

UCHWAŁA NR 242.XXV.2012
RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY

z dnia 8 maja 2012 r.

w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Przyrodniczo-Uslugowych w Jeleniej Górze i nadania statutu.

Na podstawie art. 62 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz art. 12 ust. 8 lit. "i" ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2012 r. tworzy się Zespół Szkół Przyrodniczo-Uslugowych w Jeleniej Górze przy ul. Leśnej 5, zwany dalej Zespołem.

§ 2. W skład Zespołu wchodzi szkoła ponadgimnazjalne z rozwiązanych Zespołów: Zespołu Szkół Licealnych i Usługowych w Jeleniej Górze przy ul. Leśnej 5 i Zespołu Szkół Przyrodniczo-Żywieniowych w Jeleniej Górze przy ul. Cieplickiej 196: technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa i szkoła policealna.

§ 3. Zespół przejmuje obiekt i składniki majątkowe po rozwiązaniu Zespołu Szkół Licealnych i Usługowych oraz składniki majątkowe po rozwiązaniu Zespołu Szkół Przyrodniczo-Żywieniowych.

§ 4. Statut Zespołu Szkół Przyrodniczo-Uslugowych stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 września 2012 r.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Janusz Grodziński

Statut Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych w Jeleniej Górze.

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i akty wykonawcze do niniejszej ustawy.

Spis treści:

1. Rozdział I - postanowienia wstępne
2. Rozdział II - cele i zadania szkoły
3. Rozdział III - organy szkoły
4. Rozdział IV - organizacja szkoły
5. Rozdział V - nauczyciele i inni pracownicy szkoły
6. Rozdział VI - uczniowie szkoły
7. Rozdział VII - wewnątrzszkolny system oceniania
8. Rozdział VIII - ceremoniał szkoły
9. Rozdział IX - postanowienia końcowe

§ 1

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Zespół Szkół Przyrodniczo-Usługowych w Jeleniej Górze, zwany dalej —Szkołą jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedzibą Zespołu Szkół Przyrodniczo-Żywieniowych jest budynek przy ulicy Leśnej 5 w Jeleniej Górze.
3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Miasto Jelenia Góra.
4. Organem nadzorującym Szkołę jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Jednostka używa nazwy: Zespół Szkół Przyrodniczo-Usługowych w Jeleniej Górze.
6. Zasadniczo używa się pełnej nazwy Zespołu Szkół Przyrodniczo – Usługowych w Jeleniej Górze. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy ZSP-U .
7. Zespół Szkół Przyrodniczo-Usługowych jest jednostką budżetową Miasta Jelenia Góra.
8. W skład ZSP-U wchodzi:
 - 1) technikum
 - 2) technikum uzupełniające
 - 3) zasadnicza szkoła zawodowa
 - 4) szkoła policealna

§ 2

ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) wspomaga przez szkołę wychowawczej roli rodziny.
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
 - 3) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 4) umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
 - 5) umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną oraz niedostosowaną społecznie, zgodnie z potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
 - 6) roztacza opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
 - 7) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
 - 8) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki pracy, wychowania i opieki.
 - 9) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwą postawę wobec problemów ochrony środowiska.

- 10) roztacza opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
 - 11) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy.
 - 12) czuwa nad prawidłowością przebiegu praktyk uczniowskich w zakładach pracy i warsztatach.
 - 13) szkoła ma prawo wynająć wolne pomieszczenia i aktualnie nieużywany sprzęt. Dochody z tego tytułu stanowią dochody budżetowe.
2. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
 - 1) szkoła umożliwia uczniom zachowanie tożsamości narodowej, religijnej i światopoglądowej na zasadach ogólnie przyjętych rozwiązań.
 - 2) szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 3) realizuje założenia regulaminu oceniania i klasyfikowania uczniów.
 - 4) realizuje wewnętrzny system oceniania.
 - 5) realizuje program wychowawczy wraz z programem profilaktyki uzależnień.
 3. Organizacja opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów BHP.
 - 1) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem dyżurów nauczycielskich.
 - 2) W czasie zajęć nadobowiązkowych opiekę sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora lub jego zastępcę.
 - 3) W czasie trwania praktyk uczniowskich w zakładach pracy opiekę sprawują właściciele tychże zakładów.
 - 4) Podczas wycieczek szkolnych na terenach nizinnych jeden opiekun może sprawować opiekę nad najwyżej 15 uczniami; podczas wycieczek górskich nad grupą nie większą niż 10 uczniów (organizator musi także zapewnić opiekę przewodnika). Kierownik każdej wycieczki zobowiązany jest do posiadania wyposażonej w niezbędne środki apteczki.
 - 5) Pielęgniarka szkolna dba o terminowość przeprowadzenia badań okresowych uczniów i szczepień ochronnych.
 - 6) Uczniowie znajdujący się w bardzo trudnych warunkach materialnych mogą ubiegać się o stypendium lub zapomogę. Świadczenia te przyznaje komisja powołana przez dyrektora szkoły. Wysokość świadczeń uzależniona jest od posiadanych środków.
 - 7) Szkoła posiada obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści z internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
 4. Powierzenie oddziału opiece wychowawcy.
 - 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
 - 2) Wychowawca pełni swe obowiązki w ciągu całego roku szkolnego.
 - 3) Na wniosek większości rodziców lub uczniów danej klasy dyrektor szkoły może, w uzgodnieniu z zainteresowanym nauczycielem i wnioskodawcami zmienić wychowawcę danej klasy, gdy:
 - a) rażąco lekceważy podstawowe obowiązki wychowawcy klasy,
 - b) istnieje konflikt między zespołem uczniów a wychowawcą,
 - c) metody stosowane przez wychowawcę nie wpływają na harmonijny przebieg procesu wychowawczego.
 - d)

§ 3

ROZDZIAŁ III- ORGANY SZKOŁY

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

§ 4

1. Dyrektor Zespołu kieruje jego bieżącą działalnością, jest jego przedstawicielem na zewnątrz. Jest

przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu. Powołuje i odwołuje wicedyrektorów i kierowników, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

2. Odpowiada za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom pracy Zespołu,
- 2) realizację zadań, zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej pracy uczniów, wychowawców i nauczycieli,
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym (dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zatwierdza plan rozwoju zawodowego, przydziela nauczycielowi stażystę i kontraktowemu opiekuna stażu zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela),
- 5) zapewnienie w miarę możliwości organizacji realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych.

3. W zakresie dydaktyczno - pedagogicznym:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez kontrolę wewnętrzną:
 - a) kontrole zarządczą
 - b) nadzór pedagogiczny
- 2) zapewnia właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania,
- 3) w czasie rekrutacji do szkoły:
 - a) powołuje szkolną komisję kwalifikacyjno- rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania,
 - b) decyduje o przyjęciu ucznia do szkoły na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno- kwalifikacyjnej,
 - c) dba o właściwą informację o szkole w sieci punktów informacyjnych dla kandydatów do szkół,
 - d) ustala dodatkowe kryteria decydujące o przyjęciach do klasy pierwszej (w miarę potrzeb),
 - e) przekazuje organowi prowadzącemu Zespół informacje o wynikach rekrutacji do klas pierwszych.
- 4) może w trybie decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie,
- 5) podejmuje decyzje o zwolnieniu ucznia z nauki wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego i wniosku rodzica (pełnoletniego ucznia)
- 6) podejmuje decyzje o zwolnieniu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
- 7) na pisemną prośbę rodziców zwalnia ucznia z tych zajęć przysposobienia obronnego, na które uczeń nie może uczęszczać ze względu na przekonania religijne.
- 8) może zezwolić uczniowi lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, na indywidualny tok nauki wyznaczając uczniowi nauczyciela - opiekuna,
- 9) organizuje pracownikom szkoły różne formy szkolenia bhp, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór pedagogiczny nad przestrzeganiem tych przepisów, także w odniesieniu do osób prowadzących zajęcia z uczniami,
- 10) za zgodą organu prowadzącego szkołę może czasowo zawiesić zajęcia szkolne:
 - a) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15 stopni C lub mniej,
 - b) w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii, awarii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu (życiu) uczniów i pracowników,
- 11) może wyrazić zgodę na udostępnienie dokumentacji przebiegu nauczania pracownikom naukowym i studentom w zakresie dotyczącym prowadzonych przez nich badań w swojej obecności lub osoby wskazanej przez siebie,
- 12) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu

- nauczania,
- 13) ponosi odpowiedzialność za właściwą realizację przez nauczycieli i wychowawców wewnętrznego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
 - 14) przestrzega ustaleń zawartych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad przeprowadzania egzaminów zewnętrznych,
 - 15) w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala rodzaj i wymiar zajęć pozalekcyjnych nadobowiązkowych i wyrównawczych,
 - 16) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły i plany zajęć dla każdego typu szkoły i nauczanego zawodu (specjalności) według planów ramowych,
 - 17) przewidziane w ramowym planie nauczania godziny do jego dyspozycji przeznacza na wyrównanie braków, zwiększenie liczby godzin nauczanych przedmiotów np. biologia, chemia, matematyka, język polski i inne w miarę potrzeb,
 - 18) podaje w planie nauczania rzeczywistą liczbę tygodni zajęć szkolnych, zgodnie z planem ramowym,
 - 19) odpowiada za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej wobec uczniów,
 - 20) odpowiada za prawidłowe wydawanie świadectw, dyplomów oraz innych druków szkolnych i ich duplikatów, sprostowań dokumentów szkolnych,
 - 21) współdziała z organizacjami uczniowskimi, instytucjami i organizacjami działającymi na terenie środowiska lokalnego, organem prowadzącym i nadzorującym w celu zapewnienia optymalnych warunków dla realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego w szkołach wchodzących w skład Zespołu.
4. W zakresie wychowawczo- opiekuńczym:
- 1/ sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2/ zatwierdza uchwały w sprawie pomocy materialnej,
 - 3/planuje, koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej powołując „Zespół wsparcia”, wyznacza osobę koordynującą pracę tego zespołu.
5. W zakresie realizacji planu finansowego :
- 1/ dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Technikum, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
6. W zakresie rozwijania bazy szkolnej:
- 1/ zarządza powierzonym mu majątkiem szkoły, właściwie go zabezpiecza i utrzymuje w należytym stanie,
 - 2/ określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z ich stanowiskami pracy,
 - 3/ zobowiązany jest do zapewnienia uczniom i pracownikom bezpiecznych, higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych.
7. W zakresie współpracy z organami Technikum :
- 1/ pełni funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej, w związku z tym przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, zawiadamia członków rady o terminie i porządku zebrania rady z regulaminem rady pedagogicznej,
 - 2/ nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Technikum,
 - 3/wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, a informację o wstrzymaniu wykonania przekazuje niezwłocznie organowi prowadzącemu,
 - 4/ przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia otrzymania uchwały rady pedagogicznej o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej,
 - 5/ organizuje powstanie i pierwsze zebranie rady szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - a/ rady pedagogicznej,
 - b/ rady rodziców,
 - c/ samorządu uczniowskiego,

- 6/ wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza, jeżeli ich działalność nie narusza konstytucji i prawa oświatowego,
 - 7/ realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz polecenia służbowe organu prowadzącego i nadzorującego.
8. W zakresie spraw pracowniczych:
- 1/ jest pracodawcą i przełożonym dla wszystkich pracowników:
 - 2/ zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników, zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy i przepisami wykonawczymi do nich,
 - 3/ przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom Zespołu, zgodnie z zakładowym regulaminem pracy,
 - 4/ po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla pracowników Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5/ ustala dodatek motywacyjny dla nauczycieli zgodnie z miejskim i wewnątrzszkolnym regulaminem przyznawania dodatku,
 - 6/ ustala wynagrodzenie pracowników zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - 7/ określa zakres czynności pracowników Zespołu,
 - 8/ dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu po zatwierdzeniu planu rozwoju zawodowego nauczyciela rozpoczynającego staż,
 - 9/ wyznacza opiekuna stażu dla nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego,
 - 10/ w drodze decyzji administracyjnej nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażysty, który przeszedł pomyślnie wszystkie procedury związane z uzyskaniem nowego stopnia,
 - 11/ odpowiada za obieg dokumentacji pomiędzy szkołą, organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie uzyskiwania stopnia awansu zawodowego nauczycieli,
 - 12/ współpracuje w zakresie spraw pracowniczych ze związkami zawodowymi, w szczególności w sprawach:
 - a/ wyróżniania i karania pracowników,
 - b/ rozwiązywania stosunków pracy,
 - c/ ustalania regulaminów wewnętrznych dotyczących organizacji pracy, zasad premiowania i wyróżniania, tworzenia i wykorzystywania zakładowego funduszu socjalnego, rozpatrywania odwołań pracowniczych, rozpatrywania skarg i wniosków pracowniczych,
 - 13/ współpracuje ze społecznym inspektorem pracy i realizuje jego wnioski w miarę posiadanych środków,
 - 14/ wykonuje inne zadania wynikające z aktualnie wynikających przepisów prawnych, a nie ujęte w statucie,
 - 15/ szczegółowy zakres czynności dyrektora szkoły ustala organ prowadzący w oparciu o szczegółowe przepisy wynikające z ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela.
9. Dyrektor kieruje Zespołem przy pomocy:
- 1/ wicedyrektora
 - 2/ kierownika szkolenia praktycznego
 - 3/ kierownika gospodarczego
 - 4/ głównego księgowego
10. Wicedyrektorzy przejmują na siebie część zadań dyrektora Zespołu w zakresie określonym przez dyrektora.
11. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności prowadząc czynności związane z nadzorem pedagogicznym.
12. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy organizacja, przebieg i kontrola realizacji praktycznej nauki zawodu i szkolenia praktycznego na terenie szkoły i zakładów pracy. Kierownik szkolenia praktycznego kieruje pracą i doskonaleniem nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu, instruuje ich i nadzoruje sprawy związane z planowaniem, dokumentacją zajęć, bezpieczeństwem i higieną pracy ucznia. W realizacji swoich zadań ściśle współpracuje z dyrektorem Zespołu.
13. Kierownik gospodarczy kieruje pracownikami obsługi i odpowiada za gospodarkę mieszkaniową, paliwową, remonty i stan sanitarno-higieniczny obiektów szkolnych.

14. Główny księgowy kieruje pracownikami księgowości i odpowiada za sprawy finansowe.
15. Szczegółowy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności kadry kierowniczej określa dyrektor szkoły.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - a. Podejmuje uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów
 - b. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - c. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - d. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - e. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
 - f. uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - a. opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
 - b. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - c. opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - d. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - e. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - f. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - g. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - h. opiniuje tygodniowy plan lekcji.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - a. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - b. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - c. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - d. głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
 - e. ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - f. może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
 - g. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - h. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - i. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Organu Prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w księdze protokołów. Ostemplowaną księgę przechowuje się w archiwum Szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 6

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w sposób tajny.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub prawny opiekun.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - b. szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - c. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - a. uchwała regulamin swojej działalności;
 - b. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
 - c. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;
11. Programy, o których mowa w § 4 ust. 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
12. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - a. opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - b. opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - c. opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia dokonywanej oceny dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
13. Rada Rodziców może:
 - a. występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - b. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - c. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 7

1. Samorząd uczniowski, który tworzą uczniowie wszystkich szkół ZSP-U, jest jedynym reprezentantem młodzieży uczącej się w Zespole .
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym, powszechnym i bezpośrednim regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu .
4. Samorządem kieruje opiekun wybrany spośród nauczycieli / wychowawców przez ogół uczniów.
5. Kompetencje samorządu:
 - 1) możliwość przedstawiania radzie pedagogicznej i dyrektorowi wniosków dotyczących wszystkich spraw ZSP-U a w szczególności:
 - a/ respektowanie prawa do zapoznania się z programem nauczania jego treściami i wymogami ,
 - b/ prawa do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c/ prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między nauką a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d/ prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e/ prawa organizowania działalności kulturalnej, sportowej, edukacyjnej oraz rozrywkowej zgodni z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi - w porozumieniu z dyrektorem ZSP-U.
 - 2) reprezentowanie ogółu uczniów wobec innych organów ZSP-U,
 - 3) wyrażanie opinii i wniosków w sprawach dotyczących organizacji życia szkolnego, organizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego i opiekuńczego,
 - 4) w sprawach dotyczących ogółu uczniów może wypowiadać się z głosem stanowiącym zebranie ogólne trójek klasowych i zarządu samorządu,
 - 5) organizowanie zebrań ogólnoszkolnych, apeli, uroczystości i innych imprez szkolnych,
 - 6) organizacja pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym trudności szkolne, mającym trudności w

- środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
- 7) rozstrzygnięcie sporów między uczniami,
 - 8) współodpowiedzialność za dbałość o sprzęt szkolny/ sportowy, pomoce dydaktyczne, pomieszczenia szkolne (sale lekcyjne, korytarze, klatki schodowe, pracownie i inne),
 - 9) wyrażanie opinii na temat zaproponowanych przez radę pedagogiczną kryteriów oceny z zachowania, trybu i zasad jej ustalania oraz trybu odwoławczego od oceny z zachowania a także współudział w procesie ustalania oceny przez wychowawcę klasy zgodnie z ustalonymi przez radę pedagogiczną zasadami,
 - 10) uczestniczenie z głosem doradczym w posiedzeniach rady pedagogicznej, posiedzeniach zespołów przedmiotowych, posiedzeniach rady szkoły i rady rodziców dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
 - 11) wyrażanie na piśmie swojej opinii na temat pracy nauczyciela, którego oceny dokonuje dyrektor,
 - 12) wyrażanie na piśmie opinii na temat ucznia, wobec którego rada pedagogiczna podjęła uchwałę o skreśleniu z listy uczniów
 - 13) możliwość poręczenia za ucznia, który popełnił wykroczenie wobec statutu
 - 14) możliwość wystąpienia do rady pedagogicznej / dyrektora o przeniesienie lub skrócenie zajęć z uzasadnionych powodów,
 - 15) podejmowanie zgodnej ze statutem działalności służącej rozwojowi zainteresowań uczniów, poprawę stanu sanitarno- higienicznego szkoły, promocji szkoły na zewnątrz,
 - 16) samorząd może posiadać własne fundusze oraz wspólnie wypracowane przez uczniów środki, którymi dysponuje w porozumieniu z opiekunem samorządu, a działalność finansowa samorządu i dokumentacja powinny być zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami .
6. Zebrania, spotkania oraz inne tego typu formy działalności samorządu odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, samorządy klasowe mogą odbywać zebrania również podczas godziny wychowawczej za zgodą wychowawcy klasowego.
7. Samorząd uczniowski współpracuje ze wszystkimi organami ZSP-U w sprawach dotyczących uczniów.

§ 8

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ZSP-U I ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Wszystkim organom szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Wszystkie organy mają zapewniony dostęp do planów i dokumentów szkolnych w zakresie posiadanych kompetencji.
3. Dyrektor ZSP-U współpracuje ze wszystkimi organami poprzez:
 - 1/ organizowanie i przewodniczenie posiedzeniom rady pedagogicznej,
 - 2/ uczestniczenie z głosem doradczym i na zaproszenie w posiedzeniach rady szkoły i samorządu uczniowskiego,
 - 3/ współudział w radzie rodziców,
 - 4/ zajmowanie stanowiska wobec wniosków wpływających do niego organów ZSP-U.
4. Rada pedagogiczna i samorząd uczniowski współpracują poprzez:
 - 1/ zapraszanie na swoje posiedzenie dyrektora ZSP-U oraz upoważnionych przedstawicieli pozostałych organów Zespołu,
 - 2/ rozpatrywanie wniosków i skarg kierowanych do poszczególnych organów ZSP-U w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem ZSP-U:
 - a/ jeśli organ, który otrzymał wniosek lub skargę nie jest właściwy do jego / jej rozpatrzenia, obowiązany jest w ciągu 7 dni przekazać go/ ją właściwemu organowi ZSP-U z informacją o przekazaniu autorowi wnioski / skargi,
 - b/ organ właściwy do załatwienia wniosku/ skargi winien rozpatrzyć go/ ją bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni,
 - c/ organem właściwym do rozpatrzenia wniosku/ skargi wobec dyrektora ZSP-U jest Rada Miasta Jeleniej Góry, wobec innych organów ZSP-U dyrektor ZSP-U.
5. Nauczyciele, uczniowie, rodzice oraz pracownicy administracji i obsługi ZSP-U zobowiązani są do zachowania drogi służbowej w przypadku sytuacji konfliktowych w ZSP-U:
 - 1/ składający skargę kieruje ją do organu Zespołu zgodnie z kompetencjami organu i powinna ona być załatwiona w trybie określonym w zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Jelenia Góra i

Zarządzeniu Dyrektora ZSP-U,

2/ w przypadku nie załatwienia skargi w określonym terminie przysługuje odwołanie do organu prowadzącego ZSP- U.

6. Przypadki i sytuacje nie ujęte statutem rozwiązuje się zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 9

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada :
 - a. 10 sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
 - b. 2 pracownie gastronomiczne,
 - c. 2 sale komputerowe
 - d. 1 laboratorium językowe,
 - e. 1 salę gimnastyczną
 - f. gabinet pedagoga szkolnego i kierownika szkolenia praktycznego
 - g. gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
 - h. szatnię,
 - i. sklepik szkolny.

§ 10

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zmiany terminów ferii, po uzgodnieniu z Ministrem Edukacji Narodowej, może zarządzić kurator oświaty.
3. W Zespole ustala się następujące długości semestrów :
 - 1/ semestr pierwszy : wrzesień – grudzień/ styczeń
 - 2/ semestr drugi : grudzień/styczeń – czerwiecDokładne terminy ogłasza dyrektor na początku roku szkolnego.

§ 11

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Organ Prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem zawartym w szkolnym zestawie programów nauczania.

§ 13

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.

§ 14

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w szkole.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - a. w systemie klasowo – lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

- b. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów,
 - c. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, zajęcia wychowania fizycznego;
 - d. w toku nauczania indywidualnego;
 - e. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - f. w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - g. w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Formy pracy
- a. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
 - b. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, natomiast godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.
5. Podział na grupy
- a. Dyrektor szkoły wraz z wicedyrektorem dokonuje corocznego podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
 - b. W przypadkach uzasadnionych brakami w wiadomościach i umiejętnościach uczniów dopuszcza się możliwość podziału na grupy także na zajęciach języka polskiego i matematyki.

§ 15

1. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na podstawie umowy pomiędzy uczniem-pracownikiem młodocianym a pracodawcą.
3. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, centów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
4. W zasadniczej szkole zawodowej mogą być tworzone oddziały wielozawodowe, w których zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego odbywają się na terenie szkoły, zajęcia w ramach kształcenia zawodowego odbywają się na kursach organizowanych przez Centra Kształcenia Praktycznego lub inne jednostki, zaś praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na zasadach określonych w § 15 ust. 3. Zasady organizowania kursów określają odrębne przepisy.
5. Praktyczna nauka zawodu, przygotowanie do pracy zawodowej, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, technologii informacyjnej, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, a także podczas wycieczki.
6. Zajęcia nadobowiązkowe, o których mowa w § 15 ust. 5 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków.
7. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.
8. W celu realizowania zajęć praktycznych szkoła może prowadzić warsztaty szkolne.
9. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
10. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
 - a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - b. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych
 - c. potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia; integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
11. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
 - a. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
 - b. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 11, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez zespół przedmiotowy.

§ 16

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe, które tworzą nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych :
 - a. przedmiotów : języka polskiego, języka obcego, nauk społecznych

- b. przedmiotów: matematyczno- fizyczno- informatycznych, przyrodniczych;
 - c. wychowania fizycznego i przysposobienia obronnego;
 - d. przedmiotów zawodowych.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
 3. Cele i zadania zespołu i grupy przedmiotowej to:
 - a. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korygowanie treści programowych mających na celu wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów (WSO i PSO);
 - b. opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - c. zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, wycieczki;
 - d. ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów osiągnięć uczniów, egzaminów próbnych oraz opracowanie ich wyników;
 - e. nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów, matury;
 - f. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - g. udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
 4. Zespoły przedmiotowe spotykają się zgodnie z harmonogramem ujętym w planie.
 5. Plany działania wszystkich zespołów przedmiotowych powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Szkoły
 6. Wszystkie zebrania zespołów przedmiotowych są protokołowane.

§ 17

1. Zespoły problemowo- zadaniowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 18

1. Praktyki nauczycielskie
 - a. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcących nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej.
 - b. Dyrektor wyznacza nauczyciela – opiekuna studentów odbywających praktykę.
 - c. Nauczyciel – opiekun praktykanta wykonuje czynności związane z opieką nieodpłatnie.

§ 19

1. Praca biblioteki
 - a. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - b. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 2. korzystanie ze zbiorów,
 3. prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
 - c. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 - d. Podstawowe obowiązki bibliotekarza, czytelnika jak również szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa regulamin wewnętrzny biblioteki.

§ 20

ROZDZIAŁ V -NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

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

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
4. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela (bez względu na wymiar zatrudnienia), gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - b. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - c. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich;
 - d. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
 - e. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - f. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
 - g. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - h. przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów/słuchaczy ujętych w WSO
 - i. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - j. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - k. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - l. aktywny udział w życiu szkoły;
 - m. przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - n. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań;
 - o. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - p. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
7. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - a. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - b. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły;
 - c. godziny zajęć, o których mowa w przepisach szczegółowych.
 - d. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 21

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, inspirowanie i wspomaganie działalności zespołowych uczniów,
 - b. podejmowanie działalności umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - a. otacza indywidualną opieką wychowanka,
 - b. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujący zespół uczniowski,
 - c. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka.
5. Wychowawca jest zobowiązany:

- a. rozpoznać sytuację wychowawczą uczniów i poinformować uczących nauczycieli o trudnych przypadkach w tym zakresie.
 - b. opracować w oparciu o program wychowawczy szkoły klasowy plan wychowawczy i tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy (w porozumieniu z uczniami i rodzicami), który przedstawia rodzicom podczas pierwszego spotkania w roku szkolnym.
 - c. podejmować systematyczne wysiłki zmierzające do wytworzenia prawidłowej atmosfery wspólnoty klasowej.
 - d. uczestniczyć we wszystkich sytuacjach ważnych dla klasy ujętych w planie wychowawczym klasy, np. imprezach, w których uczestniczą wychowankowie.
 - e. kierować wszystkimi klasowymi wycieczkami wyjazdowymi.
 - f. w miarę potrzeb odwiedzać wychowanka w jego miejscu zamieszkania (najlepiej w obecności pedagoga szkolnego) po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.
 - g. czuwać nad postępami w nauce i frekwencją ucznia, być w stałym kontakcie z rodzicami i pedagogiem szkolnym, starać się poznać sytuacje pozaszkolne wychowanka (bierze je pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania).
 - h. jest zobowiązany do kierowania uczniów z trudnościami w nauce do poradni psychologiczno - pedagogicznej na badania specjalistyczne, informować pedagoga szkolnego o niespełnieniu przez ucznia obowiązku nauki.
 - i. czuwać nad wynikami pracy swoich wychowanków i reagować w przypadku nie realizowania przez uczących nauczycieli zaleceń specjalistów.
 - j. organizować klasowe zebrania rodziców, uczestniczyć w innych spotkaniach .
 - k. prawidłowo i systematycznie prowadzić dokumentację klasową.
 - l. wychowawca ma obowiązek corocznego zapoznawania rodziców podczas pierwszego spotkania o obowiązujących w szkole przepisach i wymogach (statut, wewnątrzszkolny system oceniania, program wychowawczy, program profilaktyki)
 - m. ma obowiązek rozstrzygania sporów wewnątrzklasowych i sytuacji konfliktowych zaistniałych na terenie szkoły i poza nią.
6. Wychowawca jest zobowiązany 3 razy w roku szkolnego skontaktować się z rodzicami dziecka w celu poinformowania go o przebiegu nauki, w razie potrzeby kontakty powinny być częstsze.
 7. Każdy nauczyciel, w ramach własnej działalności dydaktycznej, zobowiązany jest do informowania rodziców o postępach dzieci w nauce.
 8. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zbierania wiadomości o każdym wychowanku.
 9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 10. Dyrektor szkoły zapewnia pomoc wychowawcom w realizacji ich zadań.

§ 22

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - b. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - c. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - d. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - e. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - f. udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania.
 - g. Wspomaganie nauczycieli i pomoc w realizacji Programu Wychowawczego i Profilaktyki;
 - h. udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
 - i. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - j. koordynowanie pracy „Zespołem wsparcia” dla uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pedagog szkolny zobowiązany jest do permanentnego doskonalenia zawodowego.
4. Godziny pracy pedagoga ustala dyrektor ZSP-U.
5. Pedagog szkolny współpracuje ze wszystkimi organami ZSP-U.

§ 23

1. W szkole działa system Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN).
2. Polega on na doskonaleniu nauczycieli i szkoły jako całości:
 - a. integruje nauczycieli i pracowników szkoły wokół uznanych wartości w celu realizacji wyznaczonych celów,
 - b. przenosi odpowiedzialność za życie szkoły zespół kierowniczy, radę pedagogiczną, uczniów i rodziców,
 - c. ukierunkowuje na samodzielne rozwiązywanie własnych problemów,
 - d. orientuje na współdziałanie, dialog, wymianę myśli, wspiera wzajemne zrozumienie, tolerancję i szacunek,
 - e. wyzwala istniejący w szkole potencjał ludzki,

§ 24

ROZDZIAŁ VI -UCZNIOWIE SZKOŁY

1. Do klasy pierwszej Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych w Jeleniej Górze przyjmuje się uczniów, którzy ukończyli gimnazjum publiczne lub niepubliczne o uprawnieniach szkoły publicznej, szkół w/w.
2. Do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych przyjmuje się absolwentów gimnazjum, którzy nie ukończyli 18 roku życia.
3. Młodociani pracownicy zobowiązani są przedłożyć, przed rozpoczęciem zajęć w danym roku szkolnym, kopię umowy o zatrudnieniu w zakładzie pracy lub zaświadczenie, że kandydat będzie zatrudniony oraz zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej technikum, zasadniczej szkoły zawodowej i technikum uzupełniającego powinni przedłożyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
5. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego, jeżeli spełniają odpowiednie warunki, określone przez dyrektora szkoły. Mają również możliwość zmiany oddziału lub typu szkoły na tych samych zasadach
6. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie z innych szkół, jeżeli wyrażą taką wolę, dostarczą komplet dokumentów i zobowiążą się uzupełnić różnice programowe
7. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych, określają odrębne przepisy oraz wewnętrzny regulamin szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.

§ 25

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - b. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej,
 - d. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - e. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza dobra innych osób,
 - f. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h. korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego,
 - i. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - j. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły.
 - k. do odwoływania się od decyzji naruszających prawa ucznia do dyrektora szkoły.
 - l. powiadomienia o przyznanych nagrodach i karach;
 - m. odwołania od kar określonych w statucie.
2. W przypadku nieprzestrzegania praw wymienionych w ust. 1, uczniowie lub ich rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone. Dyrektor szkoły w trybie administracyjnym ma obowiązek udzielić stosownych wyjaśnień,

- a w stosunku do winnych wyciągnąć konsekwencje służbowe.
3. Jeśli reakcja dyrektora na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców, mają oni prawo złożyć pisemną skargę do organów sprawujących nadzór pedagogiczny.
 4. Indywidualnego toku/ programu nauki na wniosek własny lub rodziców opiekunów po zasięgnięciu przez dyrektora zespołu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Profilaktycznej opieki zdrowotnej, sprawowanej przez pielęgniarkę środowiska nauczania poprzez badania przesiewowe (gimnazjum) i bilansowe (szkoła ponadgimnazjalna), sprawowanie opieki nad uczniem z problemami zdrowotnymi.
 6. Wybierania i bycia wybieranym do władz samorządu szkolnego.
 7. Decydowania o uczęszczaniu na lekcje religii lub etyki.
 8. Zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami.
 9. Uczestniczenia w redagowaniu i wydawaniu gazetki szkolnej.
 10. Współorganizowaniu działalności oświatowej, kulturalnej i sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.
 11. Reprezentowania Zespołu na zewnątrz w czasie uroczystości miejskich, wojewódzkich i państwowych po wcześniejszym wytypowaniu i za wiedzą dyrektora Zespołu.
 12. Zwrócenia się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na występujących w zadaniach domowych.
 13. Zwolnienia z odpytywania w dniu zawodów, jeżeli potwierdzi fakt uczestnictwa nauczyciel przedmiotu lub wychowawca.

§ 26

1. Uczeń ma obowiązek:
 - a. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - b. przestrzegać postanowień statutu i regulaminów wewnętrznych szkoły.
 - c. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły. każdą nieobecność usprawiedliwiać na najbliższej godzinie wychowawczej.
 - d. okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego,
 - e. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - f. przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka.
 - g. być odpowiedzialnym za życie i zdrowie własne, przestrzegać zasad higieny osobistej i zakazu: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających.
 - h. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole. w przypadku zniszczenia mienia szkoły uczeń jest zobowiązany naprawić szkodę na własny koszt.
 - i. przestrzegać przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej, obowiązującyc na terenie szkoły, a w szczególności podczas zajęć praktycznych oraz zajęć wychowania fizycznego.
 - j. dbać o swój estetyczny i schludny wygląd i ubiór, a także miejsca nauki.
 - k. przestrzegania zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami.
 - l. przestrzegania całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych na lekcjach oraz filmowania i nagrywania przebiegu lekcji bez zgody i wiedzy nauczyciela.
 - m. noszenia w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości stroju galowego.
 - n. przestrzegania zakazu zapraszania obcych osób do szkoły.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
3. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
4. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
5. Uczeń niepełnoletni podlega obowiązkowi nauki. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć tj. uczestnictwo na zajęcia lub w celu przygotowania zawodowego. Po ukończeniu 18 roku życia i nie uczęszczania do szkoły jw. Na wniosek wychowawcy i za zgodą Rady Pedagogicznej uczeń może zostać skreślony z listy uczniów.

7. Uczniom zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń cyfrowych i elektronicznych podczas lekcji, egzaminów i organizowanych przez szkołę oficjalnych imprez
 - a) odstąpienie od powyższych zasad jest możliwe tylko po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem lub innym, odpowiedzialnym za prowadzenie i nadzorowanie zajęć pracownikiem szkoły.
 - b) telefony i inne wskazane wyżej urządzenia muszą być podczas lekcji i oficjalnych zajęć wyciszone i schowane.
 - c) w przypadku stwierdzenia naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma prawo skonfiskować urządzenie i przekazać je dyrektorowi szkoły, urządzenie zostanie oddane rodzicom/ prawnym opiekunom ucznia, w terminie ustalonym dyrektorem szkoły.
8. Szkoła nie odpowiada za zaginięcie i zniszczenie przyniesionej do szkoły biżuterii oraz innych cennych przedmiotów.
9. Ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość. W doborze stroju, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki.

§ 27

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - b. najwyższe wyniki w danej klasie z poszczególnych przedmiotów;
 - c. wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - d. wzorową frekwencję;
 - e. wzorową działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - f. pomoc innym np. w formie wolontariatu;
 - g. wzorową postawę, dzielność i odwagę;
 - h. wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu.
2. Nagrody przyznawane są na wniosek nauczycieli, wychowawców klas i samorządu szkolnego przy akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Rodzaje nagród:
 - b. pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - c. pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
 - d. pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - e. dyplom uznania;
 - f. list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.
5. Uczeń może otrzymać wyróżnienie/ nagrodę także za nienaganną frekwencję na zajęciach edukacyjnych, praktycznych oraz za wzorowe, odpowiedzialne zachowanie w sytuacjach zdarzeń losowych.

§ 28

1. Kary:
 - a. W szkole obowiązuje gradacja kar uwzględniająca rangę i charakter przewinienia.
 - b. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
 - c. Uczeń może być ukarany za:
 1. nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
 2. lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji;
 3. stwarzanie sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia społeczności szkolnej,
 4. dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół Szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
 5. postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii;
 6. przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
 7. arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i jej otoczeniu, kolegów;
 8. palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia narkotyków;
 9. oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły;
 10. fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;

11. wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez szerzenie treści pornograficznych, udział w publikacjach prasowych lub programach o niskich wartościach moralnych sprzecznych z Programem Wychowawczym Szkoły;
 12. uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa;
 13. inne czyny niezgodne z Programem Wychowawczym Szkoły, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie Szkoły.
 14. nagrywanie, filmowanie zajęć lekcyjnych bez zgody i wiedzy nauczyciela oraz ich upublicznienie,
 15. znęcanie się fizyczne i psychiczne nad uczniami,
 16. zastraszanie i grożenie uczniom i pracownikom szkoły,
 17. lekceważenie poleceń dyrektora szkoły i grona pedagogicznego oraz zarządzeń dyrektora szkoły
- d. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i obowiązujących regulaminów:
1. upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 2. pisemnym upomnieniem udzielonym przez nauczyciela uczącego w klasie lub nauczyciela dyżurującego w czasie przerwy z wpisem do dziennika lekcyjnego –wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów na najbliższym zebraniu,
 3. pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy – wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów na najbliższym zebraniu,
 4. upomnieniem ustne Dyrektora szkoły- wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów na najbliższym zebraniu,
 5. upomnieniem Dyrektora szkoły sporządzone na piśmie- wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów na najbliższym zebraniu,
 6. naganą dyrektora szkoły z powiadomieniem listownym rodziców, a w szkołach zawodowych również zakładu pracy
 7. upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów z powiadomieniem listownym rodziców, a w szkołach zawodowych również zakładu pracy
 8. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły,
 9. przeniesieniem do równoległej klasy lub do innej szkoły ,
 10. skreśleniem z listy uczniów, jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi nauki, z uwzględnieniem § 30.1
 11. naganą z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów.

§ 29

1. W przypadku gdy:
 - a. postępowanie ucznia zagraża zdrowiu własnemu lub życiu innych,
 - b. rażącego naruszenia podstawowych zasad społecznych, godności osobistej ucznia lub nauczyciela,
 - c. braku poprawy w postępowaniu ucznia, po zastosowaniu środków dyscyplinujących przez wychowawcę,
 - d. dla zabezpieczenia mienia społecznego przed ciężkimi stratami,
 - e. łamania ustawy antyalkoholowej na terenie szkoły lub na imprezach organizowanych przez szkołę,
 - f. ze względu na inny ważny interes społeczny,
 pomija się kary przewidziane w § 28 ust.1d pkt. 1-6 z możliwością zastosowania kar przewidzianych w § 28 ust.1d pkt 6 -11
2. Uczeń, który uważa, że został ukarany niesłusznie lub że kara jest niewspółmierna do popełnionego czynu, ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni. Dyrektor szkoły, po konsultacji z Zespołem Wychowawczym, podejmuje decyzję w ciągu 7 dni.
3. O otrzymaniu przez ucznia kary należy powiadomić jego rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy w swojej szkole.
5. Uczeń, w tym uczeń podlegający obowiązkowi nauki, może być usunięty ze szkoły i skreślony z listy uczniów za:
 1. posiadanie, spożywanie, rozprowadzanie i przebywanie pod wpływem substancji odurzających i alkoholu na terenie szkoły i imprezach organizowanych przez szkołę,
 2. naruszenie Kodeksu Karnego mające związek ze szkołą lub uczniami,
 3. podrabianie i fałszowanie dokumentów szkolnych np. zwolnień lekarskich, wpisywanie ocen do dziennika lekcyjnego,

4. rozbój, chuliganstwo i dewastację mienia szkoły,
5. stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej na terenie szkoły i imprezach organizowanych przez szkołę,
6. stwarzanie sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia społeczności szkolnej,
7. posiadanie broni, niebezpiecznych narzędzi i substancji,
8. notoryczne nieobecności w wymiarze przekraczającym 50% ogólnej liczby godzin przewidzianej w cyklu nauczania,
9. nie zgłoszenie się w wyznaczonym terminie i nie przedstawienie uzasadnionego usprawiedliwienia (wypadek losowy, śmierć w rodzinie, zwolnienie lekarskie) , w terminie 3 dni, na egzamin klasyfikacyjny (uczeń ma obowiązek dostarczenia informacji o nieobecności na egzaminie najpóźniej w dniu poprzedzającym wyznaczony termin egzaminu),
10. zwolnienie dyscyplinarne lub porzucenie praktycznej nauki zawodu w przypadku młodocianych pracowników (pracodawca rozwiązał z uczniem umowę o praktyczną naukę zawodu).
11. zachowanie świadczące o pełnej demoralizacji,
12. za przynależność i agitację do destrukcyjnych związków i grup nieformalnych zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
13. nagrywanie, filmowanie zajęć lekcyjnych bez zgody i wiedzy nauczyciela oraz ich upublicznienie,
14. znęcanie się fizyczne i psychiczne nad uczniami,
15. zastraszanie i grożenie uczniom i pracownikom szkoły,
16. lekceważenie poleceń dyrektora szkoły i grona pedagogicznego oraz zarządzeń dyrektora szkoły .

§ 30

1. Tryb postępowania i odwołania od kary.
 - a. Od kar wymienionych w § 28 uczeń może się odwołać do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni za pośrednictwem wychowawcy klasy, a rozstrzygnięcie powinno nastąpić w terminie 7 dni, o ile okoliczności nie przemawiają za przedłużeniem tego terminu,
 - b. Uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna po konsultacji z samorządem uczniowskim
 - c. Uczeń ma prawo złożyć odwołanie od decyzji administracyjnej w terminie 14 dni do Kuratora Oświaty. W tym czasie uczeń nadal może chodzić do tej samej szkoły
 - d. Dyrektor szkoły może w ciągu 7 dni po ponownym zbadaniu sprawy przychylić się do wniosku o zmianę decyzji. Jeśli ją podtrzymuje to pełną dokumentację przekazuje do Kuratora Oświaty.
 - e. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 31

ROZDZIAŁ VII - WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.

1. Wszystkich uczniów i nauczycieli obowiązują zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania. Wewnątrzszkolny system oceniania składa się z części ogólnej i przedmiotowych systemów oceniania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. W przypadku naruszania WSO Wychowawca klasy na drodze służbowej rozwiązuje wynikające z tego tytułu spory.
4. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek zapoznać uczniów z przedmiotowymi systemami oceniania, średnią ważoną. Wprowadzenie średniej ważonej pozostaje do decyzji nauczyciela.
5. Oceny bieżące (częstkowe) mogą być uzupełnione znakami plus "+" lub minus "-"; w rubryce ocen bieżących dopuszcza się zapis „nb”- oznaczający nieobecność na zajęciach edukacyjnych, na których była przeprowadzona praca kontrolna, „np.”- nieprzygotowanie ucznia do zajęć

(przy jednej/ dwóch lekcjach w tygodniu- 1 raz w semestrze; przy trzech i więcej – 2 razy w semestrze)

6. Oznaczenia stosowane w dzienniku lekcyjnym na stronach frekwencji nieobecność na zajęciach :
 - N - nieobecność nieusprawiedliwiona
 - U - nieobecność usprawiedliwiona
 - d / delegowany - uczeń oddelegowany z lekcji (zawody, konkursy, olimpiady itp.)
 7. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor informuje o terminach zawartych w kalendarzu szkolnym .
 8. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej po pierwszym semestrze i rocznej po drugim semestrze oraz klasyfikacji końcowej po ostatnim semestrze w klasie programowo najwyższej. Drugi semestr zaczyna się pierwszego dnia po klasyfikacji śródrocznej.
 9. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią ocen bieżących (częstkowych) również w średniej ważonej. Ocena roczna uwzględnia ocenę śródroczną również w średniej ważonej.
 10. Ocena końcoworoczna jest wystawiana przez nauczyciela na podstawie ocen częściowych, ale nie musi być średnią tych ocen. Zasady ustalania tej oceny regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania oraz regulamin średniej ważonej .
- § 35.
11. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym), nauczycielom i uczniom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) wychowawca klasy informuje innych nauczycieli na Radach Pedagogicznych o trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 2) wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o jego trudnościach i zdolnościach na zebraniach (2 razy w ciągu semestru) i innych spotkaniach. Jest to udokumentowane podpisem rodziców (opiekunów prawnych) w dzienniku lekcyjnym lub w przypadku informacji listowej – w książce korespondencji,
 12. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowania o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) nauczyciele informują na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) informacje o wymaganiach edukacyjnych uczniom przekazują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Jest to udokumentowane podpisem uczniów (samorządu klasowego) w dzienniku lekcyjnym,
 - 4) informacje o wymaganiach edukacyjnych rodzicom (opiekunom prawnym) przekazuje wychowawca klasy. Jest to udokumentowane podpisem rodziców (przedstawicieli rodziców klasy) w dzienniku lekcyjnym.
 13. Informacje o sposobach oceniania są zawarte w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów. Są one dostępne u zastępcy dyrektora szkoły, w bibliotece szkolnej i u pedagoga szkolnego.
 15. Uczniowie mogą otrzymać oceny z przedmiotów w wyniku stosowania następujących form sprawdzania wiadomości, umiejętności i postaw:
 - 1) odpowiedzi ustnej,
 - 2) całogodzinna praca klasowa,
 - 3) sprawdzianu 15 -20 minutowego tzw. kartkówka,
 - 4) oceny zadania domowego,
 - 5) pracy na lekcji – aktywności.
 16. Każda praca klasowa zawiera co najmniej 30% (w przypadku przedmiotów ogólnokształcących) oraz 50% (w przypadku przedmiotów zawodowych) elementów z zakresu podstawowego.
 17. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z całogodzinnej pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od jej otrzymania. W takim przypadku uczeń zgłasza taką wolę u nauczyciela przedmiotu.
 18. O formie poprawy oceny niedostatecznej decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
 19. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej na całogodzinnej pracy klasowej, obejmującej zakres wiadomości np. z jednego działu uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela prowadzącego w

- terminie dwóch tygodni, w celu zaliczenia powyższej partii materiału. O formie zaliczenia decyduje nauczyciel.
20. Minimalnym progiem procentowym wymaganym do uzyskania oceny dopuszczającej z prac pisemnych jest: z przedmiotów ogólnokształcących 30% maksymalnej liczby punktów, z przedmiotów zawodowych – 40% maksymalnej liczby punktów.
 21. Ocena końcoworoczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Składają się na nią, oprócz ocen cząstkowych, przygotowania do zajęć oraz aktywne uczestnictwo w lekcji. Odrębne przepisy dotyczą średniej ważonej.
 22. Prowadzenie zeszytu przedmiotowego oddzielnego dla danego przedmiotu jest jednym z podstawowych obowiązków ucznia.
 23. Uczeń ma prawo do zgłoszenia 1 nieprzygotowania z przedmiotów, które ma po 1 godz. tygodniowo, 2 nieprzygotowań w przypadku przedmiotów, które ma po 2 lub więcej godzin tygodniowo.
 24. Minimalna liczba ocen z zajęć edukacyjnych odbywających się
 - 1) raz na 2 tygodnie - 3 oceny w każdym semestrze
 - 2) 1 raz w tygodniu -3 oceny w każdym semestrze,
 - 3) 2 razy w tygodniu -5 ocen w każdym semestrze,
 - 4) Powyżej 3 razy w tygodniu- powyżej 5 ocen w każdym semestrze.
 25. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych). O ocenach informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów (podczas rozmów indywidualnych), wychowawca klasy (na wywiadówkach i innych spotkaniach). W wyjątkowych sytuacjach (brak wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu) – pedagog szkolny lub dyrektor szkoły.
 26. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Może mieć to miejsce podczas wywiadówek, indywidualnych rozmów lub w ramach innych spotkań.
 27. W ramach wywiadówek lub innych spotkań, na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów oraz dokumentację dotyczącą oceniania ucznia są udostępniane przez nauczycieli lub wychowawcę klasy do wglądu.
 28. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 29. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w statucie szkolnym.
 30. Na jeden miesiąc przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
 - a. uczeń zostaje poinformowany na zajęciach przez uczących go nauczycieli,
 - b. rodziców (opiekunów prawnych) powiadamiają w rozmowach indywidualnych, na wywiadówkach lub podczas innych spotkań poszczególni nauczyciele lub wychowawca. Udokumentowane jest to podpisem rodziców (opiekunów prawnych) w dzienniku lekcyjnym lub w dzienniku korespondencji wychodzącej przy powiadomieniu listownym.
 31. Oceny bieżące wystawiane są wg skali obowiązującej w statucie szkoły.
 32. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym) szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Odbywa się to poprzez:
 - 1) konsultacje prowadzone przez nauczycieli,
 - 2) zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli.
 33. W szkole obowiązuje Wewnętrzny regulamin usprawiedliwiania nieobecności, spóźnień i zwolnień.
 34. Na podstawie Regulaminu usprawiedliwiania wychowawca ma obowiązek do 7 dnia każdego miesiąca:
 - 1) podliczyć nieobecności za miesiąc poprzedni,
 - 2) wykaz nieobecności wpisać do zeszytu z usprawiedliwieniami,
 - 3) pedagog szkolny powiadomi rodzica lub opiekuna prawnego o ilości opuszczonych godzin.

§ 32

1. Każdy uczeń ma prawo do rzetelnej oceny – zarówno jego wiedzy, jak i wysiłków zmierzających do uzyskania lepszych wyników – według następującej skali ocen:

celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).

2. Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu. Ustalony przez nauczyciela stopień nie może być zmieniony ani uchylony decyzją administracyjną.
3. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od daty wpisania oceny niedostatecznej do dziennika
4. Ustala się następujące kryteria ocen:

Celujący

1. Zakres umiejętności i wiedzy:
posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, jest laureatem konkursów i olimpiad przedmiotowych.
2. Rozumienie:
dostrzega i rozumie związki między pojęciami, ideami i procesami, potrafi zdobytą wiedzę porządkować, uczynić podstawą trudnego wnioskowania, w pełni rozumie zakres poznawanego materiału.
3. Opanowanie materiału:
umiejętnie formułuje problem, dokonuje analizy i syntezy nowych dla niego zjawisk, wartościuje wiedzę wg przyjętych kryteriów.
4. Poprawność językowa i sposób odpowiedzi:
wyczerpująco rozwija temat, stosuje poprawną składnię i frazeologię, mówi żywo, swobodnie.

Bardzo dobry

1. Zakres umiejętności i wiedzy:
opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne
2. Rozumienie:
potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych w sytuacjach, potrafi, w innej formie, niż zapamiętał przedstawić swą wiedzę, potrafi treści porządkować i streszczać.
3. Opanowanie materiału:
sprawnie formułuje wnioski, potrafi dokonywać analizy i syntezy wiadomości na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, swobodnie operuje poznanymi pojęciami i terminami.
4. Poprawność językowa i sposób odpowiedzi:
jasno kształtuje swe wypowiedzi, posiada bogaty zasób słownictwa, zachowuje właściwe proporcje między poszczególnymi częściami wypowiedzi.

Dobry

1. Zakres umiejętności i wiedzy:
opanował prawie cały zakres wiedzy i umiejętności, w miarę sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w nowych dla siebie warunkach, rozwiązuje samodzielnie łatwiejsze problemy praktyczne i teoretyczne.
2. Rozumienie:
nie ma poważniejszych problemów ze zrozumieniem zadań, posiada umiejętność odtwórczego przekazania wiedzy, potrafi dokonywać streszczeń poznanych wiadomości.
3. Opanowanie materiału:
w miarę poprawnie formułuje wnioski, potrafi dokonywać analizy i syntezy wiadomości na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych, posługuje się (w miarę swobodnie) poznanymi terminami i pojęciami.
4. Poprawność językowa i sposób odpowiedzi:
kształtuje wypowiedzi proste i jasne w większości poprawnie stosuje zwroty i wyrażenia, terminy, w wypowiedzi pojawiają się nieliczne usterki.

Dostateczny

1. Zakres umiejętności:
opanował podstawowy materiał programowy, umiejętnie stosuje wiadomości w sytuacjach typowych, poprawnie i samodzielnie wykonuje (lub rozwiązuje) proste zadania (problemy),
2. Rozumienie:

rozumie podstawowy zakres materiału, świadomie uczestniczy w procesie lekcyjnym, celowo wykorzystuje poznane wiadomości.

3. Opanowanie materiału:
przyswoił treści zasadnicze, dokonuje prób formułowania opinii, potrafi właściwie wykorzystywać niezbyt skomplikowany zestaw terminów i pojęć.
4. Poprawność językowa i sposób odpowiedzi:
w wypowiedziach popełnia drobne błędy rzeczowe i stylistyczne, stosuje schematyczną składnię, z nielicznymi błędami, stosuje niezbyt bogatą leksykę.

Dopuszczający

1. Zakres umiejętności:
ma braki w opanowaniu podstaw programowych, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania problemowe.
2. Rozumienie:
prawie całkowity brak zrozumienia treści programowych, pracuje tylko odtwórczo, nie uczestniczy w dyskusjach problemowych.
3. Opanowanie materiału:
nie potrafi samodzielnie, bez pomocy nauczyciela formułować prostych wniosków, niewystarczająco przyswoił treści zasadnicze, nie stosuje terminów i pojęć związanych z danym zakresem wiedzy.
4. Poprawność językowa i sposób odpowiedzi:
popełnia liczne błędy rzeczowe i stylistyczne, odpowiada jedynie za pomocą pytań naprowadzających, ma trudności z kształtowaniem wypowiedzi.

Niedostateczny

1. Zakres umiejętności:
niemal całkowita niezajomość materiału programowego, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. Rozumienie:
całkowity brak zrozumienia treści programowych, nie potrafi pracować ani odtwórczo ani twórczo, biernie uczestniczy w zajęciach.
3. Opanowanie materiału:
prawie żadne.
4. Poprawność językowa i sposób odpowiedzi:
bardzo liczne, rażące błędy, odpowiedź nieprawidłowa lub jej brak.

§ 33

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 6) godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. nr 3 i 4.
3. 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 roczną naganną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:
 - 1) samoocena ucznia,
 - 2) ocena zespołu klasowego,
 - 3) ocena wychowawcy może być skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami.

6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wychowawca wystawia ocenę zachowania motywując ją pozytywnie.
7. Oceny zachowania śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Jako wyjściową ocenę przyjmuje się zachowanie dobre.
8. Przy ocenie zachowania bierze się pod uwagę:
 - 1) wypełnianie obowiązków szkolnych,
 - 2) zaangażowanie w życie szkoły i klasy,
 - 3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 4) zachowanie wobec pracowników szkoły,
 - 5) postawę wobec innych uczniów,
 - 6) frekwencję,
 - 7) sposób bycia i kulturę osobistą,
 - 8) stosunek do cudzej i szkolnej własności,
 - 9) postawę wobec rozmaitych uzależnień.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Jest to udokumentowane wpisem do dziennika lekcyjnego oraz podpisem uczniów i rodziców (opiekunów prawnych).
10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, rozumieniu lub używaniu mowy w formie wypowiedzi ustnych i pisemnych mogące mieć związek z zaburzeniami funkcji słuchowych, myślenia, mówienia, czytania, techniki pisania, stosowania poprawnej pisowni, liczenia
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego.
13. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach. Jeżeli zajęcia z wychowania fizycznego przypadają pomiędzy innymi lekcjami uczeń spędza je w szkole.
14. Przy ustalaniu oceny ze szkolenia praktycznego bierze się również pod uwagę frekwencję na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych.
15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
16. 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.

§ 34

Średnią ważoną wystawia się zgodnie z odrębnymi przepisami, stanowiącymi odrębny dokument.

§ 35

1. Zasady oceniania zachowania :

Wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) w kulturze zachowania i stosunku do nauki może być wzorem dla innych,
- 2) jest obowiązkowy i punktualny – opuścił ciągu semestru maksymalnie 5 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- 3) wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
- 4) wykazuje szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
- 5) chętnie pomaga kolegom w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
- 6) zawsze przestrzega przepisów bezpieczeństwa ustalonych przez nauczyciela.

Bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczy się systematycznie i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
- 2) jest taktowny, życzliwie usposobiony, w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie prowadzić dyskusję,

- 3) dba o odpowiedni ubiór i wygląd jaki przystoi uczniowi,
- 4) dotrzymuje zwykle terminów, wykonuje powierzoną mu pracę lub zadanie starannie, podejmuje dobrowolnie zobowiązania,
- 5) postępuje uczciwie, reaguje na przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób,
- 6) szanuje własną i innych pracę,
- 7) pomaga innym w nauce i innych sprawach życiowych,
- 8) stara się szanować mienie własne, szkolne, publiczne i prywatne,
- 9) angażuje się na rzecz pracy zespołu klasowego i szkolnego,
- 10) stara się nie powodować swoim działaniem zagrożenia,
- 11) przestrzega ogólnie obowiązujących zasad bezpieczeństwa,
- 12) nie ulega nałogom i uzależnieniom,
- 13) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne - ma maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych

Dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczy się systematycznie i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
- 2) zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników i dorosłych,
- 3) przestrzega zarządzeń obowiązujących w szkole,
- 4) chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
- 5) potrafi samodzielnie ocenić swoje zachowanie i korygować swoje błędy,
- 6) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne- ma maksymalnie 15 godzin nieusprawiedliwionych

Poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) z małymi uchybieniami stosuje normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
- 2) potrafi zmienić swoje zachowanie,
- 3) sporadycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia- ma maksymalnie 25 godzin nieusprawiedliwionych,
- 4) zachował się nietaktownie,
- 5) nie wykazuje dostatecznego szacunku do własnej pracy lub cudzej.

Nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko prawom obowiązującym w szkole,
- 2) jest nietaktowny, używa wulgaryzmów,
- 3) nie przestrzega zasady uczciwości, nie reaguje na przejawy zła,
- 4) unika prac na rzecz zespołu klasowego lub szkoły,
- 5) nie szanuje godności własnej i innych ludzi,
- 6) wywiera negatywny wpływ na rówieśników, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
- 7) nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne - ma maksymalnie 35 godzin nieusprawiedliwionych,
- 8) stwarza zagrożenie bezpieczeństwa kolegów lub dorosłych,
- 9) był pod wpływem alkoholu lub narkotyków w czasie zajęć w szkole lub poza nią np. na szkolnej wycieczce, imprezie.

Naganne otrzymuje uczeń, który spełni co najmniej 6 z poniższych kryteriów:

- 1) lekceważy obowiązki szkolne, jest leniwy i niesamodzielny, pomimo starań wychowawcy i nauczycieli nie podejmuje prób poprawy,
- 2) nie przestrzega systematycznego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach- ma maksymalnie 35 godzin
- 3) łamie ogólnie przyjęte normy współżycia społecznego, zupełnie lekceważy wszelkie regulaminy, zarządzenia i polecenia, nie potrafi rozróżnić prawdy od kłamstwa,
- 4) wykazuje postawę aspołeczną i egoistyczną,
- 5) niszczy mienie szkolne i indywidualne,
- 6) swoją postawą naraża szkołę na złą opinię w środowisku, celowo działa na szkodę szkoły,
- 7) jest wulgarny baz względu na otoczenie, w którym się w danej chwili znajduje, jest arogancki, nie dba o kulturę słowa, nie przestrzega zasad dyskusji,
- 8) znęca się psychicznie nad innymi osobami i celowym prowodyrem negatywnych zachowań,
- 9) inspiruje innych do ulegania nałogom, nie stosuje się do zakazów obowiązujących na terenie szkoły dotyczących palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków,
- 10) bez wiedzy i zgody nauczyciela nagrywa lub filmuje zajęcia lekcyjne, lub je udostępnia lub rozpowszechnia,
- 11) celowo i świadomie narusza wszelkie normy, zastosowane wspólnie przez nauczycieli, kolegów i rodziców zabiegi nie przynoszą żadnego skutku,
- 12) brak samokrytyki, jego zachowanie narusza godność innych, niszczy i nie szanuje ludzkiej pracy.

2. Uwagi na temat zachowania ucznia zapisywane są w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych o uwagach na wywiadówkach lub podczas indywidualnych spotkań.

§ 36

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY DLA UCZNIĄ

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promovany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą;
 - 3) który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia lub przenoszący się z innej szkoły, celem wyrównania różnic programowych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, zajęć praktycznych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, 5 pkt a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt b,c przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.
14. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się niesklasyfikowany albo niesklasyfikowana.
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.

EGZAMIN POPRAWKOWY DLA UCZNI

1. Każdy uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez dyrekcję Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem technologii informacyjnej, zajęć praktycznych i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno -wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzenie, o którym mowa w ust.2, 3 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o którym mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami(prawnymi opiekunami).

5. W skład komisji, o którym mowa w ust. 2 wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 4) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. W skład komisji o którym mowa w ust. 3 wchodzi:
- (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania):
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji, dot. ust. 2 sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania):
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną oceną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w pkt 6, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Przepisy 1 - 12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 39

EGZAMIN ZALICZAJĄCY RÓŻNICE PROGRAMOWE

1. W przypadku zmiany typu lub profilu klasy lub szkoły uczeń ma obowiązek zaliczenia różnic programowych z przedmiotów lub działów programowych nie realizowanych w poprzednim typie klasy/szkoły.
2. Termin egzaminu zaliczającego różnice programowe ustalany jest przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych oraz uczniem
3. Pozytywne zaliczenie ww. egzaminu jest warunkiem kontynuowania nauki w wybranym typie klasy/szkoły.
4. Egzamin zaliczający różnice programowe przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem, jego rodzicem oraz nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły
7. Z przebiegu egzaminu komisja sporządza protokół, który jest dołączany do arkusza ocen ucznia.

§ 40

PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne klasyfikacyjne oceny wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 40 ust.3 oraz § 37 ust.13.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Zgodę na powtarzanie klasy wyraża dyrektor szkoły po złożeniu pisemnego wniosku przez zainteresowanego lub jego rodziców (opiekunów) najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych roku szkolnego.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej Szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród.

§ 41

Zasady rekrutacyjne w ZSP- U

Kandydaci do Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych w Jeleniej Górze mogą ubiegać się o przyjęcie do dowolnej liczby oddziałów w Zespole.

Rekrutacja do klas pierwszych prowadzona jest za pomocą elektronicznego systemu na podstawie punktów uzyskanych z przeliczenia ocen 4 przedmiotów na świadectwie ukończenia Gimnazjum,

za wyniki egzaminu gimnazjalnego wyrażone w skali procentowej oraz punktów dodatkowych zgodnie ze szczegółowymi zasadami rekrutacji uczniów ujętych w Zarządzeniu Dyrektora ZSP-U w odniesieniu do Zarządzenia Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.

§ 42

EGZAMIN MATURALNY

1. Egzamin maturalny przeprowadzany jest dla absolwentów technikum, którzy uzyskali wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne klasyfikacyjne oceny wyższe od oceny niedostatecznej i wyrazi wolę przystąpienia do egzaminu.
2. Terminarz, procedury przeprowadzenia egzaminu ustalany jest przez Centralną Komisję Egzaminacyjną i odrębne przepisy.

§ 43

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE ZAWODOWE

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe przeprowadzany jest dla absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej, technikum i technikum uzupełniającego którzy uzyskali wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne klasyfikacyjne oceny wyższe od oceny niedostatecznej i wyrazi wolę przystąpienia do egzaminu.
2. Terminarz, procedury przeprowadzenia egzaminu ustalany jest przez Centralną Komisję Egzaminacyjną i odrębne przepisy.

§ 44

Rozdział VII - WYCHOWANIE I PROFILAKTYKA

1. Rozwój emocjonalny ucznia

- 1) pomoc w samopoznaniu i samoocenie;
- 2) wzmacnianie poczucia własnej wartości;
- 3) uświadomienie celowości samodoskonalenia;
- 4) wdrożenie postaw asertywnych, wpajanie empatii;
- 5) kształtowanie, doskonalenie umiejętności radzenia sobie ze stresem i problemami;
- 6) kształtowanie umiejętności niwelowania negatywnych emocji i presji grupy;
- 7) przygotowanie do podejmowania dojrzałych decyzji.

2. Rozwój intelektualny ucznia

- 1) stymulowanie do osiągnięcia lepszych wyników w nauce i zwiększania aspiracji życiowych,
- 2) pomoc w odkrywaniu własnych możliwości, predyspozycji, talentów,
- 3) kształtowanie umiejętności uczenia się i wypowiadania,
- 4) rozwijanie umiejętności twórczego myślenia, przygotowanie do samokształcenia,
- 5) upowszechnianie nowoczesnych technik i źródeł zdobywania wiedzy,
- 6) kształtowanie umiejętności korzystania ze źródeł informacji,
- 8) budzenie ciekawości poznawczej.

3. Rozwój zdrowotny ucznia

- 1) zwiększanie zainteresowania sprawami zdrowia i przekazywanie rzetelnej wiedzy o czynnikach sprzyjających i zagrażających zdrowiu,
- 2) kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych i higienicznych,
- 3) kształtowanie umiejętności samodzielnego dokonywania właściwych wyborów zachowań chroniących zdrowie własne i innych,
- 4) promocja zdrowego stylu życia, przekazywanie modeli aktywnego spędzania wolnego czasu,
- 5) skuteczne zapobieganie przemocy i agresji oraz innym negatywnym zachowaniom,
- 6) zapewnienie właściwej opieki podczas zajęć edukacyjnych, przerw oraz zajęć pozaszkolnych,
- 7) propagowanie ekologicznego modelu funkcjonowania we współczesnym świecie.

4. Rozwój społeczny ucznia

- 1) wpajanie szacunku dla tradycji i historii narodowej,
- 2) poznawanie własnego regionu, w tym jego dziedzictwa kulturowego,
- 3) pogłębianie więzi ze swoim regionem,
- 4) kształtowanie tożsamości regionalnej,
- 5) wdrażanie do samorządności, do rozwiązywania problemów o charakterze społecznym,
- 6) rozwijanie umiejętności rozwiązywania konfliktów, prowadzenie negocjacji,
- 7) integrowanie zespołu klasowego,
- 8) tworzenie pozytywnego klimatu emocjonalnego w grupie,
- 9) kształtowanie umiejętności komunikowania się, umiejętności słuchania,
- 10) pomoc w odnajdywaniu przez uczniów swojego miejsca w świecie oraz określenia jego relacji do tradycji i współczesności,
- 11) kształtowanie umiejętności obserwacji i ocen zjawisk interpersonalnych we własnej rodzinie,
- 12) rozwijanie poczucia współodpowiedzialności za funkcjonowanie Szkoły,
- 13) motywowanie uczniów do pełnego udziału w życiu szkoły i realizacji określonych celów,
- 14) przygotowanie do pracy i obowiązków, uczenie współpracy, działania na rzecz innych i dla wspólnego dobra,
- 15) rozpoznawanie środowiska domowego i potrzeb opiekuńczych uczniów,
- 16) aktywizowanie rodziców do współpracy w zarządzaniu szkołą,
- 17) zachęcanie rodziców do współdziałania w zakresie spraw dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

§ 45

I. Szkolny program profilaktyczny dotyczący uzależnień

1. Cele programu: wspomaganie rozwoju młodego człowieka, kształtowanie jego osobowości oraz uczenie nowych pożądanых zachowań. Edukacja normatywna.

2. Kierunki działania:

- 1) przekazanie rzetelnych informacji na temat pozytywnych
- 2) i negatywnych stron konkretnych zachowań,

- 3) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, uczenie
 - 4) umiejętności dokonywania samodzielnych wyborów, szacowania ryzyka, obrona przed presją, niezależność, asertywność,
 - 5) rozwijanie ogólnych umiejętności psychologicznych, komunikacja
 - 6) interpersonalna, świadomość siebie, swoich potrzeb, emocji oraz radzenia sobie z innymi,
 - 7) kształtowanie pozytywnych postaw wobec własnego zdrowia fizycznego
 - 8) i psychicznego.
3. Kanały wpływu na zachowanie uczniów:
- 1) wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny, pielęgniarka szkolna,
 - 2) rodzice,
 - 3) liderzy młodzieżowi,
 - 4) lokalni przedstawiciele instytucji: MONAR, policja, Poradnia odwykowa, Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna, SOPS, instytucje wspierające realizację programu, prokuratura, sąd rodzinny itp.
4. Czas trwania programu:
- 3 lata (zajęcia podstawowe, godziny wychowawcze, zajęcia uzupełniające i warsztaty z pedagogiem, spotkania z zaproszonymi gośćmi z w/w instytucji).
5. Miejsce realizacji programu:
- 1) godziny wychowawcze, lekcje przygotowania do życia w rodzinie,
 - 2) spotkania z rodzicami,
 - 3) rada pedagogiczna – szkoleniowa.
6. Metody edukacji:
- 1) zajęcia prowadzone metodami aktywnymi,
 - 2) wykorzystanie istniejących programów ogólnopolskich kampanii
 - 3) edukacyjnych,
 - 4) zastosowanie własnych scenariuszy, rozwiązań i programów,
 - 5) zachęcenie uczniów i ich rodziców do uczestniczenia w działaniach profilaktycznych na terenie szkoły i poza nią,
 - 6) finansowanie i techniczne wspieranie inicjowanych przez szkołę przedsięwzięć pozyskiwania funduszy ze środków budżetowych i samorządowych oraz organizacji pozarządowych,
 - 7) dostarczanie wzorców konstruktywnego stylu życia,
 - 8) wizyty w placówkach profilaktycznych,
 - 9) spotkania ze specjalistami,
 - 10) kompletowanie i udostępnianie szkolnej biblioteczki profilaktyki,
 - 11) uwzględnianie potrzeb uczniów z grup zwiększonego ryzyka.
7. Program dla uczniów - zadania.
- 1) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa, zaufania i otwartości,
 - 2) ukazanie rzeczywistego wizerunku nałogu i nałogowca
 - 3) uświadomienie skutków lekceważącego podejścia do środków uzależniających, przedstawienie psychologicznych , fizycznych i społecznych aspektów uzależnień oraz skutków długotrwałego używania środków uzależniających, likwidowanie zdrowotnych, rodzinnych i społecznych konsekwencji uzależnień,
 - 4) uczenie samooceny i samoakceptacji; wypracowywanie systemu wartości chroniących przed wchodzeniem w uzależnienia, opanowanie umiejętności wyrażania i akceptowania własnych uczuć, potrzeb i oczekiwań; praca nad świadomością własnego ciała, sposobami radzenia sobie w sytuacjach stresowych; budowanie pozytywnych relacji interpersonalnych; zdobywanie umiejętności asertywnych; wzmacnianie wiary w możliwość radzenia sobie z problemami “na trzeźwo”.
 - 5) nabywanie umiejętności rozwiązywania problemów, podejmowania decyzji i osiągania celów; przekonanie, że ze stresem można walczyć “na trzeźwo”,
 - 6) analizowanie powodów podporządkowania życia środkami odurzającymi; problemy okresu adolescencji (analiza przeprowadzonej ankiety dot. uzależnień, przemocy, czasu wolnego ucznia, bezpieczeństwa i pracy szkoły)
 - 7) umiejętne spędzanie czasu wolnego w poszanowaniu własnego zdrowia,
 - 8) czerpanie satysfakcji z pełnienia ról społecznych i wchodzenia w dorosłe życie,

- 9) wskazanie możliwości uzyskania pomocy w sytuacji kryzysowej (instytucje pomocy psychologicznej, osoby godne zaufania).
8. Program dla rodziców:
- 1) przeprowadzenie spotkań z rodzicami przybliżających tematykę uzależnień
 - 2) zdobycie wiedzy na temat uzależnień oraz dotyczącej działań chroniących dziecko przed uzależnieniami
 - 3) motywy zażywania środków uzależniających, zwłaszcza po raz pierwszy
 - 4) metody postępowania w przypadku kontaktu ze środkami odurzającymi,
 - 5) możliwość pomocy dziecku w sytuacji niepowodzeń szkolnych, w wypadku przestępczości i agresji.
 - 6) zawiązanie koalicji profilaktycznej.
9. Spodziewane efekty. Ewaluacja.
- 1) nabycie przez uczniów świadomości siebie, umiejętności wyrażania swoich potrzeb i emocji, zachowań asertywnych w sytuacjach trudnych (wobec alkoholu, nikotyny, środków odurzających),
 - 2) zdobywanie umiejętności radzenia sobie ze stresem, niepowodzeniami, brakiem wsparcia,
 - 3) wypracowanie w uczniach pozytywnych zmian dotyczących systemu wartości i stylu życia wolnego od uzależnień,
 - 4) nabycie umiejętności brania odpowiedzialności za podejmowane działania,
 - 5) utrzymywanie dobrego kontaktu z dzieckiem,
 - 6) przygotowanie do pomocy dziecku w sytuacjach problemowych.
- II. Plan działań zapobiegawczych Zespołu:
1. Działalność profilaktyczna wśród młodzieży.
 2. Praca z Radą Pedagogiczną.
 3. Współpraca z rodzicami.
 4. Nawiązanie współpracy z instytucjami wspomagającymi.
 5. Organizacja czasu pozalekcyjnego ucznia.

§ 46

ROZDZIAŁ VIII - CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Szkoła posiada własny sztandar, którego wygląd przedstawia opis:
Drzewiec o wysokości 253 cm, zakończony metalowym orłem. Sztandar o wymiarach: 95 cm x 105 cm, dookoła złote frędzle.
2. Zasady ceremoniału szkolnego:
 - 1) Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły.
 - 2) Uczniowie są zobowiązani do szanowania godła państwowego i flagi narodowej i sztandaru szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.
3. Do ceremoniału szkoły należą:
 - 1) uroczyste powitanie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) promocja absolwentów,
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 5) święta rocznicowe: uchwalenie Konstytucji 3 Maja, Odzyskanie Niepodległości.
4. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych obchodzonych w szkole.
5. Oficjalne uroczystości: inauguracja i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych, pożegnanie absolwentów oraz obchody ważnych rocznic, upamiętniających historyczne wydarzenia w dziejach narodu polskiego, odbywają się z udziałem pocztu sztandarowego i rozpoczynają się hymnem państwowym.
6. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych, oświatowych.
7. Zaszczytnym wyróżnieniem ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowej szkoły.
8. Poczet sztandarowy reprezentuje szkołę w uroczystościach szkolnych o znaczących walorach patriotyczno – wychowawczych, w uroczystościach miejskich i dzielnicowych patriotyczno – religijnych, na które jest zaproszony, w uroczystościach wewnętrznych, tj. rozpoczęcie

i zakończenie roku szkolnego, akademie, spotkania o znaczących walorach patriotyczno – religijno – wychowawczych.

§ 47

ROZDZIAŁ IX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple Zespołu Szkół zawierają nazwę Zespołu Szkół.
3. Zespół Szkół może używać logo szkoły.
4. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
6. Szkole może być nadane imię przez organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów.

§ 48

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Zespołu Szkół jest Rada Pedagogiczna.
 2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
 3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.
- Zatwierdzono - uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych w Jeleniej Górze nr/.....z dnia..... r.