- 14) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć szkolnych (szczegóły w Wewnętrzny Systemie Oceniania);
- 15) udział w bójkach;
- 16) aroganckie zachowanie, używanie wulgarnych, obraźliwych słów lub gestów wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów lub innych osób;
- 17) znęcanie się psychiczne lub fizyczne, zastraszanie, wymuszenia dóbr materialnych od innych osób;
- 18) kradzieże;

2. Przepisy ust. 1 pkt. 15-18, stosuje się również, jeżeli zajście miało miejsce poza terenem szkoły.

3. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów szkoły:

- 1) utrata prawa do nieprzygotowania w danym dniu;
- 2) zawieszenie w prawie do udziału w wycieczkach, imprezach szkolnych i klasowych lub zawodach i imprezach sportowych;
- 3) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
- 4) nagana wychowawcy klasy z pisemną informacją do rodziców;
- 5) nagana dyrektora z pisemną informacją do rodziców;
- 6) przeniesienie do klasy równoległej w przypadku ucznia gimnazjum;

- 7) nagana dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów (dotyczy liceum, liceum sportowego, szkoły policealnej i technikum lub nagana dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości wystąpienia dyrektora szkoły do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum (dotyczy gimnazjum);
- 8) skreślenie ucznia z listy uczniów (dotyczy liceum, liceum sportowego, technikum i szkoły policealnej lub skierowanie przez dyrektora szkoły wniosku do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum, na zasadach określonych w § 31.

4. Niezależnie od nałożonej kary, uczeń może być zobowiązany przez wychowawcę lub dyrektora szkoły do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym;
- 4) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

5. Z wnioskiem o nałożenie kary mogą występować uczniowie, rodzice, nauczyciele lub inni pracownicy szkoły. Z wnioskiem o nałożenie kary, o której mowa w ust. 3 pkt 8, może wystąpić do dyrektora szkoły, w formie pisemnej: wychowawca, pedagog szkolny, nauczyciel lub przewodniczący rady rodziców.

6. Kary nakłada wychowawca (w przypadku kar, o których mowa w ust. 3 pkt 1-4) lub dyrektor szkoły (w przypadku kar, o których mowa w ust. 3 pkt 5-8).

7. O karach, o których mowa w ust. 3 pkt 4-8, rodzice ucznia zostają poinformowani w formie pisemnej, niezwłocznie po nałożeniu kary.

8. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść uczeń lub rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary. Dyrektor rozpatruje odwołanie nie później niż w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne, za wyjątkiem kary, o której mowa w ust. 3 pkt 8.

9. W przypadku kar, o których mowa w ust. 3 pkt 4-8, uczeń bądź jego rodzice mogą wnieść do dyrektora szkoły wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nałożeniu kary.

10. Przewinienia uczniów, o których mowa w ust. 1 oraz kary, o których mowa w ust. 3 pkt 4-8, są odnotowywane w odpowiedniej dokumentacji szkolnej. Za gromadzenie i przechowywanie wymienionych informacji odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

11. Kara nałożona na ucznia może zostać anulowana w przypadku wykonania przez ucznia dodatkowej pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej (np. w ramach wolontariatu szkolnego). Anulowaniu podlegają wyłącznie kary, o których mowa w ust. 3 pkt 1-4. Zakres pracy podlega uzgodnieniu z wychowawcą klasy i wicedyrektorem szkoły danego typu. Decyzję o anulowaniu kary podejmuje wicedyrektor szkoły danego typu, po zapoznaniu się ze sprawozdaniem o wykonaniu przez ucznia pracy.

§ 31. Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły ponadgimnazjalnej lub przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innego gimnazjum za rażące naruszenie obowiązków szkolnych na terenie szkoły lub podczas innych zajęć i imprez organizowanych przez szkołę, a w szczególności za:

- 1) przebywanie pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających;
- 2) rozprowadzanie lub używanie narkotyków lub środków odurzających;
- 3) udział w bójce;
- 4) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły lub osoby trzeciej;
- 5) znęcanie się psychiczne lub fizyczne nad uczniem, nauczycielem, pracownikiem szkoły lub osobą trzecią;
- 6) wymuszanie dóbr materialnych;
- 7) dewastację mienia lub kradzież;
- 8) skazanie za przestępstwo umyślne orzeczone prawomocnym wyrokiem sądu;
- 9) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkolnej;
- 10) nieusprawiedliwione opuszczenie co najmniej 50% godzin zajęć lekcyjnych w semestrze.

2. Z listy uczniów może także zostać skreślony pełnoletni uczeń gimnazjum nierealizujący obowiązku szkolnego lub uczeń szkoły ponadgimnazjalnej, który nie uzyskał promocji.

3. Z listy uczniów zostaje skreślony także uczeń liceum sportowego, który, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, nie kwalifikuje się do dalszego szkolenia sportowego. W takim przypadku, po uzyskaniu zgody rodziców, uczeń może zostać przyjęty do liceum ogólnokształcącego i podjąć naukę w klasie równoległej.

4. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły ponadgimnazjalnej bądź przeniesienie ucznia do innego gimnazjum wymaga podjęcia następujących działań:

- 1) dyrektor, z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczyciela lub przewodniczącego rady rodziców, postanawia o wszczęciu postępowania administracyjnego dotyczącego usunięcia ucznia ze szkoły i, działając w trybie art. 61 § 4 kodeksu postępowania administracyjnego, zawiadamia pisemnie pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego o wszczęciu postępowania;
- 2) w trakcie postępowania uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo do składania wyjaśnień przed dyrektorem szkoły, zgłaszania wniosków, wglądu w dokumentację postępowania, na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego;
- 3) dyrektor zwraca się do samorządu uczniowskiego o pisemną opinię dotyczącą wniosku o skreślenie ucznia;
- 4) po zakończeniu zbierania wyjaśnień i opinii dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, podczas której przedstawia dowody zebrane w trakcie postępowania;
- 5) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu z listy uczniów ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, pełnoletniego ucznia gimnazjum bądź o wystąpieniu do Dolnośląskiego Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie niepełnoletniego ucznia gimnazjum do innego gimnazjum;

- 6) dyrektor wydaje decyzję administracyjną o skreśleniu z listy uczniów lub występuje do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum.

5. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji za pośrednictwem dyrektora szkoły. Do czasu uprawomocnienia decyzji uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły

§ 32. Prawa i obowiązki rodziców uczniów szkoły

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) komunikowania się ze szkołą w sprawie postępów w nauce oraz zachowania dziecka poprzez stałe spotkania z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów;
- 2) podejmowania działalności w radzie rodziców;
- 3) otrzymania zawiadomienia w razie wypadku lub nagłego zachorowania ich dziecka w szkole;
- 4) uczestniczenia w życiu kulturalnym szkoły;
- 5) współtworzenia programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
- 6) otrzymywania porad psychologiczno-pedagogicznych od psychologa lub pedagoga szkolnego;
- 7) współpracy z nauczycielami i dyrekcją w różnych dziedzinach życia szkoły, m.in. tworzenia prawa szkoły (udział w zatwierdzaniu regulaminów, statutu);
- 8) zapoznawania się z dokumentami szkolnymi dotyczącymi spraw ich dziecka;
- 9) uczestniczenia w różnych formach pedagogizacji:
 - a) podczas zebrań organizowanych przez dyrektora, wychowawcę, psychologa i pedagoga szkoły
 - b) podczas szkoleń i indywidualnych konsultacji organizowanych przez szkołę.

2. Szczegółowe prawa w zakresie klasyfikowania, promowania i oceniania zawarte są w rozdziale 7 statutu.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą klasy i interesowania się postępami w nauce i zachowaniem swojego dziecka;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności dziecka niepełnoletniego, na zasadach określonych w § 42;
- 3) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia swojego dziecka oraz istotnych problemach rodzinnych, mogących mieć wpływ na wyniki w nauce i zachowanie dziecka;
- 4) zwalniania ucznia z lekcji, na zasadach określonych w § 42;
- 5) stawiania się do szkoły po dziecko w sytuacjach wyjątkowych.

4. W przypadku niewypełniania przez rodziców zadań wychowawczych i opiekuńczych, dyrektor ma prawo do wezwania rodziców i pouczenia ich o konsekwencjach braku opieki nad dzieckiem, a także do podjęcia odpowiednich działań przy współpracy z wydziałem rodzinnym sądu.

Rozdział 7. **Wewnątrzszkolny system oceniania**

§ 33. Przepisy ogólne

1. Podstawę prawną wewnątrzszkolnego systemu oceniania (WSO) stanowi rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83, poz. 562 z późn. zm.).

2. Wewnątrzszkolny system oceniania w zespole ma na celu:

- 1) informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomaganie uczniom w samodzielnym planowaniu dalszego rozwoju;
- 3) motywowanie uczniów do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach edukacyjnych, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach uczniów;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. W gimnazjum, liceum, liceum sportowym i technikum odbywa się klasyfikacja śródroczna i roczna, a uczeń jest promowany do klasy programowo wyższej z zakończeniem roku szkolnego. W szkole policealnej odbywa się klasyfikacja semestralna, a uczeń jest promowany z zakończeniem semestru na semestr następny.

4. Terminarz klasyfikacji semestralnej, śródrocznej i rocznej na dany rok szkolny jest ustalany, w formie zarządzenia, przez dyrektora szkoły i podawany do publicznej wiadomości do dnia 15 września. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania uczniów i rodziców o terminach klasyfikacji najpóźniej do dnia 30 września.

5. W ocenianiu bieżącym oraz klasyfikowaniu śródrocznym, rocznym i semestralnym stosuje się sześciostopniową skalę ocen:

- 1) niedostateczny – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych do realizacji dalszych zadań edukacyjnych;
- 2) dopuszczający – uczeń opanował wiadomości i umiejętności konieczne;
- 3) dostateczny – uczeń opanował wiadomości i umiejętności podstawowe;
- 4) dobry – uczeń opanował wiadomości i umiejętności rozszerzające;
- 5) bardzo dobry – uczeń opanował wiadomości i umiejętności dopełniające;
- 6) celujący – uczeń opanował wiadomości i umiejętności ponadprogramowe lub jest laureatem konkursów o zasięgu przynajmniej wojewódzkim bądź finalistą olimpiad przedmiotowych.

Szczegółowy zakres umiejętności wymaganych na poszczególne oceny określany jest w przedmiotowych systemach oceniania.

5a. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną)

ocenę kwalifikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o dysfunkcji z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.

7. Wychowawca klasy w terminie do 15 września danego roku szkolnego informuje uczniów o zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania. Wychowawca klasy w terminie do 30 września danego roku szkolnego informuje rodziców o zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym zapoznają uczniów z przedmiotowym systemem oceniania oraz wymaganiami, co odnotowują w dziennikach lekcyjnych. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów nauczyciele przekazują odpowiedniemu wicedyrektorowi na początku każdego roku szkolnego

§ 34. Zasady oceniania

1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę. Uzasadnienia dokonuje się w formie ustnej.

3. Ocenianie uczniów należy przeprowadzać systematycznie. Uczeń powinien otrzymać w semestrze minimum dwie oceny cząstkowe, gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo i minimum cztery oceny cząstkowe, gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze co najmniej 3 godzin tygodniowo.

4. Nauczyciele powinni zbierać informacje o różnych obszarach aktywności uczniów i notować podejmowane przez nich działania. Uczniowie mogą otrzymywać oceny z:

- 1) wypowiedzi ustnych
- 2) prac pisemnych
- 3) ćwiczeń
- 4) innych prac dodatkowych

W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, czy też indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczyciela, pod warunkiem ich zgodności z przepisami ogólnymi

5. Kartkówką jest pisemną formą sprawdzenia opanowania bieżącego materiału. Kartkówka może trwać od kilku minut do godziny lekcyjnej i nie musi być zapowiedziana. Zwolnieni z kartkówki są uczniowie, którzy na początku lekcji zgłosili nieprzygotowanie.

6. Sprawdzian jest pisemną formą sprawdzenia opanowania większego zakresu materiału. Sprawdzian może trwać jedną lub dwie godziny lekcyjne. Sprawdzian zapowiadany jest przez nauczyciela przedmiotu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, co nauczyciel

potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym. W tygodniu uczeń może napisać co najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie pisał sprawdzianu w wyznaczonym terminie, to zobowiązany jest do napisania zaległej pracy w ciągu tygodnia od powrotu na zajęcia po nieobecności.

7. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje do wglądu w ramach lekcji w ciągu 14 dni od daty jej napisania, z wyjątkiem prac z języka polskiego, w przypadku których termin ten wynosi 21 dni. W ostatnim miesiącu semestru ocenione prace pisemne z wszystkich przedmiotów uczeń otrzymuje do wglądu w ciągu 7 dni. Po upływie podanych wyżej terminów nauczyciel nie może wpisać oceny niedostatecznej z pracy pisemnej do dziennika. Sprawdzone, ocenione i omówione pisemne prace kontrolne nauczyciel przedmiotu przechowuje przez rok, a następnie niszczy je lub przekazuje uczniom.

8. Rodzice mają prawo wglądu do prac swoich dzieci. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę pracy pisemnej.

9. Uczeń ma prawo do dwóch nieprzygotowań w semestrze z przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się przynajmniej dwa razy w tygodniu. W przypadku, gdy zajęcia z przedmiotu odbywają się raz w tygodniu (niezależnie od liczby godzin) uczeń ma prawo do jednego takiego nieprzygotowania. Uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie na początku zajęć i nie musi podawać powodu nieprzygotowania. Z prawa do nieprzygotowania uczeń nie może korzystać na zapowiedzianych lekcjach powtórzeniowych i sprawdzianach. Uczeń ma również prawo, po co najmniej tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności, być nieprzygotowanym do zajęć i ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi na początku zajęć.

10. Uczniowie klas pierwszych przez pierwsze dwa tygodnie roku szkolnego objęci są okresem ochronnym. Celem okresu ochronnego jest zapewnienie uczniom możliwości prawidłowej adaptacji w nowych warunkach szkolnych. W okresie ochronnym uczniowie nie otrzymują ocen niedostatecznych.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia, o którym mowa powyżej, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Ocena śródroczna jest wynikiem pracy ucznia w trakcie pierwszego półrocza. Ocena roczna (semestralna) jest wynikiem pracy ucznia w okresie całego roku szkolnego (semestru). Ocena semestralna, śródroczna i roczna nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

14. O:

- 1) prognozowanych ocenach rocznych (semestralnych) klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) możliwości nieklasyfikowania ucznia na półrocze lub koniec roku szkolnego (semestru) uczeń zostaje powiadomiony ustnie przez nauczyciela przedmiotu najpóźniej na 4 tygodnie przed terminem rady klasyfikacyjnej, natomiast rodzice przez wychowawcę, najpóźniej na 3 tygodnie przed terminem rady klasyfikacyjnej.

Informację o prognozowanych ocenach rocznych (semestralnych) klasyfikacyjnych ucznia nauczyciel przedmiotu przedstawia wychowawcy w postaci imiennego wykazu tych ocen.

15. Rodzice powiadamiani są o ocenach, o których mowa w ust. 14 pkt 1 oraz możliwości zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 14 pkt 2, na zebraniu wychowawcy z rodzicami, organizowanym przez szkołę najpóźniej na 3 tygodnie przed terminem rady klasyfikacyjnej.

15. Ocena roczna (semestralna) klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być w stosunku do oceny prognozowanej:

- 1) niższa,
- 2) wyższa

z zastrzeżeniem § 35 ust. 5.

§ 35. Zasady poprawiania ocen

1. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej śródrocznej, uczeń gimnazjum, liceum, liceum sportowego i technikum ma prawo do poprawienia tej oceny, w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.

2. Uczeń lub rodzic poinformowany o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych (semestralnych) z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, ma prawo złożyć na ręce nauczyciela prowadzącego dane zajęcia pisemną deklarację o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana, ale tylko o jeden stopień, oceny klasyfikacyjnej rocznej (semestralnej) z tych zajęć, w terminie do dwóch tygodni przed planowaną datą rady klasyfikacyjnej rocznej (semestralnej).

3. Deklaracja, o której mowa w ust. 2, powinna zawierać:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, których dotyczy deklaracja;
- 2) wskazanie oceny, jaką pragnie uzyskać uczeń;
- 3) datę złożenia deklaracji;
- 4) czytelny podpis składającego.

4. Na podstawie złożonej przez ucznia lub rodzica deklaracji, nauczyciel przedmiotu przygotowuje dla ucznia pisemny lub praktyczny (w przypadku zajęć techniki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, niektórych zajęć z przedmiotów zawodowych o charakterze laboratoryjnym) sprawdzian wiedzy i umiejętności, obejmujący materiał z zakresu całego roku szkolnego (semestru), o poziomie

trudności odpowiadającym danej ocenie. Nauczyciel przeprowadza egzamin w terminie nieprzekraczającym tygodnia od daty złożenia deklaracji przez ucznia lub rodzica, po uprzednim poinformowaniu ucznia o terminie egzaminu.

5. W zależności od wyniku egzaminu, o którym mowa w ust. 4, roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ulega zmianie na wyższą lub nie.

6. Nie stawienie się ucznia w wyznaczonym terminie na egzamin, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne jego rezygnacji z poprawy oceny rocznej (semestralnej).

7. Z danych zajęć edukacyjnych do egzaminu, o którym mowa w ust. 4, uczeń może przystąpić tylko raz w ciągu roku szkolnego (semestru – w przypadku szkoły policealnej).

8. Pisemne prace ucznia z egzaminu, o którym mowa w ust. 4, są przechowywane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego.

§ 35a. Realizacja projektu edukacyjnego w gimnazjum

1. Uczniowie pierwszej klasy gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

7. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

9. W przypadkach, o których mowa w ust. 8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 36. Zasady klasyfikowania

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku, gdy zajęcia z jednego przedmiotu prowadzone są równocześnie na poziomie podstawowym przez jednego nauczyciela, a na poziomie rozszerzonym przez innego nauczyciela:

- 1) ocena wystawiana jest w oparciu o oceny cząstkowe dla każdego poziomu osobno;
- 2) warunkiem uzyskania pozytywnej oceny rocznej jest klasyfikowanie i otrzymanie ocen pozytywnych z obu poziomów; w ustalaniu oceny rocznej biorą udział obaj nauczyciele prowadzący zajęcia, uwzględniając wszystkie oceny cząstkowe;
- 3) w przypadku otrzymania oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej z jednego poziomu (podstawowego lub rozszerzonego), uczeń otrzymuje ocenę klasyfikacyjną niedostateczną z danego przedmiotu;
- 4) w przypadku nieklasyfikowania z jednego poziomu (podstawowego lub rozszerzonego), uczeń jest nieklasyfikowany z danego przedmiotu
- 5) w przypadku, gdy uczeń przystępuje do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego, obowiązuje go całość zagadnień programowych w zakresie podstawowym i rozszerzonym.

§ 37. Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, rada pedagogiczna, na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, poprzez głosowanie, decyduje o prawie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą; w takim przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz zajęć edukacyjnych dodatkowych, uczniowi nie ustala się również oceny z zachowania.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest:

- 1) w przypadku nieklasyfikowania ucznia na I semestr – przed terminem rady klasyfikacyjnej końcoworocznej w gimnazjum, liceum i technikum, a w szkole policealnej i technikum dla dorosłych najpóźniej w pierwszym tygodniu ferii zimowych;

2) w przypadku nieklasyfikowania ucznia na II semestr – w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą jest egzaminem komisyjnym. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły. W jej skład wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub inne, pokrewne, zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice ucznia.

7. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych i liczbę egzaminów, jakie uczeń może zdawać w ciągu jednego dnia ustala dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu z przewodniczącym komisji, uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin, o którym mowa w ust. 5, składa się z części pisemnej (czas trwania – 60 minut) i części ustnej (czas trwania – 20 minut na przygotowanie i 20 minut na odpowiedź). Zestaw zadań na część ustną uczeń losuje spośród zestawów przygotowanych przez komisję. Liczba zestawów egzaminacyjnych powinna być większa od liczby zdających przynajmniej o dwa zestawy.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu, podpisy członków komisji. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności lub realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie egzaminu mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice ucznia.

11. Termin egzaminu, o którym mowa w ust. 10, ustala dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem, uczniem i jego rodzicami; dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kilku egzaminów w ciągu jednego dnia.

12. Egzamin, o którym mowa w ust. 10, składa się z części pisemnej (czas trwania – 60 minut) i części ustnej (czas trwania – 20 minut na przygotowanie i 20 minut na odpowiedź). Egzamin klasyfikacyjny z: muzyki, plastyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego lub niektórych przedmiotów zawodowych o charakterze laboratoryjnym lub zajęć praktycznych ma formę przede wszystkim zadań praktycznych i trwa 60 minut. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych niemożliwe jest przeprowadzenie egzaminu praktycznego, przeprowadza się egzamin teoretyczny. Zestaw zadań na część ustną lub zadań praktycznych uczeń losuje spośród zestawów przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów egzaminacyjnych powinna być większa od liczby zdających przynajmniej o dwa zestawy. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli obecnych na egzaminie, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne i wynik egzaminu, podpisy członków komisji. Do

protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach lub wykonanych zadaniach praktycznych.

13. Nauczyciel uczący przedmiotu, z którego uczeń jest nieklasyfikowany, ma obowiązek przedstawienia zdającemu zakresu materiału obowiązującego na egzaminie klasyfikacyjnym oraz przygotowania zestawów zadań na jego część pisemną i ustną. Zakres materiału i zestawy zadań na egzamin klasyfikacyjny nauczyciel przedmiotu przygotowuje w terminie jednego dnia od daty posiedzenia rady klasyfikacyjnej.

13a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli jest to ocena niedostateczna, lub w sytuacji zgłoszenia przez ucznia lub rodzica uzasadnionego zastrzeżenia co do trybu ustalenia oceny. Przepisy § 37 i 41 stosuje się odpowiednio.

§ 38. Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy (również w klasie programowo najwyższej).

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub inne, pokrewne, zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może, na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach, zostać zwolniony z udziału w pracy komisji w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

3. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły, w terminie do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, (do końca semestru w szkole policealnej) najpóźniej na ostatni tydzień ferii letnich lub ostatni tydzień ferii zimowych (w szkole policealnej).

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa 60 minut. Podczas części ustnej zdający z przygotowanego zestawu kart losuje bezzwrotnie zestaw zadań egzaminacyjnych i otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi oraz 20 minut na odpowiedź (komisja egzaminacyjna w tym samym czasie nie może egzaminować więcej niż jednego zdającego). Egzamin poprawkowy z przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, informatyka, technologia informacyjna, wychowanie fizyczne i niektóre przedmioty zawodowe o charakterze laboratoryjnym lub zajęć praktycznych egzamin trwa 60 minut i ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, podpisy członków komisji, oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonanych zadaniach praktycznych.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje zestawy pytań na część pisemną i ustną egzaminu do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego (semestru), w którym odbywają się egzaminy, i składa je u dyrektora szkoły; opracowuje również zagadnienia dla ucznia z zakresu materiału objętego egzaminem poprawkowym i wręcza je uczniowi lub jego rodzicom do końca zajęć edukacyjnych.

7. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września lub nie później niż do końca marca w przypadku semestru zimowego w szkole policealnej.

8. Uzyskana przez ucznia na egzaminie poprawkowym ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 41.

§ 39. Promowanie

1. Uczeń gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych realizowanych w danym roku szkolnym uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 5.

2. W przypadku ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, rada pedagogiczna może, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, jeden raz w cyklu kształcenia promować go do klasy wyższej, pod warunkiem, że dane zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (promowanie warunkowe). Decyzja w sprawie promowania warunkowego podejmowana jest na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej po egzaminie poprawkowym.

2a. Podejmując decyzję o promowaniu warunkowym, rada pedagogiczna bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) zachowanie ucznia w danym roku szkolnym;
- 2) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, w szczególności:
 - a) wykorzystanie w ciągu roku szkolnego możliwości uzupełnienia braków edukacyjnych w formach proponowanych przez szkołę,
 - b) wywiązywanie się ucznia ze zobowiązań w zakresie poprawiania ocen cząstkowych oraz zaliczania partii materiału,
- 3) opinię nauczyciela, który wystawił ocenę niedostateczną, w zakresie oceny możliwości edukacyjnych ucznia, umożliwiających mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej pomimo stwierdzonych braków;
- 4) opinię pedagoga szkolnego w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia, umożliwiających mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej pomimo stwierdzonych braków;
- 5) opinię wychowawcy w zakresie sytuacji osobistej i rodzinnej ucznia.

3. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych 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 od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem ust. 5.

2. W przypadku ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, rada pedagogiczna może, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, jeden raz w cyklu kształcenia promować go do klasy wyższej, pod warunkiem, że dane zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych 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 od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Uczeń szkoły ponadgimnazjalnej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 5.

4a. Uczeń szkoły ponadgimnazjalnej kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej drugi raz z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.

6. (uchylony).

7. Rada pedagogiczna może nie wyrazić zgody na powtarzanie klasy przez ucznia szkoły ponadgimnazjalnej bądź pełnoletniego ucznia gimnazjum. W takim przypadku uczeń zostaje skreślony z listy uczniów. Przepisy § 31 ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

8. Absolwent technikum, technikum uzupełniającego, technikum dla dorosłych, szkoły policealnej, który złożył z wynikiem pozytywnym egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe zwany egzaminem zawodowym, otrzymuje dyplom, który jest dokumentem stwierdzającym posiadanie tytułu zawodowego. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminów zawodowych określają odrębne przepisy.

9. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego klasyfikacje zawodowe określają odrębne przepisy.

10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 40. Ocena zachowania

1. W gimnazjum, liceum, liceum sportowym i technikum obowiązuje sześciostopniowy system oceniania śródrocznego i rocznego zachowania:

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

2. W szkole policealnej zachowania nie ocenia się.

3. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

4. Ocenę z zachowania wystawia uczniowi wychowawca klasy. Wystawienie oceny przez wychowawcę może być poprzedzone zasięgnięciem opinii zespołu nauczycieli uczących na temat ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 41.

5. Ocena zachowania ucznia ujmuje aspekty jego aktywności na terenie szkoły:

- 1) zachowanie związane z rolą ucznia;
- 2) zachowanie przejawiające się w pracy zespołowej;
- 3) zachowanie wynikające z roli kolegi klasowego w zespole klasowym;
- 4) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 5) udział w realizacji projektu edukacyjnego, w przypadku ucznia pierwszej klasy gimnazjum.

6. Wychowawca oceniając zachowanie ucznia bierze pod uwagę:

- 1) uwarunkowania środowiskowe, psychologiczne i zdrowotne ucznia;
- 2) metody wychowawcze stosowane w rodzinie;
- 3) wpływ środowisk młodzieżowych formalnych i nieformalnych;
- 4) wpływ sytuacji rodzinnej (np. rodzina rozbita, przewlekłe choroby, bezrobocie, zdarzenia losowe).

7. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia (odrębne dla gimnazjum oraz liceum, liceum sportowego i technikum) z uwzględnieniem wymienionych w ust. 3 obszarów jego aktywności, zawarte są w załącznikach nr 8 i 9 do statutu.

8. Kryteria oceny zachowania ucznia nie powinny być traktowane jako bezwzględnie wiążące. Wychowawca powinien uwzględnić wszystkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na zmianę oceny z zachowania. Do uzyskania oceny wzorowej wystarczające jest spełnienie większości kryteriów przewidzianych na tę ocenę.

9. Przy ustaleniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić ich wpływ na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o indywidualnym nauczaniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym publicznej poradni specjalistycznej).

10. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (nie później niż do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.

§ 41. Zasady rozpatrywania odwołań od oceny

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić dyrektorowi szkoły zastrzeżenia dotyczące oceny klasyfikacyjnej.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza, w terminie uzgodnionym przez dyrektora z uczniem lub jego rodzicami, pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć, nie niższą niż ustalona wcześniej;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (nie niższą niż ustalona przez wychowawcę) w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzi:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazani przez dyrektora szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) psycholog szkolny,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 składa się z:

- 1) części pisemnej, która trwa 60 minut;
- 2) części ustnej, podczas której zdający losuje bezzwrotnie zestaw zadań egzaminacyjnych i otrzymuje 20 minut na przygotowanie i 20 minut na odpowiedź przed powołaną komisją.

Sprawdzian z przedmiotów takich jak: muzyka, plastyka, technika, informatyka, technologia informacyjna, wychowanie fizyczne i z niektórych przedmiotów zawodowych o charakterze laboratoryjnym lub zajęć praktycznych, trwa 60 minut i ma formę głównie zadań praktycznych.

5. Zestawy pytań na część pisemną i ustną sprawdzianu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i składa je u dyrektora szkoły, nie później niż na dzień przed terminem sprawdzianu.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem prawa do egzaminu poprawkowego w przypadku ustalenia rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych; w takim przypadku uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego, na zasadach określonych w § 38.

7. Przepisy ust. 1-5 stosuje się również do oceny rocznej (semestralnej) z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi wówczas 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W takim przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania z części pisemnej i ustnej oraz ocenę ustaloną przez komisję i podpisy jej członków; do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach lub wykonanych zadaniach praktycznych.

9. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, może przystąpić do niego w innym terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Jeśli ustalona przez komisję ocena jest wyższa od oceny ustalonej wcześniej przez nauczyciela przedmiotu (wychowawcę), wychowawca wypisuje uczniowi ponownie świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły, z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego. Wychowawca może wydać uczniowi nowe świadectwo tylko w przypadku, gdy otrzymał od ucznia świadectwo wypisane wcześniej.

§ 42. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć

1. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych mogą być usprawiedliwione, jeśli są spowodowane chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Nieobecności usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców albo pełnoletniego ucznia.

3. O przyczynie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych trwającej powyżej tygodnia rodzice albo pełnoletni uczeń zobowiązani są powiadomić wychowawcę klasy.

4. Uczeń w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły jest zobowiązany do usprawiedliwienia swojej nieobecności.

5. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie określonym w ust. 4 lub zachodzi uzasadnione podejrzenie, że zawiera nieprawdziwe informacje o przyczynach nieobecności lub zostało sfałszowane.

6. Wychowawca przechowuje usprawiedliwienia do końca roku szkolnego.

7. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć szkolnych na pisemny wniosek rodziców, własny (w przypadku, gdy uczeń jest pełnoletni), trenera lub nauczyciela. Do zwolnienia ucznia upoważniony jest wychowawca klasy lub pełniący dyżur dyrektor szkoły.

8. Uczestnictwo ucznia w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach przedmiotowych lub imprezach, podczas których uczeń reprezentuje szkołę, wychowawca odnotowuje się w dzienniku jako zwolnienie ucznia z zajęć. Przy obliczaniu frekwencji zwolnienie takie jest traktowane jako obecność w szkole. Jeżeli uczeń jest zwalniany z zajęć szkolnych na wniosek rodziców, wówczas zwolnienie takie jest traktowane jako nieobecność usprawiedliwiona.

9. Wychowawca klasy ma obowiązek na zakończenie każdego miesiąca podliczyć godziny nieobecności oraz odnotować to w dzienniku lekcyjnym.

10. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać sam swoje nieobecności, w terminie ustalonym w ust. 4.

§ 43. Kontakty z rodzicami

1. Szkoła organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania z rodzicami prowadzone przez wychowawcę i konsultacje, które dają rodzicowi możliwość rozmowy z nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Terminy tych spotkań ustala dyrektor szkoły i podaje do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Dodatkowe spotkania z rodzicami w razie potrzeby organizuje wychowawca i ustala ich terminy w uzgodnieniu z wicedyrektorem szkoły danego typu.

2. Terminarz, o którym mowa w ust. 1 udostępniany jest w postaci ogłoszenia w pokoju nauczycielskim, na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły oraz w informatorze, jaki otrzymują rodzice na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.

3. W trakcie zebrań i konsultacji rodzice otrzymują szczegółowe informacje o osiągnięciach, postępach edukacyjnych i zachowaniu na terenie szkoły swoich dzieci oraz ich indywidualnych potrzebach.

4. Rodzice mają obowiązek współdziałać z wychowawcami oraz innymi nauczycielami w procesie kształcenia, w szczególności poprzez systematyczne uczestnictwo w zebraniach rodziców.

Rozdział 8.

Zasady i tryb przyjmowania uczniów do klas pierwszych

§ 44. Przepisy ogólne

Rekrutacja uczniów do klas pierwszych odbywa się na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. nr 26, poz. 232 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 października 2001 r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek (Dz. U. nr 131, poz. 1458).

§ 45. Zasady przyjmowania kandydatów do klas pierwszych Gimnazjum nr 38

1. Rekrutacja kandydatów do Gimnazjum nr 38 odbywa się w formie elektronicznej według zasad ustalonych przez organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz zasad wynikających z odpowiednich zarządzeń Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów rekrutacji do szkół gimnazjalnych.

2. W postępowaniu kwalifikacyjnym brane są pod uwagę oceny z pięciu przedmiotów na świadectwie ukończenia gimnazjum: języka polskiego, matematyki, języka obcego, historii, przyrody.

§ 46. Zasady przyjmowania kandydatów do klas pierwszych Liceum Ogólnokształcącego nr XXIV

1. Rekrutacja kandydatów do Liceum Ogólnokształcącego nr XXIV odbywa się w formie elektronicznej według zasad ustalonych przez organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz zasad wynikających z odpowiednich zarządzeń Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych.

2. Rekrutacja jest prowadzona do klas ogólnych oraz sportowych.

3. W postępowaniu kwalifikacyjnym preferowana jest część matematyczno-przyrodnicza egzaminu gimnazjalnego.

4. W postępowaniu kwalifikacyjnym brane są pod uwagę oceny z czterech przedmiotów na świadectwie ukończenia gimnazjum: języka polskiego, matematyki, języka obcego oraz:

- 1) biologii w przypadku klasy sportowej;
- 2) geografii w przypadku klasy ogólnej.

5. Warunkiem koniecznym ubiegania się o przyjęcie do klasy sportowej jest przystąpienie w wyznaczonym miejscu i czasie do sprawdzianu uzdolnień kierunkowych (testu sprawnościowego) i uzyskanie przez kandydata pozytywnego wyniku z tego sprawdzianu, według zasad wynikających z regulaminu testu sprawnościowego, stanowiącego załącznik nr 10 do statutu.

6. Punkty ze sprawdzianu uzdolnień kierunkowych wlicza się punktów rekrutacyjnych.

7. W postępowaniu rekrutacyjnym do punktów rekrutacyjnych ucznia dolicza się punkty za osiągnięcia wymienione na świadectwie:

- 1) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem;
- 2) udział, co najmniej na szczeblu wojewódzkim, w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty;
- 3) osiągnięcia sportowe i artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym.

8. W postępowaniu kwalifikacyjnym do wszystkich typów klas do punktów rekrutacyjnych ucznia dolicza się dodatkowe punkty rekrutacyjne przyznawane za następujące osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:

- 1) udokumentowaną działalność na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu;
- 2) udokumentowaną działalność na rzecz środowiska szkolnego;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) udokumentowane osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe, na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.

9. W przypadku, gdy kandydaci do tego samego oddziału osiągnęli taką samą liczbę punktów rekrutacyjnych, pod uwagę bierze się dodatkowe kryteria:

- 1) łączną liczbę punktów na egzaminie gimnazjalnym;
- 2) ocenę z zachowania;
- 3) liczbę punktów za wyniki z egzaminu gimnazjalnego, która jest zbieżna z kierunkiem kształcenia w wybranym oddziale;
- 4) średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych na świadectwie ukończenia gimnazjum;
- 5) średnią ocen z języka polskiego i matematyki.

10. Dodatkowe kryteria w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym:

- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych
- 2) kandydaci o ukierunkowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny tok nauki, potwierdzony wpisem na świadectwie
- 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4) Niezależnie od powyższych kryteriów, do liceum przyjmowani są laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim.

12. Maksymalna liczba punktów rekrutacyjnych możliwych do zgromadzenia przez kandydata:

oceny z czterech przedmiotów na świadectwie	40 pkt.
osiągnięcia wymienione na świadectwie	10 pkt.
egzamin gimnazjalny	50 pkt
w sumie	100 pkt.

13. Maksymalna liczba punktów rekrutacyjnych możliwych do zgromadzenia przez kandydata do klasy sportowej:

oceny z czterech przedmiotów na świadectwie	40 pkt.
---	---------

osiągnięcia na świadectwie	10 pkt.
egzamin gimnazjalny	50 pkt
wynik sprawdzianu kierunkowego	40 pkt.
w sumie	140 pkt.

§ 47. Zasady przyjmowania kandydatów do klas pierwszych Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego nr I

1. Rekrutacja uczniów do klasy pierwszej odbywa się na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. nr 26, poz. 232 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 października 2001 r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek (Dz. U. nr 131, poz. 1458).

2. Rekrutacja kandydatów do szkoły odbywa się w formie elektronicznej według harmonogramu i zasad ustalonych przez organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz zasad wynikających z Zarządzenia Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów rekrutacji do gimnazjów oraz terminów i zasad rekrutacji kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych na dany rok szkolny.

3. W postępowaniu kwalifikacyjnym preferowana jest część matematyczno-przyrodnicza egzaminu gimnazjalnego.

4. W postępowaniu kwalifikacyjnym brane są pod uwagę oceny z czterech przedmiotów na świadectwie ukończenia gimnazjum: języka polskiego, matematyki, języka obcego oraz biologii.

5. Warunkiem koniecznym ubiegania się o przyjęcie do klasy pierwszej jest przystąpienie w wyznaczonym miejscu i czasie do sprawdzianu predyspozycji sportowych (testu sprawnościowego) i uzyskanie przez kandydata pozytywnego wyniku z tego sprawdzianu, według zasad ustalonych przez radę pedagogiczną i podanych do wiadomości kandydatom w terminie wskazanym przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

6. W procesie rekrutacji wymagane są następujące dokumenty:

- 1) opinia trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe;
- 2) opinia lekarza;
- 3) zaświadczenie lekarskie, potwierdzające bardzo dobry stan zdrowia, wydane przez lekarza specjalistę;
- 4) pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów).

7. Punkty ze sprawdzianu uzdolnień kierunkowych wlicza się do punktów rekrutacyjnych.

8. W postępowaniu rekrutacyjnym do punktów rekrutacyjnych ucznia dolicza się dodatkowe punkty za osiągnięcia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum:

- 1) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem;

- 2) udział, co najmniej na szczeblu wojewódzkim, w konkursach uznanych przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
- 3) osiągnięcia sportowe i artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym;
- 4) inne osiągnięcia:
 - a) wzorowe zachowanie,
 - b) stała udokumentowana działalność na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu – aktywna współpraca z domem dziecka, hospicjum, schroniskiem dla zwierząt lub organizacjami charytatywnymi itp.,
 - c) wyróżniająca, udokumentowana działalność na rzecz środowiska szkolnego, zwłaszcza w międzyszkolnych organach samorządów młodzieży, samorządzie szkolnym lub organizacjach młodzieżowych.

9. W przypadku, gdy kandydaci do tego samego oddziału osiągnęli taką samą liczbę punktów rekrutacyjnych, pod uwagę bierze się dodatkowe kryteria:

- 1) łączną liczbę punktów na egzaminie gimnazjalnym;
- 2) ocenę z zachowania;
- 3) liczbę punktów za wyniki z matematyczno – przyrodniczej części egzaminu gimnazjalnego;
- 4) średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych w świadectwie ukończenia gimnazjum;
- 5) średnią ocen z języka polskiego i matematyki.

10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:

- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
- 2) kandydaci o ukierunkowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny tok nauki, potwierdzony wpisem w świadectwie;
- 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej;

11. Liczba punktów rekrutacyjnych możliwych do zgromadzenia przez kandydata do klasy pierwszej:

oceny z czterech przedmiotów w świadectwie	40 pkt.
osiągnięcia wymienione w świadectwie	10 pkt.
wynik egzaminu gimnazjalnego	50 pkt.
wynik sprawdzianu predyspozycji	40 pkt.
Maksymalnie w sumie	140 pkt.

§ 48. Zasady przyjmowania kandydatów do klas pierwszych Liceum Profilowanego nr XIV

1. Rekrutacja kandydatów do Liceum Profilowanego nr XIV odbywa się w formie elektronicznej, według zasad ustalonych przez organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz zasad wynikających z odpowiednich zarządzeń Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych.

2. Rekrutacja jest prowadzona do klas o profilu mechatronicznym.

3. W postępowaniu kwalifikacyjnym preferowana jest część matematyczno-przyrodnicza egzaminu gimnazjalnego.

4. W postępowaniu kwalifikacyjnym brane są pod uwagę oceny z czterech przedmiotów na świadectwie ukończenia gimnazjum: języka polskiego, matematyki, języka obcego oraz z fizyki.

5. W postępowaniu rekrutacyjnym dolicza się punkty za osiągnięcia wymienione na świadectwie:

- 1) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem
- 2) udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim
- 3) osiągnięcia sportowe i artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym.

6. Dodatkowe punkty rekrutacyjne dolicza się za następujące osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum:

- 1) udokumentowana działalność na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu
- 2) udokumentowana działalność na rzecz środowiska szkolnego
- 3) wzorowe zachowanie
- 4) udokumentowane osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.

7. Dodatkowe kryteria brane pod uwagę w przypadku, gdy kandydaci do danego oddziału mają taką samą liczbę punktów rekrutacyjnych:

- 1) łączna liczba punktów na egzaminie gimnazjalnym
- 2) ocena z zachowania
- 3) liczba punktów za wyniki z egzaminu gimnazjalnego, która jest zbieżna z kierunkiem kształcenia w wybranym oddziale
- 4) średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych na świadectwie ukończenia gimnazjum
- 5) średnia ocen z języka polskiego i matematyki

8. Dodatkowe kryteria w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym:

- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych
- 2) kandydaci o ukierunkowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny tok nauki, potwierdzony wpisem na świadectwie
- 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej

9. Niezależnie od kryteriów przyjmowani są laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim.

10. Maksymalna liczba punktów rekrutacyjnych:

oceny z czterech przedmiotów na świadectwie	40 pkt.
osiągnięcia wymienione na świadectwie	10 pkt.
egzamin gimnazjalny	50 pkt
w sumie	100 pkt.

§ 49. Zasady przyjmowania kandydatów do klas pierwszych Technikum nr 4

1. Rekrutacja kandydatów do Technikum nr 4 odbywa się w formie elektronicznej według zasad ustalonych przez organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz zasad wynikających z odpowiednich zarządzeń Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych.

2. Rekrutacja jest prowadzona do klas o profilu kształcenia technik elektryk.

3. W postępowaniu kwalifikacyjnym preferowana jest część matematyczno przyrodnicza egzaminu gimnazjalnego.

4. W postępowaniu kwalifikacyjnym brane są pod uwagę oceny z czterech przedmiotów na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego, matematyki, języka obcego oraz z fizyki.

5. W postępowaniu rekrutacyjnym dolicza się punkty za osiągnięcia wymienione na świadectwie:

- 1) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem
- 2) udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim.
- 3) osiągnięcia sportowe i artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym.

6. Dodatkowe punkty rekrutacyjne dolicza się w postępowaniu kwalifikacyjnym za następujące osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:

- 1) udokumentowana działalność na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu
- 2) udokumentowana działalność na rzecz środowiska szkolnego
- 3) wzorowe zachowanie
- 4) udokumentowane osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.

7. Dodatkowe kryteria brane pod uwagę, gdy kandydaci do danego oddziału mają taką samą liczbę punktów rekrutacyjnych:

- 1) łączna liczba punktów na egzaminie gimnazjalnym
- 2) ocena z zachowania
- 3) liczba punktów za wyniki z egzaminu gimnazjalnego, która jest zbieżna z kierunkiem kształcenia w wybranym oddziale
- 4) średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 5) średnia ocen z języka polskiego i matematyki.

8. Dodatkowe kryteria w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym:

- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych
- 2) kandydaci o ukierunkowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny tok nauki, potwierdzony wpisem na świadectwie
- 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. Niezależnie od kryteriów przyjmowani są laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim.

10. Maksymalna liczba punktów rekrutacyjnych:	
oceny z czterech przedmiotów na świadectwie	40 pkt.
osiągnięcia wymienione na świadectwie	10 pkt.
egzamin gimnazjalny	50 pkt.
w sumie	100 pkt.

11. Warunkiem przyjęcia do technikum jest zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu technika elektryka.

§ 50. Zasady przyjmowania kandydatów do Szkoły Policealnej nr 6

1. Rekrutacja do Szkoły Policealnej odbywa się na podstawie złożonych podań (kwestionariuszy osobowych), według zasad ustalonych przez organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz zasad wynikających z odpowiednich zarządzeń Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych.

2. Rekrutacja prowadzona jest do klasy o profilu technik elektryk.

3. W postępowaniu kwalifikacyjnym należy złożyć:

- 1) świadectwo ukończenia liceum profilowanego wg wskazanego zawodu.
- 2) zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu technika elektryka.

4. Z kandydatem jest przeprowadzana rozmowa kwalifikacyjna.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 51. Ceremoniał szkolny

1. Szkoła używa pieczęci według ustalonego wzoru.
2. Szkoła posiada sztandar. Sztandar szkoły jest obecny podczas uroczystości szkolnych, o których mowa w ust. 3. Poczёт sztandarowy wybierany jest spośród uczniów szkoły.
3. Do ważnych uroczystości szkolnych, posiadających własny ceremoniał, należą:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) pasowanie na ucznia;
 - 3) pożegnanie absolwentów;
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
4. Szkoła posługuje się własnym znakiem graficznym (logo), którego wzór stanowi załącznik nr 11 do statutu.

§ 52. Dokumentacja szkolna

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność zespołu nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu ani z przepisami prawa oświatowego.
3. Zmiany statutu szkoły dokonywane są przez radę pedagogiczną w formie uchwał.
4. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do ogłaszania tekstu jednolitego statutu szkoły.
5. Tekst statutu jest udostępniany w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.

§ 53.

1. Statut Zespołu Szkół nr 4 we Wrocławiu wchodzi w życie z dniem 15 września 2010 r.
2. W Statucie uwzględniono zmiany wprowadzone przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół nr 4 we Wrocławiu:
 - 1) uchwałą nr 51/2009/2010 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 4 we Wrocławiu z dnia 30 czerwca 2010 r.;
 - 2) uchwałą nr 08/2010/2011 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 4 we Wrocławiu z dnia 15 września 2010 r.;
 - 3) uchwałą nr 20/2010/2011 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 4 we Wrocławiu z dnia 11 stycznia 2011 r.
 - 4) uchwałą nr 25/2010/2011 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 4 we Wrocławiu z dnia 31 maja 2011 r.

Załączniki do statutu

- Załącznik nr 1. Program wychowawczy Zespołu Szkół nr 4 we Wrocławiu.
- Załącznik nr 2. Program profilaktyki zdrowia Zespołu Szkół nr 4 we Wrocławiu.
- Załącznik nr 3. Zakres czynności wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego.
- Załącznik nr 4. Zakres czynności wicedyrektora ds. kształcenia ogólnego w szkołach ponadgimnazjalnych.
- Załącznik nr 5. Zakres czynności wicedyrektora ds. gimnazjum.
- Załącznik nr 6. Zakres czynności wicedyrektora ds. sportu.
- Załącznik nr 7. Regulamin wycieczek szkolnych.
- Załącznik nr 8. Kryteria oceny zachowania w Gimnazjum nr 38 w Zespole Szkół nr 4 we Wrocławiu.
- Załącznik nr 9. Kryteria oceny zachowania w Liceum Ogólnokształcącym Mistrzostwa Sportowego nr I, Liceum Ogólnokształcącym nr XXIV, Liceum Profilowanym nr XIV, Technikum nr 4 w Zespole Szkół nr 4 we Wrocławiu.
- Załącznik nr 10. Warunki rekrutacji do klas sportowych w Zespole Szkół nr 4 we Wrocławiu.
- Załącznik nr 11. Wzór znaku graficznego (logo) Zespołu Szkół nr 4 we Wrocławiu.