

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH I GEODEZYJNYCH W CHEŁMIE

Chelń – wrzesień 2016
(tekst ujednolicony z wprowadzonymi zmianami)

PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA STATUTU

- ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001r. poz. 624 z późniejszymi zmianami),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów (Dz. U. Nr 26, poz. 232),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami),
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 1 lipca 2002 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2002r. Nr 113 poz. 988),
- Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992 r. Nr 36 poz. 155 z późniejszymi zmianami),
- ustawa z 14 czerwca 1960 - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. nr 98 z 2000 r. poz. 1071 z późniejszymi zmianami),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. Nr 89,poz.752),
- ustawa o finansach publicznych z dn. 27 sierpnia 2009r. (Dz. U. z 2009r., Nr 157, poz.1242),
- ustawa Prawo budowlane z dn. 7 lipca 1994r. (Dz. U. Z 2006r., Nr 156, poz. 1118),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego,
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2007r. w sprawie form i zakresu finansowego wspierania organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 163, poz. 1155 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 6 grudnia 2013 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U.2014 poz.7),
- ustawa z 20 lutego 2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2015 poz. 357).

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1.

1. Pełna nazwa Zespołu Szkół brzmi:
„ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANYCH I GEODEZYJNYCH im.24 PUŁKU ARTYLERII
PANCERNEJ w Chełmie”
2. Siedzibą Zespołu Szkół Budowlanych i Geodezyjnych jest miasto Chełm, ul. Stefana Batorego 1.
3. Zespół Szkół Budowlanych i Geodezyjnych jest szkołą publiczną.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Chełm.
- 4a. Finansowanie szkoły:
 - 1) Szkoła jest finansowana przez Organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2) Szkoła może pozyskiwać środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzieloną w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Lublinie.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Budowlanych i Geodezyjnych.
- 6a. Szkoła może używać nazwy skróconej: „ZSB i G w Chełmie”.
7. W skład Zespołu Szkół Budowlanych i Geodezyjnych w Chełmie wchodzi następujące szkoły :
 - 1) Technikum nr 1 w Chełmie – szkoła o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum,
 - 2) uchylony,
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1 w Chełmie – szkoła o dwuletnim lub trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum.
8. Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1 w Chełmie prowadzi kształcenie w zawodach:
 - 1) uchylony,
 - 2) uchylony,
 - 3) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
 - 4) uchylony,
 - 5) murarz- tynkarz,
 - 6) uchylon.
9. Technikum nr 1 w Chełmie kształci w zawodach:
 - 1) technik budownictwa,
 - 2) uchylony,
 - 3) technik architektury krajobrazu,
 - 4) technik geodeta,
 - 5) uchylony,
 - 6) uchylony.
10. Uchylony.

11. Integralną częścią Zespołu Szkół Budowlanych i Geodezyjnych jest Internat.

12. Uchylony.

§ 2

1. W szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia działalność opiekuńczo-wychowawcza wspomagająca proces nauczania i wychowania dzieci i młodzieży, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
2. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę, zgodnie z odrębnymi w tym zakresie przepisami.
3. Szkoła może prowadzić kursy, szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Mając na uwadze dobro młodzieży zamiejscowej, szkoła umożliwi zakwaterowanie w internacie uczniom z terenów odległych i o trudnych warunkach dojazdu. Zasady funkcjonowania internatu określa Regulamin Internatu.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.

§ 3

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami) oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych, a w szczególności:
 - 1) umożliwi uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych:
 - a) w przypadku zasadniczej szkoły zawodowej do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także umożliwiających dalsze kształcenie w szkołach umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - b) w przypadku technikum do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,

- 2) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym terminie,
 - 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych uczniów,
 - 5) kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków i wieku, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi uczniów,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich rozwoju emocjonalnego i potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez realizację zadań przewidzianych w szkolnym planie nauczania, w Szkolnym Programie Wychowawczym i Szkolnym Programie Profilaktyki,
 - 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
 - 8) udziela uczniom potrzebującym pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 9) umożliwia prawidłowy rozwój psychiczny uczniów.
4. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Międzynarodowego Pakietu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
 5. Zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
 6. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie bądź rodziców, bądź samych uczniów (po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie), zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych oraz zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

§ 4

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej: psycholog, pedagog, doradca zawodowy.
7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) Dyrektora Szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) kuratora sądowego.
9. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) porad i konsultacji,
 - 5) warsztatów.
10. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
12. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
13. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych trwa 45 minut.

14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
- 14a. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
15. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści.
16. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści.
17. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
- 17a. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 2) doradztwo edukacyjno- zawodowe.
18. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca klasy lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora Szkoły.
19. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem- jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
20. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w formach, o których mowa w § 4 ust. 9 pkt.1-5 odpowiednio wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin , w których poszczególne formy będą realizowane. Podczas koordynowania i udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy, o którym mowa w ust. 21.
21. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, o których mowa w § 4 ust. 9 pkt.1-5, Dyrektor Szkoły, ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

22. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz- w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w § 8.
23. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole, odpowiednio wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
24. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 20 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi w szkole.
25. Przepisy ust. 18- 24 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
26. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, o których mowa w § 4 ust. 9 pkt.1-5, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu powołanego zgodnie z odrębnymi przepisami.
27. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ust. 26 pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjnym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
28. Nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
29. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciela, wychowawcy klas i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjnym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji, o której mowa w ust. 28.
30. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
31. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

§ 4a

Uchylony.

§ 4b

Uchylony.

§ 4c

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców klas w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne zapotrzebowanie diagnozowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 2a. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego.
3. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców klas i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
4. Uchylony.
5. Uchylony.

§ 5

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom maksymalne warunki bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności poprzez:
 - 1) powołanie inspektora BHP,
 - 2) organizowanie okresowych kursów szkoleniowych w zakresie BHP,
 - 3) systematyczne kontrole stanu technicznego pomieszczeń szkolnych i podejmowanie działań interwencyjnych w miarę potrzeb i posiadanych środków,
 - 4) organizowanie w ramach lekcji zajęć na temat BHP,
 - 5) zapewnienie uczniom stałej opieki w szkole na zajęciach lekcyjnych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych wg następujących zasad :
 - a) nadzór nauczyciela prowadzącego na każdej lekcji i na każdym zajęciach,
 - b) systematyczna kontrola miejsca, w którym prowadzi się zajęcia; dostrzeżone zagrożenie musi być zgłoszone kierownictwu szkoły oraz inspektorowi BHP i natychmiast usunięte,
 - c) opracowanie przez opiekuna pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminu zasad bezpieczeństwa i zapoznanie z nim uczniów na początku roku szkolnego.
2. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniom warunki pracy zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności:
 - 1) umożliwić uczniom dostęp do substancji trujących,
 - 2) dostosować wymagania i formy zajęć fizycznych do możliwości uczniów, kontrolować na bieżąco sprawność sprzętu sportowego, nie pozostawiać bez nadzoru uczniów, którym wydano sprzęt do ćwiczeń (kula, oszczep, dysk, ciężarki, sprzęt do skoków wzwyż),
 - 3) podczas zajęć w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym organizować zajęcia dbając o bezpieczeństwo i dyscyplinę uczniów.
3. Szkoła sprawuje nadzór nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Nauczyciele zobowiązani są zapobiegać niebezpiecznym zabawom, zachowaniom i nalogom. Dyżur nauczycielski winien być pełniony aktywnie i zgodnie z harmonogramem dyżurów i wewnętrznym zarządzeniem Dyrektora Szkoły dotyczącym zakresu obowiązku dyżurnych. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.
4. Szkoła zapewnia opiekę nad wychowankami internatu, bezpośredni nadzór nad nią prowadzi kierownik internatu.
5. Szkoła umożliwia uczniom niepełnoletnim udział w zajęciach pozalekcyjnych oraz w zajęciach pozaszkolnych za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów.
6. Za bezpieczeństwo uczniów na wycieczkach, biwakach i imprezach pozaszkolnych odpowiada kierownik wycieczki lub imprezy, powołany zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego oraz w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej regulują odrębne przepisy resortowe dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki.
8. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów, którzy z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebują indywidualnej pomocy. Szkoła prowadzi działalność w zakresie rozpoznawania i diagnozowania sytuacji uczniów wynikających z warunków środowiskowych i psychofizycznych oraz w przypadku trudności udziela pomocy przez zapewnienie opieki w internacie, oraz w miarę posiadanych środków jednorazowe zapomogi w oparciu o odrębne

przepisy.

9. Szkoła może występować do właściwej komórki opieki społecznej o dofinansowanie wyżywienia uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej.
10. Uchylony.
11. Szkoła wspiera organizacje rządowe, w tym organizacje harcerskie, a także osoby prawne prowadzące działalność w zakresie oświaty i wychowania.
12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu. W celu zabezpieczenia przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów zainstalowane zostało stale aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające dostęp do treści stanowiących zagrożenie.
13. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany na zajęcia rozwijające zainteresowania lub rozwijające uzdolnienia organizowane w szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
14. Uczniom przybywającym z zagranicy szkoła zapewnia opiekę i wychowanie w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 6

1. Dyrektor Szkoły powierza funkcję wychowawcy klasy jednemu z nauczycieli uczących w oddziale i w miarę możliwości zapewnia ciągłość pełnienia tej funkcji w całym cyklu kształcenia. Powierzenie może nastąpić z inicjatywy Dyrektora lub na pisemną prośbę nauczyciela lub rodziców.
2. Zadania wychowawcze szkoły określa Program Wychowawczy Zespołu Szkół Budowlanych i Geodezyjnych.
3. Założenia Programu Wychowawczego wzbogacone są zadaniami ujętymi w Szkolnym Programie Profilaktycznym.
4. Szkoła posiada opracowaną strategię działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.

§ 6a

1. Tworzy się szkolny zestaw programów nauczania, na który składają się programy nauczania opracowane przez nauczycieli i dopuszczone przez Dyrektora Szkoły do użytku.
2. Za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia odpowiada Dyrektor Szkoły.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. W szkole może zostać powołana Rada Szkoły.

§ 8

1. Sprawami szkoły kieruje Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) uchylony,
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 11) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 12) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który obowiązuje w roku szkolnym.
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 4a. Dyrektor Szkoły poddaje kontroli użytkowane obiekty budowlane:
 - 1) okresowej, co najmniej raz w roku, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego:
 - a) elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne

- i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu,
- b) instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,
 - c) instalacji gazowych oraz przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych);
- 2) okresowej, co najmniej raz na 5 lat, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytku obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia; kontrolą tą powinno być objęte również badanie instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażenia, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów;
 - 3) okresowej w zakresie, o którym mowa w pkt 1, co najmniej dwa razy w roku, w terminach do 31 maja oraz do 30 listopada, w przypadku budynków o powierzchni zabudowy przekraczającej 2000m² oraz innych obiektów budowlanych o powierzchni dachu przekraczającej 1000 m²; osoba dokonująca kontroli jest obowiązana bezzwłocznie pisemnie zawiadomić właściwy organ o przeprowadzonej kontroli.
- 4b. Dyrektor Szkoły zapewnia, dochowując należytej staranności, bezpieczne użytkowanie obiektu w razie wystąpienia czynników zewnętrznych oddziałujących na obiekt, związanych z działaniem człowieka lub sił natury, takich jak: wyladowania atmosferyczne, wstrząsy sejsmiczne, silne wiatry, intensywne opady atmosferyczne, osuwiska ziemi, zjawiska lodowe na rzekach i morzu oraz jeziorach i zbiornikach wodnych, pożary lub powodzie, w wyniku których następuje uszkodzenie obiektu budowlanego lub bezpośrednie zagrożenie takim uszkodzeniem, mogące spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska.
 5. Dyrektor Szkoły przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła.
 7. W porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki.
 8. Działając z upoważnienia organu prowadzącego szkołę udziela zwolnień rodzicom (prawnym opiekunom) albo pełnoletnim uczniom z całości lub części opłat za korzystanie przez uczniów z posiłków w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
 9. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej szkole program nauczania.

§ 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz z funkcją doradczą pracownicy Centrum Kształcenia Praktycznego jako instruktorzy praktycznej nauki zawodu, a także wychowawcy internatu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem

statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) opiniuje programy nauczania przedstawione przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły do dopuszczenia do użytku.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w Statucie Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Uchylony.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który określa szczegółowe zasady jej funkcjonowania, zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 15-20. Uchylone.

§ 10

1. W szkole może być powołana Rada Szkoły – na wniosek dwóch spośród następujących organów: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego działająca na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
2. Do czasu powołania Rady Szkoły jej kompetencje sprawuje Rada Pedagogiczna.
3. Uchylony.

§ 11

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców składa się z przedstawicieli rad oddziałowych. Każdy oddział wybiera jednego przedstawiciela w głosowaniu tajnym na zebraniu rodziców.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Uchylony.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane 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, realizowane przez nauczycieli przy współudziale rodziców i opiekunów;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 4) uchylony.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 11 pkt 4.

§ 12

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów poprzez:
 - 1) udział w cyklicznych zebraniach wychowawczych nauczycieli i rodziców nie rzadziej niż trzy razy w ciągu roku szkolnego i w miarę potrzeb,
 - 2) indywidualne spotkania wychowawcy i nauczycieli z rodzicami,
 - 3) indywidualne kontakty rodziców z kadrą kierowniczą szkoły,
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z planami pracy szkoły obowiązującymi w bieżącym roku szkolnym,
 - 2) uzyskania informacji odnośnie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania informacji o postępach, przyczynach trudności oraz bieżących i okresowych wynikach w nauce swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania informacji na temat zachowania dziecka oraz porad w sprawie jego wychowania i dalszego kształcenia,
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy szkoły,
 - 6) w uzasadnionych przypadkach występowania do Dyrektora Szkoły w imieniu swojego dziecka w sprawach:
 - a) okresowego lub całkowitego zwolnienia ucznia z nauki wychowania fizycznego – po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza specjalisty,
 - b) zwolnienia z nauki jednego języka obcego na podstawie zaświadczenia specjalistycznej placówki zdrowia bądź poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - c) zwolnienia z części innych zajęć zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania, Klasyfikowania i Promowania określonym w Statucie. Decyzję o akceptacji lub odmowie podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania się do szkoły na wezwanie nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora w celu:
 - 1) przeciwdziałania skutkom naganego zachowania się ucznia na terenie szkoły i poza nią,
 - 2) organizowania wspólnych działań zmierzających do poprawy zachowania ucznia,
 - 3) wyjaśnienia długotrwałych nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na lekcjach oraz przeciwdziałaniu im,
 - 4) wyjaśniania przyczyny ciągłego lub częstego nie przygotowywania się ucznia do zajęć lekcyjnych oraz podejmowania wspólnych działań zmierzających do poprawy sytuacji.

§ 13

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. W danym roku szkolnym Samorząd Uczniowski realizuje plan pracy uzgodniony z opiekunem Samorządu i Dyrekcją Szkoły

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

§ 13a

1. Kwestie sporne powstałe pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Komisja Negocjacyjna.
2. W skład Komisji Negocjacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły, trzech członków Rady Pedagogicznej wybranych w głosowaniu tajnym i przedstawiciel Rady Rodziców. Od rozstrzygnięcia Komisji Negocjacyjnej przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z kompetencjami.
3. Kwestie sporne powstałe pomiędzy nauczycielami oraz pracownikami administracyjnymi rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Od rozstrzygnięcia Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
4. Kwestie sporne powstałe pomiędzy wychowawcą i klasą rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Od rozstrzygnięcia Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z kompetencjami.
5. Kwestie sporne powstałe pomiędzy uczniami rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem pedagoga szkolnego. Od rozstrzygnięcia wychowawcy klasy uczniowi przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do Dyrektora Szkoły.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.
 3. Termin rozpoczynania i kończenia ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, w wymiarze dla:
 - 1) zasadniczej szkoły zawodowej do 6 dni,
 - 2) technikum do 10 dni..
 5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się:
 - a) egzamin maturalny,
 - b) etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
 6. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
 7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
 8. W dniach, o których mowa w §14 ust. 3, Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo- opiekuńczych.
 9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo- opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w § 14 ust. 3.

§ 14a

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się młodzież, której stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii.
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział liczący od 30 do 40 uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeśli liczba uczniów w każdym z oddziałów byłaby niższa niż 15 osób.
3. Uchylony.

§ 17

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych

i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Zajęcia w ramach kształcenia w profilach stanowiących realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych profili, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
3. W oddziale dla uczniów niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zagrożonych uzależnieniami lub zaburzeniami zachowania liczba uczniów powinna wynosić od 10 do 16.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno– wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany czasu trwania godziny lekcyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po konsultacji z innymi organami szkoły, jednak z zachowaniem zasad:
 - 1) czas trwania godziny lekcyjnej nie może być dłuższy niż 1 godzina zegarowa,
 - 2) ogólny tygodniowy czas pracy powinien być zgodny z ramowym planem nauczania.

§ 19

1. Zajęcia z języka obcego dla wszystkich oddziałów szkoły przydziela Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę:
 - 1) możliwości kadrowe,
 - 2) możliwości organizacyjne szkoły,
 - 3) preferencje ucznia.
2. Dyrektor jest zobowiązany dokonać podziału na grupy na zajęciach z języków obcych, i technologii informacyjnej- w oddziałach, także w zespołach międzyoddziałowych liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Szkoła powinna zapewniać naukę języka obcego będącego kontynuacją tego języka prowadzonego w gimnazjum, m. in. poprzez organizowanie zespołów międzyoddziałowych jak również uwzględniać poziom umiejętności językowych ucznia.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 2, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku prowadzenia zajęć oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach – grup międzyklasowych.
6. Podział na grupy na zajęciach powinien zapewniać możliwość realizacji treści wynikających z podstawy programowej.
7. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne i dydaktyczne na podstawie

odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja lub eksperyment wybierany jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z autorami lub nauczycielem prowadzącym innowację po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

§ 20

1. Program praktycznej nauki zawodu realizowany jest w Centrum Kształcenia Praktycznego w Chełmie i zakładach pracy.
2. Uczniowie mogą realizować program praktycznej nauki zawodu w wybranych zakładach pracy, jeżeli spełniają one wymagania określone w odrębnych przepisach w sprawie praktycznej nauki zawodu.
3. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w Centrum Kształcenia Praktycznego w Chełmie oraz przedsiębiorstwach prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne, jeżeli posiadają warunki realizacji programu nauczania na podstawie umów zawartych między szkołą i w/w zakładami.
4. Szczegółowe zasady organizowania oraz finansowania praktycznej nauki zawodu regulują odrębne przepisy.
5. Podziału na grupy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych dokonuje Dyrektor Centrum Kształcenia Praktycznego w Chełmie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

1. Zajęcia pozalekcyjne takie jak: zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, koła zainteresowań i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyklasowych z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. Czas trwania zajęć w grupach określa § 18.
3. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
4. Liczba uczestników zajęć korekcyjnych nie powinna przekraczać 12 osób.
5. Zajęcia pozalekcyjne są integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły.
6. Uczniowie mogą pracować w zespołach, kołach zainteresowań i klubach młodzieżowych.
7. Świetlica lub klub młodzieżowy są pozalekcyjnymi formami wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
8. W ramach zajęć pozalekcyjnych uczniowie rozwijają swoje uzdolnienia, zainteresowania oraz przygotowują prezentację pracy na forum szkoły. Opiekę sprawują nauczyciele wg przydzielonych zajęć dodatkowych.
9. Z chwilą dysponowania odpowiednimi środkami finansowymi szkoła może stworzyć dodatkowe stanowiska wychowawców świetlicy i kierownika zajęć pozalekcyjnych.
10. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na dojazd, szkoła udostępnia pomieszczenie świetlicy, czytelnie biblioteczną wraz z wyposażeniem. Doraźną opiekę sprawują dyżurujący nauczyciele lub nauczyciele bibliotekarze.
11. Uchylony.

§ 22

1. Dla uczniów mieszkających poza Chelmem, Zespół Szkół Budowlanych i Geodezyjnych prowadzi internat.
2. Działalność opiekuńczo- wychowawcza w internacie prowadzona jest całodobowo przez siedem dni w tygodniu. Za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić wychowawcę- opiekuna nocnego.
3. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
4. Wyżywienie w internacie jest odpłatne.
5. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady gospodarczej, wychowawczej i opiekuńczej działalności internatu określa Regulamin Internatu stanowiący integralną część Statutu Zespołu Szkół Budowlanych i Geodezyjnych.

§ 23

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego członek kierownictwa sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką, a w szczególności:
 - 1) zapewnia właściwą obsadę personalną biblioteki,
 - 2) zapewnia bibliotece odpowiedni wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 3) zapewni środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 4) systematycznie kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów zapobiegając powstawaniu zaległości,
 - 5) zarządza inwentaryzacją zbiorów biblioteki, odpowiada za jej protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela bibliotekarza,
 - 6) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystywaniu zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno- wychowawczej.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) racjonalność zakupów i uzupełnianie zbiorów w porozumieniu z nauczycielami, prawidłowość dysponowania przyznanymi funduszami,
 - 2) dobór i systematyczne uzupełnianie księgozbioru podręcznego (encyklopedie, słowniki, informatory, albumy),

- 3) zaopatrywanie w lekturę do języka polskiego,
 - 4) gromadzenie odpowiednich czasopism i prasy,
 - 5) systematyczne przeprowadzanie selekcji księgozbioru,
 - 6) bieżące katalogowanie książek,
 - 7) bieżąca analiza czytelnictwa i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
 - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 9) rzetelne prowadzenie obowiązującej dokumentacji biblioteki.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
 8. Szczegółową organizację pracy biblioteki regulują odrębne przepisy.

§ 24

1. Szkoła zapewnia uczniom stałą opiekę stomatologiczną oraz pielęgniarską.
2. Uczniowie mają możliwość korzystania z :
 - 1) zamykanej i nadzorowanej szatni,
 - 2) biblioteki wraz z czytelnią
 - 3) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 4) świetlicy,
 - 5) zespołu urządzeń sportowo- rekreacyjnych.

§ 24a

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 24b

1. Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz gdy z inicjatywy wystąpił Dyrektor lub wniosek został złożony przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Uchylony.
3. Strój noszony przez uczniów powinien zapewniać estetyczny wygląd, być w miarę prosty i zadbane oraz pozbawiony ekstrawagancji. Uczniowie obowiązują noszenie identyfikatora według wzoru ustalonego zarządzeniem Dyrektora Szkoły oraz miękkiego obuwia.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno- administracyjnych, inżynierijno-technicznych, pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne

przepisy.

3. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów prawa, Dyrektor Szkoły.
4. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole, z zastrzeżeniem ust. 5 jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych ustalonych odrębnymi przepisami.
5. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Kuratora Oświaty może być zatrudniona osoba nie będąca nauczycielem lub nie będąca nauczycielem praktycznej nauki zawodu, posiadająca przygotowanie uznane przez Dyrektora Szkoły za odpowiednie do prowadzenia zajęć. Zasady zatrudniania i wynagradzania tej osoby określają odrębne przepisy.
6. Pensum godzin nauczycieli ustala się na podstawie obowiązujących przepisów.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo- wychowawczego.

§ 25a

1. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Za uchybienia godności zawodu i obowiązkom wymienionym w ust. 1 nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
3. Nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszystkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 26

1. Zadania, uprawnienia i odpowiedzialność nauczycieli.
 - 1) Nauczyciel ma obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły poprzez:
 - a) dyżury nauczycielskie podczas przerw lekcyjnych zgodnie z Regulaminem Dyżurów,
 - b) uwypuklenie w tematyce godzin wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły, powodów dla których część młodzieży nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów,
 - c) prowadzenie dodatkowych działań profilaktycznych wśród tej grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom, informowanie na bieżąco policji o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,

- d) zawiadamianie Policji lub Sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego,
 - e) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów, wulgarne gesty,
 - f) nauczyciele udzielają pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną,
 - g) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki.
- 2) Nauczyciel realizuje program kształcenia ogólnego i zawodowego, wychowania oraz opieki w powierzonych klasach i zespołach, osiągając w optymalnym stopniu cele szkoły ustalone w programach i szkolnym planie nauczania, Programie Wychowawczym Szkoły oraz Szkolnym Programie Profilaktyki.
 - 3) Uchylony.
 - 4) Wzbogaca własny warsztat pracy.
 - 5) Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania i umiejętności.
 - 6) Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
 - 7) Bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
 - 8) Informuje rodziców, wychowawcę klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno- wychowawczych swoich uczniów.
 - 9) Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
 - 10) Prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.
 - 11) Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
 - 12) Decyduje o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu.
 - 13) Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów.
 - 14) Ma prawo wydawać opinie mające wpływ na ocenę zachowania uczniów.
 - 15) Ma prawo wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla swoich uczniów.
 - 16) Nauczyciel ma obowiązek noszenia identyfikatora w czasie przebywania na terenie całego obiektu szkolnego; szczegółowe zasady dotyczące wprowadzenia identyfikatorów określa zarządzenie Dyrektora Szkoły.
 - 17) Odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:
 - a) jakość pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
 - b) stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - c) bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w prowadzonych przez niego zajęciach,
 - d) przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania, w szczególności za informowanie rodziców o wymaganiach z poszczególnych przedmiotów zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania opracowanych przez danego nauczyciela.
 - 18) Odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,

nie przestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

- b) zniszczenie lub straty elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

2. Uchylony.
3. O istotnych sprawach Dyrektor Szkoły informuje pracowników i nauczycieli wydając zarządzenia w formie pisemnej i wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim. Wszyscy pracownicy i nauczyciele zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z nimi oraz terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego, uwzględniającego w miarę możliwości profile i kierunki kształcenia uczniów danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb.
5. Uchylony.

§ 26a

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania z wnioskiem o dopuszczenie do użytku w szkole.

§ 27

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe:
 - 1) Zespół Przedmiotów Ogólnokształcących,
 - 2) Zespół Przedmiotów Zawodowych.
2. Zespołem kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania,
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) wspomaganie nauczyciela przy tworzeniu i wyborze programu nauczania,
 - 4) koordynowanie opracowania zasad oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 5) organizowanie samokształcenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) organizowanie i omawianie lekcji koleżeńskich oraz otwartych dla rodziców,
 - 7) wzajemne informowanie i omawianie aktualnych wydawnictw,
 - 8) organizowanie współpracy z instytucjami wspomagającymi szkołę w zakresie doradztwa metodycznego,
 - 9) zapraszanie specjalistów z różnych dziedzin wiedzy na posiedzenia komisji,
 - 10) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. Zespoły przedmiotowe pracują w oparciu o roczny plan pracy, przygotowany na podstawie szkolnego planu nauczania oraz Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.

5. Dyrektor Szkoły do realizacji określonych zadań powołuje zespoły zadaniowe i wyznacza ich lidera.

§ 28

1. Zadania, uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela wychowawcy:
 - 1) Wychowawca planuje i organizuje proces wychowania w szkole.
 - 2) Tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie.
 - 3) Rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, także między wychowankami a społecznością szkoły.
 - 4) Pomaga w integrowaniu zespołu klasowego, uczy samorządności w oparciu o akceptowane społecznie wartości.
 - 5) Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze i organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce i problemy natury wychowawczej.
 - 6) Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia ogólnego, zawodowego oraz wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy.
 - 7) Liczba zebrań wychowawców z rodzicami nie może być niższa niż trzy w ciągu roku szkolnego.
 - 8) Współdziała z Dyrektorem Szkoły i innymi pracownikami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
 - 9) Prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen).
 - 10) Współdecyduje z samorządem klasy, rodzicami uczniów o realizacji Klasowego Programu Wychowawczego w danym roku szkolnym.
 - 11) Wystawia oceny zachowania zgodnie z Zasadami Wewnętrznej Oceniania, Klasyfikowania i Promowania i zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną.
 - 12) Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
 - 13) Uchylony.
 - 14) Ma prawo wnioskować o rozwiązania problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i Dyrektora Szkoły.
 - 15) Odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie.
 - 16) Jest odpowiedzialny za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji Programu Wychowawczego klasy i szkoły.
 - 17) Odpowiada za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej.
 - 18) Odpowiada za prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
 - 19) Ustala miejsce oraz nie mniej niż jedną godzinę w tygodniu na stałe kontakty z rodzicami. Harmonogram kontaktów wszystkich wychowawców jest wywieszony w ogólnie dostępnym dla uczniów i rodziców miejscu, jego kopia znajduje się u Dyrektora.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć

- tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu wychowawczego, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie,
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu poznania ich, ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem i logopedą oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli – doradców, pedagoga i pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej, lekarza i pielęgniarki szkolnej, kuratorów sądowych, pracowników wydziału prewencji policji, współpracuje z instytucjami kulturalno – oświatowymi działającymi w środowisku.
 4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 3) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
 - 4) z powodu zmian w organizacji roku szkolnego.
 5. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku o którym mowa w ust. 4. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
 6. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 7. Obowiązków wychowawcy klasy nie powierza się nauczycielowi religii.

§ 29

1. Początkujący nauczyciel- wychowawca znajduje się pod szczególną opieką Dyrektora Szkoły.
2. Początkującemu nauczycielowi- wychowawcy Dyrektor Szkoły przydziela nauczyciela – opiekuna, który spełnia wobec niego funkcje doradcze.
3. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi – wychowawcy udziela wicedyrektor.

§ 29a

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze niezbędne do funkcjonowania placówki.
2. Ilość stanowisk wicedyrektorów zależy od ilości oddziałów w szkole.
3. O podziale kompetencji oraz zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności osób pełniących funkcje kierownicze w szkole decyduje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Stanowiska kierownicze tworzone są w miarę potrzeb na wniosek Dyrektora za zgodą organu

prowadzącego szkołę.

§ 29b

1. Zadania i obowiązki pracowników administracji:
 - 1) prowadzenie sekretariatów: Dyrektora Szkoły i uczniowskiego,
 - 2) prowadzenie dziennika podawczego,
 - 3) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników,
 - 4) kompletowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z przyjmowaniem i zwalnianiem pracowników,
 - 5) sporządzanie wymiarów uposażeń dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
 - 6) sporządzanie sprawozdań dotyczących spraw kadrowych,
 - 7) sporządzanie do ZUS wniosków o renty i emerytury,
 - 8) prowadzenie ewidencji i przyjmowanie zwolnień lekarskich,
 - 9) prowadzenie dokumentacji związanej z ocenianiem i awansem zawodowym nauczycieli,
 - 10) przygotowanie wniosków do nagród, wyróżnień i odznaczeń oraz prowadzenie ich ewidencji,
 - 11) sporządzanie wykazów pracowników,
 - 12) prowadzenie dokumentacji związanej z urlopowaniem pracowników,
 - 13) wydawanie i ewidencjonowanie legitymacji służbowych i ubezpieczeniowych,
 - 14) opracowywanie regulaminów: funduszu świadczeń socjalnych, pracy, premiowania i nagradzania,
 - 15) prowadzenie ewidencji uczniów,
 - 16) przyjmowanie podań do szkoły,
 - 17) uchylony,
 - 18) wypisywanie, wydawanie oraz ewidencjonowanie legitymacji szkolnych lub ich duplikatów,
 - 19) opracowywanie sprawozdań dotyczących uczniów,
 - 20) prowadzenie archiwum,
 - 21) udział w pracach inwentaryzacyjnych,
 - 22) czuwanie nad prawidłową gospodarką finansową,
 - 23) prowadzenie księgowości analitycznej i syntetycznej,
 - 24) obliczanie podatków od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji i prowadzenie rozliczeń z urzędem skarbowym,
 - 25) przestrzeganie dyscypliny finansowej,
 - 26) opracowywanie planów finansowych i ich prawidłowa realizacja,
 - 27) sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - 28) terminowe przeprowadzanie inwentaryzacji,
 - 29) wysyłanie pism urzędowych i pobieranie ich z urzędu pocztowego,
 - 30) uczestniczenie w szkoleniach bhp,
 - 31) prowadzenie statystyki wypadków i ich analiza,
 - 32) noszenia identyfikatora w czasie przebywania na terenie całego obiektu szkolnego; szczególne zasady dotyczące wprowadzenia identyfikatorów określa zarządzenie Dyrektora Szkoły,
 - 33) uczestniczenie w organizowanych w szkole szkoleniach z funkcjonariuszami Policji na temat reagowania w sytuacjach kryzysowych mających miejsce na terenie szkoły,

- 34) informowanie Dyrektora Szkoły lub pedagoga szkolnego czy psychologa szkolnego, wychowawcę lub nauczyciela o każdej zaobserwowanej sytuacji kryzysowej, wymagającej interwencji pracownika szkoły.
2. Zadania i obowiązki pracowników obsługi:
 - 1) dbałość o zgodny z przepisami stan techniczny obiektów, dokonywanie napraw i konserwacji sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych,
 - 2) systematyczna dbałość o czystość obiektów szkolnych i ich otoczenia,
 - 3) wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń szkolnych,
 - 4) nadzór nad obiektami w porze nocnej,
 - 5) sprzątanie pomieszczeń szkolnych,
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach bhp,
 - 7) udział w przeglądach obiektów szkolnych,
 - 8) malowanie pomieszczeń, konserwacja ogrodzenia,
 - 9) wykonywanie nieskomplikowanych prac murarskich
 - 10) noszenie identyfikatora w czasie przebywania na terenie całego obiektu szkolnego; szczegółowe zasady dotyczące wprowadzenia identyfikatorów określa zarządzenie Dyrektora Szkoły,
 - 11) uczestniczenie w organizowanych w szkole szkoleniach z funkcjonariuszami Policji na temat reagowania w sytuacjach kryzysowych mających miejsce na terenie szkoły,
 - 12) informowanie dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego, czy psychologa szkolnego, wychowawcę lub nauczyciela o każdej zaobserwowanej sytuacji kryzysowej, wymagającej interwencji pracownika szkoły.
3. Dyrektor Szkoły pracownikom administracji i obsługi przydziela indywidualne zakresy praw i obowiązków wynikające ze specyfiki zajmowanego stanowiska.

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 30

1. Uczniowie przyjmowani są do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim jest przyjmowani do szkoły w pierwszej kolejności.
4. Do klasy pierwszej Technikum Nr 1 oraz Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1 w Zespole Szkół Budowlanych i Geodezyjnych w Chełmie przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) Posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum;
 - 2) Posiadają oświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 30 ust. 4, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego;
- 2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez Dyrektora Szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału Szkoły;
- 3) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem;
- 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
 - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w § 30 ust.3;
 - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska lokalnego, w szczególności w formie wolontariatu;
- 5) w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do oddziałów wymagających szczególnych indywidualnych predyspozycji- wyniki sprawdzianów uzdolnień kierunkowych, o których mowa w § 30 ust.7
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Jeśli program nauczania realizowany w szkole lub oddziale wymaga od kandydatów szczególnych indywidualnych predyspozycji, na wniosek dyrektora szkoły, zaopiniowany przez kuratora oświaty, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania może wyrazić zgodę na przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną, jeśli organ prowadzący wyrazi zgodę na dodatkowe godziny zajęć edukacyjnych w zakresie realizacji programu nauczającego od ucznia szczególnych indywidualnych predyspozycji.
8. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
9. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły;
 - 2) przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, prób sprawności fizycznej, sprawdzianu kompetencji językowych, badania przydatności, sprawdzianu uzdolnień i predyspozycji przydatnych w danym zawodzie, egzaminu wstępnego lub badania uzdolnień kierunkowych.
 - 3) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej;

- 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
10. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły.
 11. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
 12. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z § 54 ust.1-6 Statutu.
 13. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z § 54 ust.1-6 Statutu.
 14. Uczeń przechodzący z:
 - 1) klasy I, II albo III zasadniczej szkoły zawodowej może być przyjęty do klasy I liceum ogólnokształcącego;
 - 2) klasy I, II albo III zasadniczej szkoły zawodowej może być przyjęty do klasy I technikum;
 - 3) klasy III zasadniczej szkoły zawodowej może być przyjęty do klasy II technikum w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną z zawodem, w który kształcenie realizowane było w zasadniczej szkole zawodowej;
 - 4) klasy I technikum może być przyjęty do klasy I zasadniczej szkoły zawodowej;
 - 5) klasy I albo II technikum może być przyjęty do klasy I liceum ogólnokształcącego;
 - 6) klasy III technikum może być przyjęty do klasy II liceum ogólnokształcącego;
 - 7) klasy IV technikum może być przyjęty do klasy III liceum ogólnokształcącego.
 15. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
 16. Uczeń klasy II technikum, który nie otrzymał promocji do klasy III z powodu uzyskania niedostatecznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć

edukacyjnych ogólnokształcących uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, może być przyjęty do klasy II liceum ogólnokształcącego.

17. Jeśli uczeń w szkole, z której przychodzi uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przychodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przychodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
18. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego- nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły.

§ 31

1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
2. W ramach kształcenia w profilach i specjalnościach uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, na podstawie ramowych planów nauczania, w celu realizacji podstawy programowej kształcenia w danym profilu.
3. Dyrektor Szkoły może określić, w ramach danego profilu, kierunki profilowania obejmujące wiadomości i umiejętności specyficzne dla wybranej dziedziny wiedzy, działalności gospodarczej, kulturalnej, artystycznej, branży lub zawodu oraz zestaw zajęć edukacyjnych związanych z kierunkami profilowania.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia w ramach kształcenia w zawodach oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką.
5. Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
6. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż dwie godziny lekcyjne tygodniowo.

7. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci szkoła, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty.

VII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 32

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania-w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 33

Ocenianie wewnętrzne ma na celu :

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 34

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 35

1. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych przeprowadza się 2 razy w roku szkolnym do 31 grudnia (klasyfikacja śródroczna) i od 01 stycznia do ostatniego tygodnia czerwca (klasyfikacja roczna).
- 1a. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, o którym mowa w § 3 ust. 6 Statutu.
2. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej zatwierdzane są przez Radę Pedagogiczną na zebraniach organizowanych w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Dokładne terminy zebrań ustala roczny harmonogram pracy Rady Pedagogicznej.

§ 36

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele tworzą przedmiotowe zasady oceniania zawierające wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. W sytuacji długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, Dyrektor Szkoły zobowiązuje do ustalenia ocen klasyfikacyjnych nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne w zastępstwie.
4. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
6. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 49 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 6, z uwzględnieniem § 49 ust. 4, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3b, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

VIII. WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 37

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na zajęciach i rodziców (prawnych opiekunów) w kontaktach indywidualnych o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen kwalifikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 38

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 38 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 4 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
8. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 nowożytnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w § 38 ust.8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

IX. ZASADY I SPOSOBY OCENIANIA

§ 39

Przedmiotem oceniania ucznia jest:

- 1) wiedza przedmiotowa, ogólnokształcąca i zawodowa, objęta podstawami programowymi,
- 2) umiejętności i kwalifikacje zawodowe w określonych zawodach,
- 3) umiejętność praktycznego wykorzystania i zastosowania zdobytej wiedzy,
- 4) umiejętność rozwiązywania zadań i problemów,
- 5) umiejętność uzasadniania, argumentowania, przekonywania,
- 6) umiejętność komunikowania przez uczniów swych sądów, rozwiązań i przekonań
- 7) aktywność na lekcjach i innych zajęciach edukacyjnych,
- 8) przygotowanie do samokształcenia,
- 9) umiejętność pracy w zespole,
- 10) umiejętność rozwiązywania konfliktów, sytuacji trudnych i problemowych,
- 11) kreatywność, pomysłowość, zmysł organizacyjny.

§ 40

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali 6-stopniowej, stosując następujące skrótów:
 - 1) stopień celujący – cel. (6)
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb. (5)
 - 3) stopień dobry – db. (4)
 - 4) stopień dostateczny – dst. (3)
 - 5) stopień dopuszczający – dop. (2)
 - 6) stopień niedostateczny – ndst. (1)
2. Oceny klasyfikacyjne w dziennikach lekcyjnych oraz w arkuszach ocen odnotowuje się w pełnym brzmieniu.
3. Oznaczenia + i - dopuszcza się tylko przy ocenach bieżących.

4. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny są następujące:
 - 1) stopień celujący – otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych o zasięgu regionalnym lub centralnym,
 - 2) stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) stopień dobry – otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował wiadomości określone w podstawie programowej ale opanował je na poziomie wymagań zawartych w kryteriach oceniania z danego przedmiotu,
 - 4) stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w kryteriach oceniania oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości określonych w podstawie programowej ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, a także rozwiązuje (wykonuje) przy pomocy nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne, typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) stopień niedostateczny - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej dla przedmiotu nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
5. Uczeń może uzyskać roczną (semestralną) ocenę wyższą niż przewidywana. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 41

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie sporządza się na piśmie.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły.

§ 42

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Przy ocenianiu zadań i ćwiczeń praktycznych bierze się pod uwagę: zgodność z normami, przepisami, standardami oraz samodzielność, kompletność, sprawność, formę i estetykę wykonania.
3. W szczególny sposób (stopień celujący) premiuje się wiadomości wykraczające poza podstawę programową, dodatkowe prace pisemne oraz szczególnie twórcze, odkrywcze i błyskotliwe stwierdzenia, odpowiedzi lub głosy w dyskusji.

§ 43

1. Sposoby oceniania
 - 1) Prace pisemne:
 - a) kartkówka - bieżąca kontrola wiadomości z zakresu 3 ostatnich zajęć lekcyjnych (maksimum 15 minut, może być niezapowiedziana),
 - b) praca klasowa (sprawdzian), podsumowująca zrealizowany dział programowy lub określony etap kształcenia (zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, tylko jedna w danym dniu) ocena oznaczona kolorem czerwonym.
 - 2) Odpowiedzi ustne z zakresu 3 ostatnich zajęć lekcyjnych (poza lekcjami typowo powtórzeniowymi, zapowiadany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem).
 - 3) Zadania i ćwiczenia praktyczne (ocena bieżąca lub okresowa efektu końcowego).
 - 4) Obserwacja uczniów w toku zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
 - 5) Pisemne prace domowe, wypracowania, referaty.
 - 6) Inne: konkursy, zagadki, krzyżówki, itp.
2. Częstotliwość oceniania
 - 1) Ocenianie odbywa się systematycznie i rytmicznie. Uczeń powinien być oceniany z każdego przedmiotu z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym według obowiązującej skali.

- 2) Liczba ocen w semestrze powinna być większa co najmniej o dwie od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu i zawierać sposoby oceniania zgodnie z zapisem § 43 ust.1.
- 3) Klasyfikacja śródroczna odbywa się w terminie do 15 stycznia.
- 4) Klasyfikacja roczna odbywa się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
- 5) Uczeń może poinformować nauczyciela o nie przygotowaniu do lekcji nie więcej niż dwukrotnie w semestrze. Nauczyciel fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w formie kropki.
- 6) Niedopuszczalne jest stosowanie w dzienniku lekcyjnym znaków nie ujętych w powyższym systemie.

§ 44

1. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej - uzgadnia z uczniami termin oraz odnotowuje go w dzienniku lekcyjnym (z wyprzedzeniem 1 tygodnia), o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 prac klasowych.
2. Nauczyciel przedmiotu sprawdza prace pisemne w ciągu dwóch tygodni, omawia je na forum klasy (zalety, rodzaj i częstotliwość popełnianych błędów, formę i komunikatywność, estetykę) oraz wyjaśnia zastrzeżenia dotyczące wystawionych ocen zgłoszone przez uczniów. Prace pisemne przechowywane są do końca roku szkolnego i udostępniane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do napisania pracy klasowej w terminie miesiąca po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu. Uczeń, który otrzymał z pisemnej pracy klasowej ocenę niedostateczną może poprawić ją w terminie dwóch tygodni po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu.

X. WARUNKI OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW

§ 45

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna ucznia polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen

klasyfikacyjnych z zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 40 ust. 1 i § 52 ust.1.

4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej .
6. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, a z praktyk zawodowych opiekunem praktyk w porozumieniu kierownikiem szkolenia praktycznego.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 46

1. O przewidywanych rocznych (semestralnych) ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) poinformowani są najpóźniej miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Przekazanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji następuje w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą klasy lub nauczycielem przedmiotu (odnotowane w dzienniku lekcyjnym i poświadczone podpisem rodzica), w formie pisemnej za pośrednictwem ucznia (poświadczenie podpisem rodzica) lub w wyjątkowych wypadkach listem poleconym wysłanym przez wychowawcę klasy za pośrednictwem szkoły.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciele danego przedmiotu (w miarę możliwości), stwarzają uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizację zajęć wyrównawczych oraz indywidualizację procesu edukacyjnego.

§ 47

1. Ustalona przez nauczyciela roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48 pkt 1.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 48 pkt 1 i § 57 pkt 1 i 2.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48 pkt 1.

§ 48

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora- jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Komisja, o której mowa w § 48 ust.4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 57 ust. 1 i 2.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwykłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 8a. Z posiedzenia komisji, o której mowa w § 48 ust.4 pkt 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z uzasadnieniem.
- 8b. Protokoły, o których mowa w § 48 ust. 8 i 8a, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 49

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 2a. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 3a. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o które mowa w § 49 ust. 2 wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł 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.

XI. OCENA ZACHOWANIA

§ 50

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

- 1a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
6. Nie ustala się oceny kwalifikacyjnej zachowania uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 51

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

§ 52

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre

- 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
- 1a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 48 pkt 1.

§ 52 a

Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1. Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
 - 2) nie narusza godności własnej i innych osób,
 - 3) jest koleżeński, chętnie pomaga innym,
 - 4) dba o kulturę języka,
 - 5) nie ulega nałogom,
 - 6) przestrzega prawa,
 - 7) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
 - 8) nie angażuje się w negatywne grupy nieformalne,
 - 9) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - 10) unika zwolnień,
 - 11) usprawiedliwia wszystkie nieobecności,
 - 12) sporadycznie z uzasadnionych przyczyn spóźnia się na lekcje,
 - 13) reaguje na estetykę otoczenia (klasy i szkoły),
 - 14) reaguje na naganne zachowanie innych,
 - 15) dba o podręczniki i pomoce szkolne,

- 16) angażuje się w pracę kół zainteresowań,
 - 17) bierze udział w konkursach i olimpiadach,
 - 18) aktywnie uczestniczy w imprezach szkolnych,
 - 19) odpowiedzialnie wykonuje pełnione funkcje.
2. Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zachowuje prawidłową postawę w stosunku do kolegów i osób starszych,
 - 2) posługuje się poprawnym językiem bez wulgaryzmów,
 - 3) odpowiedzialnie wykonuje powierzone zadania,
 - 4) jego frekwencja nie przekracza 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
 - 5) rzadko spóźnia się na zajęcia i nie ma trudności z podaniem powodu spóźnienia,
 - 6) szanuje mienie szkoły, własne i innych osób,
 - 7) reaguje na niszczenie mienia przez innych,
 - 8) bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - 9) przyjęte zadania realizuje sumiennie,
 - 10) przejawia życzliwy stosunek do otoczenia,
 - 11) chętnie pracuje w kołach zainteresowań.
3. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się zachowywać właściwą postawę w stosunku do kolegów i osób starszych,
 - 2) zawsze reaguje na uwagi i pouczenia nauczycieli i wychowawcy,
 - 3) stale podejmuje działania prowadzące do poprawy własnej postawy,
 - 4) chętnie uczestniczy w zadaniach realizowanych przez klasę,
 - 5) jest życzliwy i koleżeński,
 - 6) nie wykazuje agresywnej postawy wobec innych,
 - 7) jego frekwencja nie przekracza 50 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
 - 8) rzadko spóźnia się na zajęcia i usprawiedliwia przyczyny spóźnienia,

- 9) nie niszczy wyposażenia klas oraz urządzeń znajdujących się w szkole.
4. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zwykle zachowuje się kulturalnie w stosunku do kolegów i osób starszych,
 - 2) kontroluje swoje zachowanie w grupie rówieśniczej,
 - 3) z nieuzasadnionych przyczyn opuścił nie więcej niż 80 godzin lekcyjnych,
 - 4) niejednokrotnie spóźnia się na lekcje lecz zwykle stara się usprawiedliwić spóźnienia,
 - 5) usprawiedliwia nieobecności z opóźnieniem,
 - 6) zwykle szanuje mienie szkoły, kolegów i własne,
 - 7) nie zawsze z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - 8) z pełnionych funkcji i poleceń stara się wywiązywać,
 - 9) nie zawsze zwraca uwagę na kulturę języka.
 5. Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie zawsze zachowuje się kulturalnie w stosunku do kolegów i pracowników,
 - 2) nie dba o wyposażenie klas lub innych urządzeń znajdujących się w szkole,
 - 3) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - 4) często prezentuje wrogą postawę wobec kolegów,
 - 5) negatywnie ustosunkowuje się do uwag i propozycji nauczycieli,
 - 6) w kontaktach z innymi zapomina o formach grzecznościowych i kulturze języka,
 - 7) bez usprawiedliwienia opuścił do 120 godzin w semestrze,
 - 8) wymaga stałej kontroli nauczyciela,
 - 9) pali papierosy na terenie szkoły,
 - 10) posiada kary dyscyplinarne wymienione w § 61 ust.2 pkt 2b-c.
 6. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) arogancko zachowuje się w stosunku do kolegów i nauczycieli,
 - 2) z premedytacją niszczy i demontuje urządzenia szkolne,

- 3) spożywa alkohol, zażywa narkotyki lub inne środki odurzające,
- 4) wchodzi w kolizję z prawem,
- 5) jest niezdyscyplinowany i nieodpowiedzialny,
- 6) posiada kary dyscyplinarne wymienione w § 61 ust.2 pkt 2d-e,
- 7) lekceważy uwagi i zalecenia nauczycieli,
- 8) wykazuje brak kultury osobistej,
- 9) używa wulgaryzmów,
- 10) przejawia agresję, arogancję i brak tolerancji,
- 11) opuścił więcej niż 150 godzin bez usprawiedliwienia w semestrze,
- 12) wymaga ciągłej kontroli.

XII. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 53

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 2a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 54

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uwzględnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów –rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 55

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego), z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć praktycznych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) oraz z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Pisemny egzamin klasyfikacyjny z języka polskiego i języków obcych trwa 90 minut, z pozostałych przedmiotów – 45 minut. Uczeń zdający ustny egzamin klasyfikacyjny losuje jedną kartę (spośród zestawów obejmujących materiał danego etapu edukacyjnego) z trzema tematami (zadaniami) egzaminacyjnymi i otrzymuje 20 minut na przygotowanie oraz maksimum 30 minut na udzielenie odpowiedzi.

3. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 56

1. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w § 54 ust. 2 i 5;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 1a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwykłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Dla ucznia odbywającego kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
3. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48 pkt 1.

XIII. EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 57

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę:
 - 1) stan zdrowia ucznia,
 - 2) trudne warunki rodzinne.
- 3) pisemny wniosek o egzamin poprawkowy należy złożyć do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 58

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej (zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego), z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć praktycznych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) oraz z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Pisemny egzamin poprawkowy z języka polskiego i języków obcych trwa 90 minut, z pozostałych przedmiotów – 45 minut. Uczeń zdający ustny egzamin poprawkowy losuje jedną kartę (spośród zestawów obejmujących materiał danego etapu edukacyjnego) z trzema tematami (zadaniami) egzaminacyjnymi i otrzymuje 20 minut na przygotowanie oraz maksimum 30 minut na udzielenie odpowiedzi.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.

§ 59

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi :
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
2. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 3a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwykłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 3b. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

XIV. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ORAZ TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

§ 60

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) rozwijania zdolności i zainteresowań w procesie lekcji oraz pozalekcyjnych kołach zainteresowań,
 - 5) opieki wychowawczej, zapewniającej uczniom bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne oraz poszanowanie jego godności osobistej,
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania oraz zwracania się z istotnymi, indywidualnymi problemami do nauczyciela – wychowawcy,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 8) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnie zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz powtarzania klasy pierwszej w zgodzie z odrębnymi przepisami,
 - 10) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela,
 - 15) przedstawiania Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu szkolnego we wszystkich sprawach dotyczących życia szkoły.

- 1a. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do: wychowawcy klasy, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
- 1b. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać Statutu Szkoły, w szczególności:
 - 1) punktualnie i systematycznie uczęszczać oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć oraz nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - 2) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia i właściwego zwracania się w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, i innych pracowników szkoły, w szczególności zasady nietykalności i poszanowania cudzej własności,
 - 3) chronić życie i zdrowie własne i innych,
 - 4) przeciwdziałać zagrożeniu zdrowia i życia innych,
 - 5) dbać o bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
 - 6) dbać o własną higienę, schludny wygląd, dostosować strój stosownie do okoliczności,
 - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, troszczyć się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, dbać o czystość oraz zmieniać w szatni obuwie zewnętrzne na ciapy i obuwie sportowe na w-f,
 - 8) opuszczać sale lekcyjne podczas przerw,
 - 9) przestrzegać regulaminów pracowni, regulaminu zajęć wychowania fizycznego,
 - 10) niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
 - 11) przestrzegać zasad tolerancji i poszanowania przekonań, poglądów oraz wyznania wobec kolegów, nauczycieli i pracowników,
 - 12) wykluczyć przynależność do subkultur groźnych dla norm współżycia społecznego,
 - 13) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczeniu majątku szkolnego,
 - 14) szanować mienie społeczne i cudzą własność, odpowiadać materialnie za wyrządzoną szkodę,
 - 15) uzupełniać braki wiedzy i umiejętności wynikające z nieobecności na zajęciach,
 - 16) wykluczyć przynoszenie do szkoły przedmiotów, które mogą zagrozić zdrowiu i życiu oraz przedmiotów szczególnie cennych,
 - 17) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym nie używać telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych- za utracone telefony komórkowe i inne cenne przedmioty szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej,
 - 18) przedstawiać w określonym terminie pisemne usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego
 - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności
 - 19) kulturalnie zachować się na korytarzach podczas trwania zajęć lekcyjnych,
 - 20) przebywać podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły, a podczas lekcji w określonej sali pod opieką nauczyciela,

- 21) wychodzić z sali jedynie w wyjątkowych przypadkach, a fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
- 22) niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi o wszystkich uszkodzeniach sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
- 23) nosić identyfikator w czasie przebywania na terenie całego obiektu szkolnego.

XV. KARY I NAGRODY DLA UCZNIÓW

§ 61

1. Karze podlega uczeń, który nie stosuje się do obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły.
2. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze mogą otrzymać karę:
 - 1) porządkową:
 - a) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły.
 - 2) dyscyplinarną:
 - a) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem,
 - b) nagana Dyrektora Szkoły,
 - c) pozbawienie ucznia możliwości reprezentowania szkoły w zawodach sportowych oraz udziału w wycieczkach szkolnych,
 - a) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem,
 - b) przeniesienie do innej klasy,
 - c) przeniesienie do innej szkoły.
3. Za jedno przewinienie uczeń może być ukarany tylko jedną z kar wymienionych w ust. 2 z zastrzeżeniem ust. 6.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność i nietykalność osobistą ucznia.
5. Wysokość kary dostosowuje się do rodzaju przewinienia popełnionego przez ucznia (jeśli istnieje konieczność nie musi być zachowana kolejność w stopniowaniu kar).
6. Dyrektor Szkoły może oprócz kar wymienionych w ust. 2 nałożyć dodatkowe kary w postaci sprzątnięcia czy naprawy lub poniesienia kosztów naprawy dokonanych zniszczeń.
7. Kary dyscyplinarne wymienione w ust. 2 pkt 2 zostają odnotowane w aktach szkoły.
8. Karę dyscyplinarną otrzymuje uczeń za brak wyraźnej poprawy w zachowaniu po zastosowaniu kary porządkowej, mimo podjętych działań wychowawczych:
 - 1) za szczególnie rażące przypadki braku kultury osobistej i naruszania postanowień Statutu Szkoły w tym:
 - a) palenie tytoniu na terenie szkoły,
 - b) używanie wulgarnego słownictwa.
 - 2) rażące naruszanie norm współżycia publicznego w szkole i poza szkołą jak:
 - a) pijaństwo,
 - b) narkotyki,
 - c) kradzież,
 - d) rozboje.
9. Uchylony.

10. Każda kara może ulec zatarciu (wykreśleniu z akt) po sześciu miesiącach od jej otrzymania po uzyskaniu pozytywnej opinii wychowawcy, samorządu klasowego lub szkolnego. Decyzje o zatarciu podejmuje Rada Pedagogiczna na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów). W wyjątkowych przypadkach podyktowanych względami wychowawczym decyzje taką można podjąć przed zakończeniem następnego semestru.
11. Szkoła informuje rodziców ucznia o udzieleniu kary, od której uczeń lub rodzic może odwołać się do organu nadzorującego w stosunku do udzielającego kary:
 - 1) w terminie do 7 dni do Dyrektora Szkoły,
 - 2) w terminie do 14 dni poprzez Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty.
- 11a. Jeśli decyzja zawiera rygor natychmiastowej wykonywalności, jest realizowana niezależnie od odwołania.
12. Uchylony.
13. Nagrodę otrzymuje uczeń, który w sposób szczególnie wyróżniający wypełnia swoje obowiązki, stosując się do przepisów i regulaminów szkolnych, w szczególności za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia,
 - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 4) całoroczną aktywną i wzorową postawę uczniowską,
 - 5) dzielność i odwagę.
14. Rodzaje nagród przewidywanych dla uczniów:
 - 1) pochwałą przyznawana na forum klasy przez wychowawcę lub na forum szkoły przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - 3) wzorowa ocena z zachowania,
 - 4) nagroda rzeczowa.
15. Nagrody wymienione w ust. 14 od 2) do 4) zostają odnotowane w dokumentacji szkoły.

§ 62

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów, w przypadkach określonych w ust. 2.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadkach ciężkiego naruszenia postanowień Statutu Szkoły (w części stanowiącej regulamin praw i obowiązków ucznia), w szczególności za:
 - 1) napaść na nietykalność i godność osobistą drugiej osoby,
 - 2) opuszczenie ponad 200 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 3) inne przewinienie napiętnowane przez społeczność szkolną (pijaństwo, przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie czy rozprowadzanie substancji psychoaktywnych, kradzież, wandalizm itp.).
3. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego podejmuje decyzję w trybie administracyjnym o skreśleniu, podając w niej przyczyny oraz tryb odwoławczy.
4. Wychowawca ma obowiązek informować rodziców w formie ustnej lub pisemnej o przypadkach naruszenia postanowień Statutu Szkoły przez ucznia. Ustne przekazanie

informacji powinno być potwierdzone przez rodzica podpisem pod notatką sporządzoną w dokumentacji wychowawcy.

XVI. DZIAŁANIA W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA

§ 62a

1. Szkoła przeciwdziała wszelkim zachowaniom agresywnym na terenie szkoły, sytuacjom zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją.
- 1a. Budynek i teren szkoły są objęte nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Materiały z monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystywane zgodnie z zapisami Uchwały o ochronie danych osobowych i tylko po otrzymaniu zgody Dyrektora Szkoły.
2. Każdy, kto uzyska informacje, że uczeń, który nie ukończył 18 lat używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd lub przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji (kradzież, wymuszenie, rozboje, molestowanie) ma obowiązek przekazać informację wychowawcy lub bezpośrednio pedagogowi szkolnemu i Dyrektorowi Szkoły.
3. Wychowawca informuje o zaistniałym fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły oraz wzywa do szkoły rodziców lub opiekunów i przekazuje im informację zgodnie z zapisem § 62 ust.4.
4. Szkoła podejmuje działania i wszelkie możliwe środki wychowawcze, w szczególności takie jak rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem, udzielenie kary.
5. Jeżeli zastosowanie środków oddziaływań wychowawczych nie przyniesie oczekiwanych rezultatów Dyrektor powiadamia Policję lub Sąd Rodzinny.
6. W zakresie profilaktyki zagrożeń szkoła utrzymuje stałą i bieżącą współpracę z Policją.

§ 62b

Uchylony.

XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Zespół Szkół Budowlanych i Geodezyjnych posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu powinny mieć u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
4. Małą pieczęć okrągłą stosuje się do uwierzytelnienia legitymacji pracowniczych, legitymacji uczniowskich, zaświadczeń o charakterze dokumentacyjnym. Dużą pieczęć okrągłą stosuje się

do uwierzytelnienia wyłącznie świadectw szkolnych, dyplomów oraz ich duplikatów. Stempel prostokątny stosuje się do uwierzytelnienia pism urzędowych o charakterze informacyjnym.

5. Zasady używania pieczęci określają odrębne przepisy.

§ 64

1. Zespół Szkół Budowlanych i Geodezyjnych posiada własny sztandar, godło oraz ceremonial szkolny.
2. Sztandar szkoły reprezentuje placówkę na uroczystościach szkolnych, międzyszkolnych i państwowych.
3. Jako tradycję szkoły przyjmuje się organizację „Dnia Szkoły”, będącego promocją szkoły w środowisku, przedstawiającego dorobek uczniów, otwartego na szeroką współpracę kulturalną ze wszystkimi placówkami oświatowo – wychowawczymi i kulturalnymi w regionie.

§ 65

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą jej działalności:
 - 1) dydaktyczno – wychowawczej,
 - 2) gospodarczej,
 - 3) finansowej.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 66

1. Propozycje zmian do Statutu Szkoły może wnieść każdy członek społeczności szkolnej za pośrednictwem organów wymienionych w § 7.
2. Propozycje zmian wnosi się na piśmie do Rady Pedagogicznej celem przygotowania przez nią projektu zmian i przedstawienia ich do uchwalenia Radzie Pedagogicznej lub Radzie Zespołu Szkół Budowlanych i Geodezyjnych (z chwilą jej powołania).

Rada Pedagogiczna nr II/16/17 w dniu 29 sierpnia 2016 roku Uchwałą nr/16/17 przyjęła zmiany w Statucie Zespołu Szkół Budowlanych i Geodezyjnych w Chełmie.

SPIS TREŚCI

PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA STATUTU.....	2
I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
III. ORGANY SZKOŁY.....	11
IV. ORGANIZACJA SZKOŁY.....	17
V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	23
VI. UCZNIOWIE SZKOŁY.....	30
VII. ZASADY WEWNATRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....	34
VIII. WYMAGANIA EDUKACYJNE.....	36
IX. ZASADY I SPOSOBY OCENIANIA.....	38
X. WARUNKI OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW.....	41
XI. OCENA ZACHOWANIA.....	45
XII. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	50
XIII. EGZAMIN POPRAWKOWY.....	52
XIV. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ORAZ TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ.....	54
XV. KARY I NAGRODY DLA UCZNIÓW.....	56
XVI. DZIAŁANIA W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA.....	58
XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	58
SPIS TREŚCI.....	60

Statut opracował zespół w składzie:

1. Anna Basińska
2. Izabella Antoszevska
3. Justyna Wojciechowska - Kasperek