

STATUT

Zespołu Szkół Budownictwa Nr 1 w Poznaniu

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r, Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59),

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r, Przepisy wprowadzające ustawę-Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r.,poz. 60),

Statut obowiązuje od 23 października 2017r

I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Budownictwa Nr 1 w Poznaniu.
2. Siedziba szkoły mieści się w Poznaniu przy ulicy Rybaki 17.
3. W skład Zespołu Szkół Budownictwa Nr 1 w Poznaniu wchodzi następujące szkoły:
 - 3.1. XXI Liceum Ogólnokształcące im. generała Władysława Andersa o 3-letnim cyklu kształcenia.
 - 3.2. Technikum Budowlane im. generała Władysława Andersa o 4-letnim cyklu kształcenia w zawodzie technik budownictwa, technik renowacji elementów architektury, technik robót wykończeniowych w budownictwie.
4. Patronem XXI Liceum Ogólnokształcącego jest gen. Władysław Anders.
5. Patronem Technikum Budowlanego jest gen. Władysław Anders.
6. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań, a sprawującym nadzór pedagogiczny Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2

1. Zespół Szkół Budownictwa Nr 1 w Poznaniu (zwany dalej Zespołem) jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną, utrzymywaną i prowadzoną przez państwo, opartą na podbudowie programowej gimnazjum, która kształci i wychowuje uczniów zgodnie z ich uzdolnieniami oraz celami i zasadami systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Zespół Szkół Budownictwa Nr 1 w Poznaniu jako kolejny etap systemu edukacji, dający wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa maturalnego lub

średnie ogólne z możliwością uzyskania tytułu technik budownictwa po ukończeniu szkoły i zdaniu egzaminów w kwalifikacjach B.18, B.30 i B.33 lub BD.29, BD.30 oraz technik renowacji elementów architektury i zdaniu egzaminów w kwalifikacjach B.25 i B.26 i technik robót wykończeniowych w budownictwie BD.4, BD.21 służy realizacji polityki oświatowej i społecznej państwa, przygotowując młodzież różnych środowisk społecznych do ubiegania się o przyjęcie na studia w szkołach wyższych, do podjęcia dalszego kształcenia zawodowego w różnych formach oraz do wyboru pracy.

3. Zespół Szkół Budownictwa Nr 1 w Poznaniu kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, w tym poszanowania praw i wartości osobistych, praw socjalnych, kulturalnych i politycznych.
4. Zespół Szkół Budownictwa Nr 1 w Poznaniu zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowując go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, wolności, sprawiedliwości, tolerancji i solidarności.
5. W zależności od zapotrzebowania na lokalnym rynku pracy, po spełnieniu obowiązujących procedur prawnych Zespół Szkół Budownictwa Nr 1 może rozpocząć kształcenie w innych zawodach i specjalnościach .
6. W Zespole Szkół Budownictwa Nr1 mogą być organizowane Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe przygotowujące do zdania egzaminów w kwalifikacjach B.18, B.25, B.26, B.30, B.33, BD.29, BD.30, BD.4, BD.21. Warunkiem uruchomienia kursu jest zatwierdzenie przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia, regulaminu kwalifikacyjnego kursu zawodowego na podstawie przedłożonego programu kursu, zatwierdzonego przez Przewodniczącą Komisji Przedmiotów Zawodowych.
7. W Zespole Szkół Budownictwa Nr 1 w Poznaniu dopuszcza się realizowanie w danym roku szkolnym przedmiotu prowadzonego przez dwóch lub więcej nauczycieli. Przedmiot musi być podzielony na bloki zagadnień, przypisane poszczególnym nauczycielom. Bloki zagadnień muszą być określone w programie nauczania dopuszczonym do użytku szkolnego, wraz z minimalną liczbą godzin przeznaczonych na ich realizację. Procedury oceniania tych przedmiotów są opisane w paragrafie 6. Nauczyciele prowadzący taki przedmiot są zobowiązani do współdziałania w realizacji materiału nauczania.

8. W Zespole Szkół Budownictwa Nr 1 w Poznaniu dopuszcza się możliwość prowadzenia w danym roku szkolnym pracowni przedmiotów zawodowych prowadzonych w ramach warsztatów i praktyk na budowie.
9. Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitej wersji statutu szkoły.

II. Cele i zadania Zespołu Szkół Budownictwa Nr 1

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r (Dz.U. z 2016, tekst jednolity poz. 1943 z późniejszymi zmianami), w ustawie Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.59 oraz w oparciu o przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe Dz. U. z 2017 roku, poz. 60) w uzupełniających ją zarządzeniach wykonawczych oraz programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Szkoła działa w oparciu o ogólnie obowiązujące przepisy prawa oraz uchwały i zarządzenia wydawane przez organ prowadzący w ramach posiadanej delegacji ustawowej.
3. Kształcenie i praca w Zespole ma na celu:
 - 3.1. Wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający ich indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne,
 - 3.2. Wychowanie uczniów na świadomych, twórczych i odpowiedzialnych obywateli Rzeczypospolitej Polskiej.
 - 3.3. Tworzenie w Zespole optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
 - 3.4. Osiąganie efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 3.5. Organizację procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3.6. Tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 3.7. Współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 3.8. Zarządzanie szkołą lub placówką w ramach przepisów prawa.

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania statutowe we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi, tworząc optymalne warunki osiągania wysokich efektów swej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 3

Statutowe cele i zadania realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

III. Organy Zespołu Szkół Budownictwa Nr 1

§ 1

1. Organami Zespołu Szkół Budownictwa Nr 1 są:
 - 1.1 dyrektor,
 - 1.2 rada pedagogiczna,
 - 1.3 samorząd uczniowski,
 - 1.4 rada rodziców.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i radą pedagogiczną tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.

§ 2

1. Szkołą kieruje Dyrektor, powoływany w drodze konkursu (na pięć lat szkolnych) i odwoływany przez Prezydenta Miasta Poznania.
2. Do zadań Dyrektora należy między innymi:
 - 2.1 kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
 - 2.2 reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 2.3 realizowanie zadań zgodnych z zarządzeniami organów nadzorujących,
 - 2.4 zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 2.5 ponoszenie odpowiedzialności za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 2.6 sprawowanie opieki nad uczniami,
 - 2.7 tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

- 2.8 sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 2.9 zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 2.10 dokonywanie oceny pracy nauczyciela,
- 2.11 przewodniczenie radzie pedagogicznej,
- 2.12 przygotowanie i prowadzenie posiedzeń rady pedagogicznej,
- 2.13 realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 2.14 przedstawianie radzie pedagogicznej (dwa razy do roku) ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 2.15 dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły organizowanie działalności gospodarczej szkoły,
- 2.16 ponoszenie odpowiedzialności za wykorzystanie środków finansowych,
- 2.17 nadzór nad dokumentacją,
- 2.18 dbanie o dyscyplinę pracy,
- 2.19 wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 2.20 podejmowanie decyzji w sprawach:
 - 2.20.1 zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2.20.2 powierzania funkcji wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w szkole,
 - 2.20.3 udzielania nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia, urlopu bezpłatnego lub przeniesienia nauczyciela w stan nieczynny,
 - 2.20.4 kierowania pracowników szkoły na badanie lekarskie,
 - 2.20.5 przyznawania nagród dyrektora,
 - 2.20.6 występowania z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2.20.7 skreślenia uczniów z listy uczniów bądź ich przeniesienia w przypadkach określonych w statucie szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, będącej podstawą wydania decyzji administracyjnej,

- 2.20.8 wszczynania procedur zmierzających do udzielania uczniom zezwoleń na indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania oraz wyznaczania tym uczniom nauczyciela – opiekuna,
 - 2.20.9 wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego szkołę,
 - 2.20.10 powoływania zespołów egzaminacyjnych i nadzorujących przeprowadzenie egzaminów maturalnych oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 2.20.11 organizacji egzaminów zewnętrznych według procedur zapisanych w rozporządzeniach,
 - 2.20.12 wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. Przy realizacji swoich zadań Dyrektor współpracuje z pozostałymi organami i działa w oparciu o przepisy prawa oświatowego, w tym statutu szkoły.

§ 3

1. Wicedyrektorom szkoły powierza się następujące zadania:
- 1.1 pełnienie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
 - 1.2 organizowanie prac związanych z przygotowaniem i korektą w ciągu roku szkolnego tygodniowych planów lekcji, planów dyżurów nauczycieli i godzin przyjęć dla rodziców,
 - 1.3 prowadzenie arkusza organizacyjnego szkoły i układanie planu lekcji we współpracy z dyrektorem szkoły,
 - 1.4 współdziałanie w redagowaniu planów pracy szkoły i kontrola nad realizacją przyjętych zadań,
 - 1.5 organizacja egzaminów maturalnych i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (harmonogramy, sprawozdania),
 - 1.6 nadzór nad prowadzeniem dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, arkusze),
 - 1.7 rozliczanie miesięcznych zestawień godzin ponadwymiarowych, godzin zajęć pozalekcyjnych,
 - 1.8 czuwanie nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli postanowień regulaminów wewnętrznych i zarządzeń porządkowych,
 - 1.9 przygotowanie analizy realizacji planu pracy i wyników nauczania na posiedzenia rad pedagogicznych (klasyfikacyjnych i analitycznych),

- 1.10 hospитowanie, monitorowanie zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz innych w ramach obowiązujących godzin,
 - 1.11 wydawanie zgody na wycieczki klasowe uczniów, zatwierdzanie kart wycieczek, nadzór, prowadzenie i przechowywanie dokumentacji,
 - 1.12 nadzór nad praktykami studenckimi,
 - 1.13 koordynowanie spraw związanych z udziałem młodzieży w olimpiadach przedmiotowych,
 - 1.14 nadzór nad Systemem Informacji Oświatowej,
 - 1.15 nadzór nad uroczystościami i imprezami szkolnymi,
 - 1.16 nadzór nad praktykami zawodowymi uczniów,
 - 1.17 wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.
2. Wicedyrektorzy szkoły posiadają następujące uprawnienia:
- 2.1 zastępowanie dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - 2.2 współdziałanie w podejmowaniu decyzji, podpisywanie dokumentów z wyjątkiem spraw kadrowych,
 - 2.3 wykonywanie czynności nadzorujących, opiniujących i wnioskujących zapisanych w statucie szkoły,
 - 2.4 podpisywanie czeków i przelewów w przypadku nieobecności dyrektora,
 - 2.5 udzielanie uczniom zwolnień z zajęć lekcyjnych,
 - 2.6 wydawanie poleceń służbowych nauczycielom wynikających z prowadzenia nadzoru pedagogicznego,
 - 2.7 wypisywanie komunikatów związanych z organizacją roku szkolnego,
 - 2.8 wydawanie poleceń służbowych związanych z pracą szkoły.
3. Wicedyrektor odpowiada przed radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły za:
- 3.1 należyte wykonywanie obowiązków,
 - 3.2 przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 3.3 realizację planu wychowawczo-profilaktycznego, pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej,
 - 3.4 działanie zgodne z obowiązującymi przepisami,
 - 3.5 powierzone mienie,
 - 3.6 dotrzymanie tajemnicy służbowej i państwowej.
4. Wicedyrektorzy mają prawo do posiadania i używania pieczęci osobistej.
5. Wicedyrektorzy podlegają służbowo dyrektorowi szkoły.

§ 4

1. W budynku Zespołu tworzy się pracownie przedmiotowe w szkole zawodowej, stanowiące podstawową bazę do przygotowania uczniów do zdawania egzaminów w kwalifikacjach zawodowych B.18, B.25, B.26, B.30, B.33, BD.29, BD.30, BD.4, BD.21.
2. Kierownikowi pracowni zawodowych powierza się następujące zadania:
 - 2.1. Zapewnienie zajęć poza szkołą w formie praktyk przewidzianych dla całego cyklu kształcenia i zajęć warsztatowych poza szkołą uczniom technikum budowlanego w tym w szczególności: sporządzanie umów między szkołą i podmiotami zapewniającymi szkolenie praktyczne oraz nadzór nad prawidłową realizacją umów.
 - 2.2. Podejmowanie działań na rzecz zapewnienia odpowiedniej jakości szkolenia praktycznego w tym: gromadzenie informacji od uczniów i podmiotów zapewniających szkolenie oraz podejmowanie współpracy z firmami, organizacjami pracodawców i urzędami pracy.
 - 2.3. Koordynację zakupów i czynnych czynności dotyczących organizacji zajęć w pracowniach.
3. Kierownik pracowni zawodowych posiada następujące uprawnienia:
 - 3.1 Zastępowanie dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - 3.2 Pełnienie dyżurów kierowniczych,
 - 3.3 Kontrolowanie realizacji praktyk uczniowskich i zajęć warsztatowych odbywających się poza szkołą,
 - 3.4 Udzielanie uczniom zwolnień z zajęć lekcyjnych podczas pełnienia dyżurów kierowniczych,
 - 3.5 Wydawanie poleceń dotyczących organizacji pracy szkoły podczas pełnienia dyżurów kierowniczych.
4. Kierownik pracowni zawodowych ma prawo do posiadania i używania pieczęci osobistej.
5. Kierownik pracowni zawodowych podlega służbowo dyrektorowi szkoły.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 1

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, psycholog.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej oraz wizytatorzy wykonujący zadania związane z ewaluacją.

§ 2

Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

1. uchwalanie statutu szkoły,
2. uchwalanie planu pracy szkoły,
3. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (słuchaczy),
4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
6. podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczego szkoły,
7. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (słuchaczy),
8. opiniowanie organizacji pracy szkoły,
9. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
10. opiniowanie wniosków dyrektora do organów zwierzchnich o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
11. opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
12. zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników,
13. opiniowanie w sprawach wymaganych prawem,
14. występowanie z wnioskami do organu prowadzącego Zespół Szkół o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,
15. ustalanie regulaminu swojej działalności.

§ 3

1. Posiedzenia rady pedagogicznej powinny odbywać się w planowanych przez radę godzinach.
2. Dyrektor szkoły może w wyjątkowych sytuacjach zwołać posiedzenie rady pedagogicznej w innym terminie.
3. Szczegółowe zadania rady pedagogicznej określa Regulamin rady pedagogicznej.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 1

1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, przede wszystkim odnoszących się realizacji podstawowych praw uczniów:
 - 1.1 prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i stawianymi wymaganiami,
 - 1.2 prawa do jawnej i umotywowanej oceny wyników w nauce i z zachowania,
 - 1.3 prawa do organizacji życia szkolnego, uwzględniającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania indywidualnych zainteresowań,
 - 1.4 prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 1.5 prawa organizowania - w porozumieniu z dyrektorem szkoły - działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej,
 - 1.6 prawa akceptacji nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego
2. Szczegółową działalność samorządu uczniowskiego określa regulamin.
3. Wybór samorządu uczniowskiego musi odbyć się do 30 września każdego roku szkolnego.

RADA RODZICÓW

§ 1

W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych. Po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.

§ 2

1. Kompetencje rady rodziców określają szczegółowo przepisy prawa oświatowego. Należą do nich między innymi:
 - 1.1 uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - 1.2 opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - 1.3 opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusz z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
3. Szczegółową działalność rady rodziców określa regulamin.
4. Tryb wyboru rady rodziców określają przepisy prawa oświatowego.

ORGANY WSPOMAGAJĄCE REALIZACJĘ DZIAŁAŃ STATUTOWYCH

§ 1

1. Dla poprawy realizacji zadań statutowych w szkole tworzy się stałe, doraźne zespoły zadaniowe lub komisje realizujące ściśle określone zadania.
2. Do stałych zespołów zadaniowych należą:
 - 2.1 Komisja przedmiotów humanistycznych,
 - 2.2 Komisja języków obcych,
 - 2.3 Komisja przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,

- 2.4 Komisja przedmiotów uzupełniających,
- 2.5 Komisja przedmiotów zawodowych,
- 2.6 Zespół wychowawców,
- 2.7 Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna,
3. Komisję przedmiotów humanistycznych tworzą nauczyciele uczący języka polskiego, historii, religii, wiedzy o społeczeństwie, wiedzy o kulturze, historii sztuki oraz historii i społeczeństwa.
4. Komisję języków obcych tworzą nauczyciele uczący języka angielskiego, języka niemieckiego, języka hiszpańskiego, języka rosyjskiego i innych języków obcych oraz języka obcego zawodowego.
5. Komisję przedmiotów matematyczno-przyrodniczych tworzą nauczyciele matematyki, fizyki, fizyki z astronomią, chemii, biologii, geografii, i przyrody.
6. Komisję przedmiotów uzupełniających tworzą nauczyciele pozostałych przedmiotów ogólnokształcących nauczanych w szkole.
7. Komisję przedmiotów zawodowych tworzą nauczyciele uczący wszystkich przedmiotów zawodowych.
8. Zespół wychowawców tworzą wszyscy wychowawcy klas, psycholog.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą automatycznie zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania dla danego zespołu w zakresie przedmiotów ogólnokształcących. Koordynację pracy zespołu przejmuje wychowawca klasy,
10. Nauczyciel nie może odmówić udziału w pracach komisji przedmiotowej lub zespołu wychowawców, nawet jeśli należy do więcej niż jednej komisji lub zespołu,
11. Zadaniem komisji przedmiotowych jest wspieranie działań dyrektora szkoły na rzecz poprawy jakości dydaktyki,
12. Zadaniem zespołu wychowawców jest wspieranie dyrektora w rozwiązywaniu problemów natury wychowawczej,
13. Komisje przedmiotowe i zespół wychowawców wybierają w głosowaniu tajnym przewodniczącego do dnia 20 września na okres 2 lat.
14. Komisje przedmiotowe i zespół wychowawców ustalają regulamin, określają w porozumieniu z dyrektorem zadania i odbywają posiedzenia robocze zwoływane przez przewodniczącego lub dyrektora szkoły.

15. W posiedzeniach komisji przedmiotowych i zespołu wychowawców może uczestniczyć dyrektor lub wicedyrektor szkoły nawet bez zaproszenia ze strony przewodniczącego.
16. Z każdego posiedzenia komisji przedmiotowej i zespołu wychowawców musi być sporządzona notatka służbowa z krótką informacją zawierającą temat posiedzenia, przyjęte ustalenia i wnioski. Dokumenty przechowuje przewodniczący komisji przedmiotowych i zespołu wychowawców.

§ 2

1. Dyrektor szkoły może powoływać doraźne zespoły zadaniowe lub komisje realizujące określone zadania.
2. Tryb powołania zespołów może być różny i wynikać z przepisów prawa oświatowego lub z obserwacji bieżących zadań szkoły.
3. Jeśli dyrektor szkoły powoła komisję, której zadaniem będzie opiniowanie przydziału środków finansowych, jej regulamin musi być zatwierdzony w trybie uchwały rady pedagogicznej.

IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 1

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego.
2. Podstawą do ustalenia dnia zakończenia semestru jest data wyznaczona na podstawie równej liczby dni nauki w każdym semestrze liczonych dla klas maturalnych. W drodze uchwały rada pedagogiczna może zmienić termin w zakresie 14 dni nauki szkolnej.
3. Liczbę pracowników szkoły, liczbę stanowisk kierowniczych, ilość oddziałów, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych w danym roku zawiera arkusz organizacyjny roku szkolnego opracowany przez dyrektora na drukach określonych przez organ prowadzący, zaopiniowany przez organ nadzoru pedagogicznego, związki zawodowe i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

4. Przedmioty oraz tygodniowy wymiar godzin przewidzianych na zajęcia dydaktyczne dla poszczególnych zawodów i klas określa ramowy plan nauczania odpowiedni dla danego typu szkoły.
5. Układ poszczególnych przedmiotów i wymiar godzin w poszczególnych klasach określa szkolny plan nauczania opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania, zaopiniowany przez organ nadzoru pedagogicznego i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
6. Treści nauczania określają obowiązujące podstawy programowe, programy nauczania w zależności od typu szkoły i standardy wymagań egzaminacyjnych.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów. Liczbę uczniów w oddziałach określa dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz innych uwarunkowań.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Uwzględniając warunki nauki i bezpieczeństwa oraz wymagania zajęć specjalistycznych oddziały dzieli się na grupy.
11. W uzasadnionych przypadkach szkoła organizuje koła zainteresowań oraz zajęcia rekreacyjno - sportowe.
12. Szkoła może przyjmować studentów i słuchaczy szkół wyższych na praktyki pedagogiczne za zgodą dyrektora.
13. W sytuacjach krytycznych, które uniemożliwiają obecność dyrektora lub wicedyrektora w szkole, dyrektor lub wicedyrektor może przekazać dyżur kierowniczy Przewodniczącemu Zespołu Wychowawców lub innemu nauczycielowi.

§ 2

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. pracownie komputerowe,
3. pracownie przedmiotów zawodowych,
4. bibliotekę szkolną,
5. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej,

6. zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych – sala gimnastyczna i siłownia,
7. gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
8. szatnię,
9. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
10. archiwum.

§ 3

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia się według obowiązujących przepisów.
3. Nauczyciele organizują proces dydaktyczno - wychowawczy w zakresie powierzonego im przedmiotu nauczania i są odpowiedzialni za jego przebieg, poziom, wyniki oraz za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów lub uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
4. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 4.1 nauczanie i wychowanie powierzonych mu uczniów,
 - 4.2 realizowanie w toku zajęć edukacyjnych programów nauczania,
 - 4.3 systematyczne przygotowywanie się do lekcji i innych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 4.4 stosowanie właściwych metod nauczania,
 - 4.5 organizowanie pracy uczniów oraz jej kontrolowanie i ocenianie,
 - 4.6 poznawanie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 4.7 bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 4.8 udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 4.9 sprawowanie opieki nad powierzonymi mu organizacjami uczniowskimi i młodzieżowymi,
 - 4.10 branie czynnego udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał
 - 4.11 współdziałanie z rodzicami (opiekunami), zakładami pracy w kształceniu i wychowaniu uczniów,
 - 4.12 współdziałanie z dyrekcją i wychowawcami burs i internatów w wychowaniu uczniów,
 - 4.13 dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,

- 4.14 stałe pogłębianie swojej wiedzy pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w konferencjach i kursach organizowanych przez szkołę, władze szkolne lub inne wyspecjalizowane jednostki.
5. Ponadto zadaniem nauczyciela - wychowawcy jest:
 - 5.1 tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 5.2 inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 5.3 pomoc w rozwiązywaniu konfliktów,
 - 5.4 otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 5.5 ustalanie z uczniami treści i formy zajęć tematycznych na godzinę do dyspozycji wychowawcy,
 - 5.6 współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
 - 5.7 współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych uczniów, współdziałanie z rodzicami przez organizowanie stałych spotkań (śródsesemestralnych i semestralnych) podczas których przekazuje informację o zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole, aktualnych przepisach, postępach w nauce i zachowaniu, dalszych możliwościach kształcenia dzieci.
6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
7. Dyrektor, wicedyrektor lub osoba pełniąca dyżur kierowniczy może wydawać polecenia ustne lub pisemne w postaci komunikatów.
8. Dyrektor szkoły w ważnych sprawach może wydawać zarządzenia.
9. Sekretariat szkoły prowadzi rejestr zarządzeń i komunikatów.

§ 4

1. Dyrektor szkoły wspiera działania zmierzające do powołania kół zainteresowań i stara się znaleźć źródła finansowania.
2. W szkole będą wspierane przede wszystkim pomysły promujące współdziałanie uczniów i nauczycieli oraz inicjatywy na rzecz pracy z uczniem zdolnym i zainteresowanym.

§ 5

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do podjęcia działań zmierzających do udzielenia dopuszczalnych prawem form pomocy materialnej.
2. Wychowawcy klas we współpracy z psychologiem szkolnym zobowiązani są do informowania dyrektora szkoły o problemach materialnych i środowiskowych uczniów, którym potrzebna jest pomoc.
3. Dyrektor szkoły, wicedyrektor, wychowawcy klas, psycholog mogą omówić indywidualne problemy uczniów na posiedzeniach zespołu wychowawców, zespołach pomocy psychologiczno-pedagogicznych lub rady pedagogicznej, jeśli uznają, że ich działania mogą pomóc uczniowi.

§ 6

1. W szkole tworzy się system doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1.1 wyznaczenie przez dyrektora szkoły koordynatora doradztwa zawodowego,
 - 1.2 organizowanie zajęć dla uczniów, w szczególności w klasach maturalnych,
 - 1.3 promowanie wiarygodnych ofert edukacyjnych, ofert pracy stałej i tymczasowej oraz działań instytucji zajmujących się pośrednio lub bezpośrednio doradztwem zawodowym.
2. Dyrektor szkoły wspiera koordynatora doradztwa zawodowego poprzez wysyłanie na szkolenia oraz pomoc materialną w zakresie dostępu do źródeł informacji, tworzenia publikacji i inne.
3. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego na okres dwóch lat w terminie do 20 września w roku szkolnym, w którym doradca zawodowy powinien być powołany.
4. Dyrektor szkoły może powołać koordynatora doradztwa zawodowego w innym terminie na prośbę nauczyciela lub z innych przyczyn.

§ 7

W szkole ustala się następujące formy współpracy z rodzicami i opiekunami prawnymi w odniesieniu do następujących obszarów:

1. **informacyjnego** – realizowaną za pośrednictwem serwisu www.zsb1.poznan.pl oraz dziennika elektronicznego, komunikatów przekazywanych uczniom przez osoby pełniące funkcje kierownicze,

- komunikaty przekazywane uczniom przez wychowawców i na tablicach ogłoszeń, spotkania z rodzicami w szkole,
2. **nauczania** – realizację prawa oświatowego w odniesieniu do obowiązku przekazywania wymagań na poszczególne oceny, informowania o postępach w nauczaniu przez wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów, dyżury nauczycieli,
 3. **wychowawczego** – organizację spotkań dla rodziców, otwartych wykładów, spotkań z psychologiem szkolnym, spotkań z dyrektorem i wicedyrektorem szkoły,
 4. **profilaktycznego** – realizację zapisów w programie wychowawczo-profilaktycznym, otwarte wykłady i warsztaty organizowane przez psychologa szkolnego.

§ 8

1. W szkole podejmowane będą działania zapewniające bezpieczeństwo uczniów w obszarach:
 - 1.1 bezpieczeństwa fizycznego,
 - 1.2 bezpieczeństwa w dostępie do zasobów informacyjnych,
 - 1.3 bezpieczeństwa w odniesieniu do wywierania presji psychicznej, nietolerancji, braku poszanowania godności itp.
2. Działania w zakresie bezpieczeństwa fizycznego zapewnia się poprzez:
 - 2.1 przestrzeganie przepisów prawa odnoszącego się do zagadnień bezpieczeństwa,
 - 2.2 szkolenia nauczycieli w zakresie przepisów dotyczących bezpieczeństwa,
 - 2.3 przekazywanie wiedzy z zakresu bhp z uwzględnieniem odpowiedzialności prawnej.
3. Działania w zakresie bezpieczeństwa w dostępie do zasobów informacyjnych zapewnia się poprzez:
 - 3.1 sprawowanie opieki dydaktycznej podczas pracy uczniów z komputerami,
 - 3.2 pracę dydaktyczną nauczycieli, szczególnie technologii informacyjnej,

- 3.3 stosowanie programów zabezpieczających przed dostępem do niepożądanych treści.
4. Działania w zakresie bezpieczeństwa w odniesieniu do wywierania presji i psychicznej, nietolerancji, braku poszanowania godności itp. zapewnia się poprzez:
 - 4.1 sumienną pracę wychowawczą i profilaktyczną określoną w programie wychowawczo-profilaktycznym,
 - 4.2 współdziałanie wychowawców, psychologa, dyrektora i wicedyrektora szkoły,
 - 4.3 koordynację spraw bezpieczeństwa powierzenia się psychologowi Szkolnemu.

V. Prawa, obowiązki, nagradzanie i karanie ucznia

V.1 Prawa ucznia

§ 1

1. Uczeń ma prawo do:
 1. zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania WSO,
 2. zapoznania się z programem nauczania,
 3. jawnej oceny wyników w nauce i z zachowania zgodnie z kryteriami zawartymi w WSO,
 4. wglądu i zapoznania się z ocenionymi pracami pisemnymi, prawo to przysługuje również rodzicom,
 5. odwołania się w formie pisemnej od oceny rocznej wyłącznie w przypadku, gdy ocena została wystawiona niezgodnie z procedurami,
 6. poszanowania godności osobistej, wolności od przemocy fizycznej i psychicznej,
 7. korzystania z pomocy wychowawcy i psychologa w rozwiązywaniu problemów,
 8. przedstawienia wychowawcy problemu dotyczącego klasy,

- . w przypadkach konfliktowych problem może być przedłożony bezpośrednio dyrektorowi,
- 9. przedstawienia dyrektorowi lub wicedyrektorowi dowolnego problemu indywidualnego w bezpośredniej rozmowie inicjowanej na prośbę ucznia,
- 10. korzystania z pomocy materialnej w formie zapomogi lub stypendium,
- 11. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
- 12. uzyskiwania dodatkowej pomocy w przypadku trudności w opanowaniu materiału nauczania (np. spowodowanej usprawiedliwioną dłuższą nieobecnością),
- 13. korzystania z nauczania indywidualnego, indywidualnego programu lub toku nauki,
- 14. bycia wybieranym do samorządu klasowego lub szkolnego oraz wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 15. opieki i pomocy medycznej w sytuacjach doraźnych,
- 16. przynależności do wybranego przez siebie klubu, koła czy organizacji, które działają na terenie szkoły,
- 17. uczestnictwa w konkursach, zawodach, olimpiadach przedmiotowych oraz innych imprezach szkolnych, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 18. zgłaszania wychowawcy klasy, psychologowi, nauczycielom i dyrekcji szkoły, przedstawicielom rady rodziców i samorządu uczniowskiego uwag i wniosków lub postulatów dotyczących wszystkich spraw szkolnych oraz poinformowania o sposobie ich załatwienia.

V.2 Obowiązki ucznia

§ 1

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie oraz innych regulaminach obowiązujących w szkole, a zwłaszcza:

- 1.1 dbać o autorytet szkoły w środowisku,
- 1.2 systematycznie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z tygodniowym planem lekcji,
- 1.3 aktywnie uczestniczyć w codziennym życiu szkoły,
- 1.4 posiadać identyfikator na terenie szkoły,
- 1.5 posiadać legitymację szkolną w szkole i poza jej terenem,
- 1.6 systematycznie przygotowywać się do lekcji i brać w niej aktywny udział,
- 1.7 przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły bez zgody wychowawcy lub innego nauczyciela, zarówno podczas trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jak i w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 1.8 podczas zajęć edukacyjnych odpowiadać z ławki stojąc, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia postanowi inaczej,
- 1.9 przyjąć postawę stojącą, jeżeli do sali lekcyjnej wchodzi osoba dorosła,
- 1.10 pozostawić po zakończeniu zajęć edukacyjnych w sali porządek, odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni,
- 1.11 nie spóźniać się na zajęcia bez powodu; jeżeli uczeń spóźni się, musi uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych lub przebywać w ICIM, gdzie jego obecność zostanie odnotowana, spóźnienie ucznia nie może przekraczać 10 minut na pierwszą lekcję, w innym wypadku jest to nieobecność na zajęciach edukacyjnych,
- 1.12 na bieżąco informować rodziców (opiekunów prawnych) o uzyskiwanych przez siebie ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz przekazywać rodzicom (opiekunom prawnym) wszelkie kierowane do nich przez szkołę informacje oraz uwagi,
- 1.13 przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 1.14 ponosić odpowiedzialność materialną (uczniowie i rodzice) za umyślne zniszczenie mienia szkoły,
- 1.15 przynieść usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole napisane przez rodziców (opiekunów prawnych) z podaniem powodu bezpośrednio po powrocie do szkoły. W uzasadnionych przypadkach usprawiedliwienie można przynieść w terminie nieprzekraczającym tygodnia od daty powrotu do szkoły; przy czym usprawiedliwienia z planowanych wcześniej wyjazdów, wizyt u lekarza itp. należy dostarczyć przed dniem nieobecności; natomiast

w przypadku dłuższej nieobecności (ponad trzy dni) do obowiązków rodziców należy powiadomienie o tym fakcie wychowawcy klasy już w trakcie trwania choroby,

- 1.16 dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów,
 - 1.17 bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania wyrobów tytoniowych, e-papierosów oraz palenia tytoniu na terenie szkoły i w jej otoczeniu,
 - 1.18 bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania oraz spożywania alkoholu, narkotyków, tzw. dopalaczy i innych środków odurzających,
 - 1.19 dbać o swój czysty i schludny wygląd,
 - 1.20 w czasie uroczystości szkolnych być odświętnie ubranym,
 - 1.21 troszczyć się o czystość, porządek i estetykę szkoły oraz jej otoczenia, chronić przed dewastacją sprzęt, pomoce i mienie szkoły,
 - 1.22 natychmiast zawiadamiać nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz dyrekcję o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - 1.23 przestrzegać zakazu korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych oraz innych środków łączności lub urządzeń nagrywających, z wyjątkiem osób, które posiadają wskazania do prowadzenia notatek w formie elektronicznej; korzystanie z urządzeń multimedialnych i środków łączności określa regulamin,
 - 1.24 korzystać z pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 1.25. przekazać dyrekcji szkoły, psychologowi, wychowawcy bądź innemu nauczycielowi informację mogącą mieć wpływ na życie bądź zdrowie innego ucznia.
2. Wszystkie podpunkty z §1 obowiązują na terenie szkoły i w jej otoczeniu oraz w czasie zorganizowanych zajęć poza szkołą, wyjść i wycieczek.
 3. Usprawiedliwienie, o którym mowa w pkt.1.15 polega na podaniu daty oraz powodu nieobecności dziecka. Usprawiedliwienia powinny być każdorazowo podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów). Przepis ten dotyczy również osób pełnoletnich.
 4. Jeżeli uczeń w danym dniu był obecny w szkole, a następnie samowolnie opuścił jakiegokolwiek, zgodnie z planem dnia, zajęcia lekcyjne, nie ma możliwości usprawiedliwienia w ten sposób opuszczonych godzin. Takich godzin nie może usprawiedliwić po fakcie także rodzic (opiekun prawny) ucznia.

5. Uczeń może być zwolniony z części zajęć dydaktycznych, jeżeli przedstawi wcześniej zwolnienie na specjalnie przygotowanym druku, podpisane przez rodziców z podaniem powodu, zaakceptowane przez wychowawcę klasy, a następnie dyżurującego dyrektora.
 - 5.1 zwolnienie to przed opuszczaniem szkoły uczeń pozostawia w sekretariacie szkoły,
 - 5.2 jeżeli wychowawca klasy jest nieobecny, wystarczy akceptacja zwolnienia przez dyżurującego dyrektora,
 - 5.3 tylko spełnienie całej procedury umożliwi usprawiedliwienie nieobecności uczniowi.
6. Uczeń może zostać zwolniony w trakcie dnia z części lekcji przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela w przypadku reprezentowania klasy lub szkoły w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, uroczystościach, spotkaniach. Osoba zwalniająca zaznacza ten fakt w dzienniku elektronicznym.

V.3 Nagradzanie uczniów

§ 1

1. W szkole można stosować następujące nagrody:
 - 1.1 pochwała ustna pracownika szkoły,
 - 1.2 pochwała ustna wychowawcy w obecności klasy,
 - 1.3 pochwała ustna dyrektora szkoły, wicedyrektora lub osoby pełniącej funkcję kierowniczą,
 - 1.4 pochwała pisemna wychowawcy klasy,
 - 1.5 pochwała pisemna dyrektora szkoły,
 - 1.6 list gratulacyjny kierowany do rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Nagradzanie może obejmować ocenę postawy ucznia w dłuższym okresie czasu lub postawę w odniesieniu do określonego wydarzenia (sytuacji), także poza szkołą.
3. Lista uczniów objętych pochwałą wychowawcy klasy bądź pochwałą dyrektora szkoły podawana jest publicznie na tablicy ogłoszeń bez uzasadnienia.
4. Pochwałą wychowawcy klasy uczeń może uzyskać poprzez:
 - 4.1 decyzję wychowawcy wydaną na podstawie własnych kryteriów,
 - 4.2 decyzję wychowawcy wydaną na podstawie wniosku innego pracownika szkoły.

5. Pochwałę dyrektora szkoły uczeń może uzyskać poprzez:
 - 5.1 decyzję dyrektora lub wicedyrektora wydaną na podstawie własnych kryteriów,
 - 5.2 decyzję wydaną na podstawie wniosku innego pracownika szkoły, w szczególności wychowawcy klasy, psychologa szkolnego lub przewodniczącego zespołu wychowawców.
6. Nagroda pisemna winna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym klasy w bieżącym roku szkolnym.

§ 2

1. List gratulacyjny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia można skierować na wniosek:
 - 1.1 dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
 - 1.2 pracownika szkoły,
 - 1.3 wychowawcy klasy,
 - 1.4 przewodniczącego zespołu wychowawców,
 - 1.5 opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Każdy wniosek musi być zaopiniowany przez wychowawcę i rozpatrywany na posiedzeniu zespołu wychowawców.
3. Wysłanie listu gratulacyjnego musi być zaakceptowane w głosowaniu jawnym na radzie pedagogicznej. Przed głosowaniem rada pedagogiczna musi zostać zapoznana z wnioskiem przez przewodniczącego zespołu wychowawców lub osobę upoważnioną wyznaczoną spośród członków zespołu.

§ 3

1. Pochwała dyrektora szkoły i list gratulacyjny wysyłane są do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia listem poleconym.
2. Pochwała wychowawcy ogłaszana jest przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami.

§ 4

Rada pedagogiczna na wniosek przewodniczącego zespołu wychowawców, dyrektora lub wicedyrektora szkoły może w danym roku szkolnym wprowadzić inne nagrody, na przykład za osiągnięcie określonych wskaźników frekwencji lub ocen.

V.4 Karanie uczniów

§ 1

W szkole tworzy się listę wykroczeń, która obejmuje:

1. nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach dydaktycznych,
2. przekroczenie 10 spóźnień śródlekcyjnych,
3. przekroczenie 10 spóźnień w danym miesiącu kalendarzowym,
4. przebywanie ucznia bez zezwolenia poza terenem szkoły lub unikanie opieki dydaktycznej w czasie planowanych zajęć,
5. posiadanie lub palenie tytoniu, posiadanie lub używanie papierosów elektronicznych na terenie szkoły i poza jej terenem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
6. spożywanie alkoholu lub innych używek w czasie pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
7. przebywanie w kabinie toaletowej więcej niż jednej osoby w tym samym czasie,
8. przebywanie w toaletach uczniów niezgodnie z kryterium dostępu ze względu na płeć,
9. używanie w przestrzeni publicznej szkoły niecenzuralnych słów i wyrażeń,
10. działania prowadzące do niszczenia mienia szkoły i niszczenie mienia szkoły,
11. publiczne głoszenie poglądów naruszających przepisy prawa,
12. utarczki słowne naruszające godność osobistą pracowników szkoły lub uczniów, utarczki słowne mające charakter prowokacyjny,
13. naruszanie godności osobistej pracowników szkoły i uczniów poprzez publikowanie wrażliwych informacji w dowolnej formie, w tym w sieci Internet oraz nielegalne kopiowanie zasobów informacyjnych i instalowanie nielegalnego oprogramowania,

14. naruszanie dobrego imienia szkoły poprzez podawanie w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie (słowem, na piśmie, sms, z wykorzystaniem Internetu np. poprzez komunikator) nieprawdziwych informacji lub informacji wybieranych świadomie celem pokazania fałszywego obrazu szkoły,
15. wykorzystywanie niezgodnie z warunkami zapisanymi w regulaminie telefonów komórkowych i innych urządzeń nagrywających dowolną postać informacji multimedialnych,
16. przebywanie na terenie szkoły bez identyfikatora,
17. podawanie fałszywych danych osobowych, opór, bądź uporczywa niechęć do podania danych osobowych, okazania identyfikatora, bądź legitymacji szkolnej,
18. wszczynanie (prowokowanie) bójek w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie prowadzących do naruszenia godności cielesnej ucznia,
19. wywieranie presji psychicznej bądź innych form zastraszania w stosunku do uczniów, w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie (słowem, na piśmie, sms, z wykorzystaniem Internetu np. poprzez komunikator
20. działania naruszające godność cielesną pracownika szkoły,
21. posiadanie, zażywanie, rozprowadzanie narkotyków w tym i dopalaczy lub środków odurzających w tym leków wśród uczniów,
22. fałszowanie dokumentów szkolnych,
23. kradzież mienia, bądź działania prowadzące do kradzieży
24. inne wykroczenia łamiące obowiązujące regulaminy i przepisy prawa.

§ 2

Lista wykroczeń określona w § 1 nie wyczerpuje wszystkich możliwych sytuacji, które umożliwiają stosowanie kar.

§ 3

W szkole można stosować następujące kary:

1. upomnienie ustne pracownika szkoły,
2. upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy,

3. upomnienie ustne dyrektora szkoły, wicedyrektora lub osoby pełniącej funkcje kierownicze,
4. nagana wychowawcy klasy,
5. nagana dyrektora szkoły,
6. zagrożenie przeniesieniem do innej szkoły,
7. zagrożenie wydaleniem ze szkoły,
8. przeniesienie ucznia do innej szkoły,
9. wydalenie ucznia ze szkoły.
10. wykonywanie pracy społecznej na rzecz szkoły za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych przy zapewnionej opiece,
11. przygotowanie tablicy informacyjnej na korytarzu szkolnym oraz wygłoszenie prelekcji na godzinie wychowawczej na zadany temat,
12. mandaty wystawiane na terenie szkoły przez uprawnionych funkcjonariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Kary wymierzone uczniom liczy się w okresie trwania roku szkolnego.
2. Kary wymierzone uczniom muszą mieć wpływ na ocenę ze sprawowania przy uwzględnieniu następujących zastrzeżeń:
 - 2.1 kary wymienione w p. § 3 punkt 1 – 3 mogą nie mieć wpływu na obniżenie oceny ze sprawowania,
 - 2.2 uczeń, który otrzyma nagane wychowawcy klasy, nie może mieć oceny wyższej niż dobra w klasyfikacji rocznej,
 - 2.3 uczeń, który otrzyma nagane dyrektora szkoły, pod żadnym warunkiem nie może mieć oceny ze sprawowania wyższej niż poprawna.
 - 2.4 kary wymierzone w § 3 punkt 4 – 9 wymagają pisemnego powiadomienia rodziców lub opiekunów prawnych z podaniem uzasadnienia. Dotyczy to zarówno uczniów niepełnoletnich jak i pełnoletnich.
3. Dyrektor Szkoły zobowiązuje wychowawcę do regularnego przekazywania wicedyrektorowi list uczniów obciążonych karami Do publicznej wiadomości

na tablicy ogłoszeń podaje się listę uczniów, którym została wymierzona kara określona w § 3 punkt 5 – 7 . Lista zawiera wyłącznie imię i nazwisko ucznia oraz klasę. Listę można opublikować po uprawomocnieniu kary. Lista do publicznej wiadomości

w szkole podana jest przez okres 30 dni.

§ 5

1. Wymiar kary musi być odpowiedni do skali przewinienia ucznia.
2. O karę z § 3 punkt 4 - 5 może wystąpić na piśmie do wychowawcy klasy każdy pracownik szkoły. W piśmie należy podać uzasadnienie propozycji wymierzenia kary.
3. Wychowawca klasy obowiązany jest zgłosić zamiar wymierzenia kary z §3 punkt 6 – 9 na piśmie dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły i uzyskać akceptację kary. W przypadku sporu akceptacja bądź odmowa akceptacji kary następuje po dyskusji i głosowaniu na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. Wychowawca klasy obowiązany jest rozpatrzyć każdy wniosek o wymierzenie kary.
5. Dyrektor szkoły może uchylić decyzję rady pedagogicznej wyłącznie w przypadku niezgodności kary ze statutem.
6. O karę z § 3 punkt 5 może wystąpić na piśmie każdy pracownik szkoły do przewodniczącego zespołu wychowawców.
7. Na posiedzeniu zespołu wychowawców przewodniczący poddaje pod dyskusję i głosowanie każdy wniosek i przekazuje dokumentację dyrektorowi szkoły.
8. Dyrektor szkoły decyduje o wymierzeniu, czasowym zawieszeniu bądź odmowie wymierzenia kary
9. O karę z § 3 punkt 6 – 7 wychowawca klasy musi wystąpić do dyrektora szkoły jeśli:
 - 9.1. liczba godzin nieusprawiedliwionych jest większa niż 50,
 - 9.2. wychowawca otrzymał pisemne zgłoszenie od pracownika szkoły o wykroczeniu określonym w § 1 punkt 15 - 22,
 - 9.3. uczeń otrzymał trzy nagany dyrektora szkoły za wykroczenia z różnych punktów § 1.

§ 6

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wymierzenia z mocy prawa kary nagany wychowawcy klasy jeśli:
 - 1.1 liczba nieusprawiedliwionych godzin jest większa niż 15,

- 1.2 wychowawca został powiadomiony o paleniu tytoniu przez ucznia w szkole lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 1.3 uczeń nie posiadał trzykrotnie identyfikatora,
 - 1.4 uczeń podał fałszywe dane pracownikowi szkoły,
 - 1.5 uczeń popełnił wykroczenie określone w § 1 punkt 5
 - 1.6 uczeń popełnił wykroczenie określone w § 1 punkt 6
2. Wychowawca klasy może udzielić nagany wychowawcy klasy w przypadku gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych jest większa niż 10.

§ 7

Dyrektor szkoły zobowiązany jest z mocy prawa do wymierzenia kary nagany dyrektora jeśli:

1. liczba nieusprawiedliwionych godzin jest większa niż 25
2. wychowawca został powiadomiony trzykrotnie o paleniu tytoniu przez ucznia w szkole lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
3. uczeń popełnił wykroczenie określone w § 1 punkt 8,
4. uczeń trzykrotnie popełnił wykroczenie określone w § 1 punkt 5,
5. uczeń trzykrotnie popełnił wykroczenie opisane w § 1 punkt 6,
6. uczeń otrzymał trzy nagany wychowawcy klasy za wykroczenia z różnych punktów §1.

§ 8

1. Listę wykroczeń dla uczniów prowadzi upoważniony pracownik szkoły.
2. Pracownik upoważniony do prowadzenia listy wykroczeń zobowiązany jest do nieujawniania listy, z wyjątkiem:
 - 2.1 rodziców lub opiekunów prawnych (tylko w odniesieniu do danego ucznia),
 - 2.2 wychowawcy klasy (w odniesieniu do klasy, której jest wychowawcą),
 - 2.3 dyrektora szkoły,
 - 2.4 wicedyrektora szkoły,
 - 2.5 psychologa szkolnego,
 - 2.6 przewodniczącego zespołu wychowawców.
3. Lista wykroczeń musi zostać zniszczona do dnia 7 września nowego roku szkolnego.
4. Wszystkie osoby mające dostęp do listy wykroczeń zobowiązane są do dochowania tajemnicy służbowej w odniesieniu do informacji na temat wykroczeń uczniów.

§ 9

1. Katalog kar za poszczególne wykroczenia jest następujący:

Rodzaj wykroczenia	Upomnienie ustne pracownika szkoły	Upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy	Upomnienie ustne dyrektora szkoły, wicedyrektora lub osoby pełniącej funkcje kierownicze	Nagana wychowawcy klasy	Nagana dyrektora szkoły	Zagrożenie przeniesieniem do innej szkoły	Zagrożenie wydaleniem ze szkoły	Przeniesienie ucznia do innej szkoły	Wydalenie ucznia ze szkoły	Wykonywanie pracy społecznej na rzecz szkoły za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych przy zapewnionej opiece dydaktycznej	Przygotowanie tablicy informacyjnej na korytarzu szkolnym oraz wygłoszenie prelekcji na godzinie wychowawczej na wybrany temat	Mandaty wystawiane na terenie szkoły przez uprawnionych funkcjonariuszy, zgodnie z odrębnymi przepisami	Czasowe wstrzymanie wypożyczenia książek i czasopism z biblioteki oraz czasowy zakaz korzystania z stanowisk
Nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach dydaktycznych;		*	*	*	*	*	*	*	*				
Przekroczenie 10 spóźnień śródlekcyjnych		*	*	*									
Przekroczenie 10 spóźnień w danym miesiącu kalendarzowym		*	*	*	*								
Posiadanie lub palenie tytoniu na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Palenie papierosów elektronicznych na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Spożywanie alkoholu lub innych używek, bądź nieuzasadnione używanie leków.w					*	*	*	*	*	*	*	*	*

Rodzaj wykroczenia	Upomnienie ustne pracownika szkoły	Upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy	Upomnienie ustne dyrektora szkoły, wicedyrektora lub osoby pełniące funkcje kierownicze	Nagana wychowawcy klasy	Nagana dyrektora szkoły	Zagrożenie przeniesieniem do innej szkoły	Zagrożenie wydaleniem ze szkoły	Przeniesienie ucznia do innej szkoły	Wydalenie ucznia ze szkoły	Wykonywanie pracy społecznej na rzecz szkoły za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych przy zapewnionej opiece dydaktycznej	Przygotowanie tablicy informacyjnej na korytarzu szkolnym oraz wygłoszenie prelekcji na godzinie wychowawczej na wybrany temat	Mandaty wystawiane na terenie szkoły przez uprawnionych funkcjonariuszy, zgodnie z odrębnymi przepisami	Czasowe wstrzymanie wypożyczenia książek i czasopism z biblioteki oraz czasowy zakaz korzystania z stanowisk
szkole lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;													
Przebywanie w kabinie toaletowej więcej niż jednej osoby w tym samym czasie;				*	*								
Przebywanie w toaletach uczniów niezgodnie z kryterium dostępu ze względu na płeć;				*	*								
Używanie w przestrzeni publicznej szkoły niecenzuralnych słów i wyrażeń;	*	*	*	*	*					*	*	*	*
Działania prowadzące do niszczenia mienia szkoły;	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
Publiczne głoszenie poglądów naruszających przepisy prawa;			*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Utarzki słowne naruszające godność osobistą pracowników szkoły lub uczniów; prowokujące komentarze	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Naruszanie godności osobistej pracowników szkoły i uczniów poprzez					*	*	*	*	*				

Rodzaj wykroczenia	Upomnienie ustne pracownika szkoły	Upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy	Upomnienie ustne dyrektora szkoły, wicedyrektora lub osoby pełniące funkcje kierownicze	Nagana wychowawcy klasy	Nagana dyrektora szkoły	Zagrożenie przeniesieniem do innej szkoły	Zagrożenie wydaleniem ze szkoły	Przeniesienie ucznia do innej szkoły	Wydalenie ucznia ze szkoły	Wykonywanie pracy społecznej na rzecz szkoły za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych przy zapewnionej opiece dydaktycznej	Przygotowanie tablicy informacyjnej na korytarzu szkolnym oraz wygłoszenie prelekcji na godzinie wychowawczej na wybrany temat	Mandaty wystawiane na terenie szkoły przez uprawnionych funkcjonariuszy, zgodnie z odrębnymi przepisami	Czasowe wstrzymanie wypożyczenia książek i czasopism z biblioteki oraz czasowy zakaz korzystania z stanowisk
publikowanie fałszywych, obraźliwych informacji w dowolnej formie, w tym sieci Internet;													
Naruszanie dobrego imienia szkoły poprzez podawanie nieprawdziwych informacji lub informacji wybieranych świadomie celem pokazania fałszywego obrazu szkoły w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie;					*	*	*	*	*	*			
Wykorzystanie niezgodnie z warunkami zapisanymi w regulaminach telefonów komórkowych i innych urządzeń nagrywających dowolną postać informacji multimedialnych oraz zasobów informacyjnych w tym instalowania programów naruszających warunki licencji		*	*	*	*		*	*			*		
Brak identyfikatora;	*	*	*	*	*					*	*		

Rodzaj wykroczenia	Upomnienie ustne pracownika szkoły	Upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy	Upomnienie ustne dyrektora szkoły, wicedyrektora lub osoby pełniącej funkcje kierownicze	Nagana wychowawcy klasy	Nagana dyrektora szkoły	Zagrożenie przeniesieniem do innej szkoły	Zagrożenie wydalaniem ze szkoły	Przeniesienie ucznia do innej szkoły	Wydalenie ucznia ze szkoły	Wykonywanie pracy społecznej na rzecz szkoły za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych przy zapewnionej opiece dydaktycznej	Przygotowanie tablicy informacyjnej na korytarzu szkolnym oraz wygłoszenie prelekcji na godzinie wychowawczej na wybrany temat	Mandaty wystawiane na terenie szkoły przez uprawnionych funkcjonariuszy, zgodnie z odrębnymi przepisami	Czasowe wstrzymanie wypożyczenia książek i czasopism z biblioteki oraz czasowy zakaz korzystania z stanowisk
Podawanie fałszywych danych;				*	*	*	*	*	*		*		
Wszczynanie, prowokowanie bójek prowadzących do naruszania godności cielesnej ucznia;					*	*	*	*	*		*		
Wywieranie presji psychicznej, pomawianie, oczernianie bądź inne formy zastraszania w stosunku do uczniów;					*	*	*	*	*	*	*		
Działania naruszające godność cielesną pracownika szkoły;							*	*	*	*	*		
Posiadanie, zażywanie, rozprowadzanie narkotyków, tzw. dopalaczy lub środków odurzających wśród uczniów;							*	*	*	*	*		
Falszowanie dokumentów szkolnych;							*	*	*	*	*		
Kradzież mienia; bądź działania prowadzące do kradzieży							*	*	*	*	*		

Rodzaj wykroczenia	Upomnienie ustne pracownika szkoły	Upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy	Upomnienie ustne dyrektora szkoły, wicedyrektora lub osoby pełniącej funkcje kierownicze	Nagana wychowawcy klasy	Nagana dyrektora szkoły	Zagrożenie przeniesieniem do innej szkoły	Zagrożenie wydaleniem ze szkoły	Przeniesienie ucznia do innej szkoły	Wydalenie ucznia ze szkoły	Wykonywanie pracy społecznej na rzecz szkoły za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych przy zapewnionej opiece dydaktycznej	Przygotowanie tablicy informacyjnej na korytarzu szkolnym oraz wygłoszenie prelekcji na godzinie wychowawczej na wybrany temat	Mandaty wystawiane na terenie szkoły przez uprawnionych funkcjonariuszy, zgodnie z odrębnymi przepisami	Czasowe wstrzymanie wypożyczenia książek i czasopism z biblioteki oraz czasowy zakaz korzystania z stanowisk
Inne wykroczenia łamiące obowiązujące regulaminy i przepisy prawa.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

2. Kara wymierzona uczniowi za określone wykroczenie nie może być łączona, z wyjątkiem kar określonych w §3 punkt 10 – 12.

§ 10

Dyrektor szkoły może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły jeśli spełnione są następujące warunki:

1. dyrektor szkoły złożył wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły w sytuacji kiedy uczeń posiada orzeczoną prawomocnie karę nagany dyrektora szkoły lub złożony został wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły, przez pracownika szkoły,
2. wniosek został omówiony na posiedzeniu zespołu wychowawców,
3. wniosek został omówiony na posiedzeniu rady pedagogicznej, przy czym obowiązkowe jest przedstawienie opinii przewodniczącego zespołu wychowawców lub wyznaczonego przedstawiciela, dyrektora lub wicedyrektora szkoły oraz wychowawcy klasy (jeśli jest obecny na posiedzeniu rady pedagogicznej),
4. rada pedagogiczna przegłosuje w głosowaniu jawnym uchwałę o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

§ 11

1. Uczeń lub jego rodzice albo opiekunowie prawni mają prawo odwołać się od kary określonej w paragrafie § 3 punkt 4 – 9. Odwołanie musi być przekazane na piśmie i skierowane do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o wymierzonej karze.
2. Dyrektor szkoły przekazuje odwołanie przewodniczącemu zespołu wychowawczego do dyskusji na posiedzeniu zespołu.
3. Każde odwołanie musi być rozpatrzone w drodze uchwały rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna może w drodze uchwały anulować karę bądź obniżyć jej wysokość zgodnie z katalogiem § 9 punkt 1.
5. W przypadku kary z § 3punkt 10 dyrektor lub wicedyrektor szkoły wyznacza rodzaj pracy, nauczyciela sprawującego nadzór pedagogiczny oraz zakres czasowy odbywanej kary.

6. Jeśli rodzice nie wyrażą zgody na odbycie kary w § 3 punkt 10 dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy wymierza karę zastępczą zgodnie z katalogiem § 9 punkt 1.

VI. Zasady ustalania terminów egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów

§ 1

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych dla wszystkich uczniów ustalane są przez dyrektora w porozumieniu z uczniem (jeśli jest pełnoletni) lub uczniem i rodzicami (opiekunami prawnymi)
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

VII. Zasady przyjmowania zwolnień lekarskich z lekcji wychowania fizycznego

§ 1

1. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć zwolnienie lekarskie z lekcji wychowania fizycznego w terminie 7 dni od dnia, w którym nie przystępuje do ćwiczeń.
2. W przypadku nadzwyczajnych okoliczności związanych na przykład z koniecznością uzyskania dostępu do specjalisty bądź wykonania badań termin może być przedłużony do 30 dni od dnia, w którym nie przystępuje do ćwiczeń. Po tym terminie zwolnienia nie będą uwzględniane, niezależnie od daty ich wystawienia.
3. Uczeń, który nie podjął działań celem usprawiedliwienia nieobecności w terminach określonych w punkcie 1 i w punkcie 2 i łączny wymiar nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 50% wszystkich zajęć w danym semestrze nie może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest informować systematycznie wychowawcę klasy o zagrożeniu brakiem spełniania wymagań określonych w punkcie 3.

VIII. Zasady przyjmowania uczniów, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy

§ 1

1. Uczeń ma prawo do powtarzania klasy bez zgody Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:
 - powtarza klasę pierwszy raz i nie jest uczniem klasy pierwszej
 - jest uczniem klasy pierwszej i ma nie więcej niż dwie oceny niedostateczne
2. W pozostałych przypadkach zgodę na powtarzanie klasy może wyrazić Rada Pedagogiczna w drodze uchwały
3. Dyrektor szkoły ma obowiązek podjąć działania zmierzające do realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego.

IX. Biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej

§ 1

Zadania biblioteki:

1. Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych.
2. Obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej.
3. Zaspokajanie przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych.
4. Podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania.
5. Przynależanie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek.
6. Rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych.

7. Pomoc i doradztwo – jako pracownia metodyczna – nauczycielom bibliotekarzom z innych szkół.
8. Gromadzenie materiałów kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej, możliwościami finansowymi.

§ 2

Lokal i organizacja pracy:

1. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, magazynu i osobnego pomieszczenia o nazwie Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
2. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia komputerowe i reprograficzne, które umożliwiają:
 - 2.1 bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
 - 2.2 zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
3. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej zapewnia opiekę dydaktyczną każdemu uczniowi i wspiera organizację opieki dydaktycznej w sytuacjach gdy
 - 3.1 uczniowie nie mogą ćwiczyć na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 3.2 dla grupy uczniów nie ma możliwości zorganizowania zajęć zastępczych.
4. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej jest dostępne dla wszystkich uczniów szkoły, pracowników oraz po uzgodnieniu z dyrektorem innych osób na wniosek pracowników szkoły.
5. Dla biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej ustala się godziny pracy, uwzględniające wymiar czasu pracy nauczycieli-bibliotekarzy w sposób, przy czym priorytetem jest wydłużenie czasu dostępu do Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

§ 3

Zadania nauczycieli bibliotekarzy:

1. Praca pedagogiczna:
 - 1.1 udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 1.2 prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - 1.3 prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 1.4 udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - 1.5 współdziałanie z nauczycielami i koordynowanie procesów pedagogicznych.

2. Prace organizacyjno-techniczne:
 - 2.1 gromadzenie zbiorów,
 - 2.2 ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2.3 selekcja zbiorów,
 - 2.4 prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteki – komputerowa baza danych, księgozbiór podręczny, zestaw czasopism),
 - 2.5 prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

3. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary czasowego zakazu wypożyczania książek i czasopism do czasu uregulowania zobowiązań.

4. Uczniowie i pracownicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki. Nie wywiązanie się z tego obowiązku powoduje konsekwencje prawne.

X. Wewnętrzny system oceniania

§ 1

Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia.

1. 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu :
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole, oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

4. Oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach, wg następującej skali :

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dost.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

Oceny bieżące ustala się w następujących symbolach, które mogą zostać przeliczone na wartości liczone do średniej ważonej.

Symbol	Wartość
1	1,0
1+	1,5
2-	1,75
3	3,0
3-	2,75
3+	3,5
4	4,0
4+	4,5
4-	3,75
5	5,0
5-	4,75
5+	5,5
6-	5,75
6	6,0

5. Ustala się następujące kryteria stopni :

STOPIEŃ CELUJĄCY

otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:

- a) spełnia wymagania określone przez nauczyciela na ocenę bardzo dobrą a ponadto:
 - posiadał wiedzę i umiejętności znacznie przekraczające program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
- b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

STOPIEŃ BARDZO DOBRY

otrzymuje uczeń, który :

- a) spełnia wszystkie wymagania określone przez nauczyciela na ocenę bardzo dobrą;
- b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

STOPIEŃ DOBRY

otrzymuje uczeń, który :

- a) spełnia wszystkie wymagania określone przez nauczyciela na ocenę dobrą;
- b) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
- c) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

STOPIEŃ DOSTATECZNY

otrzymuje uczeń, który :

- a) spełnia wszystkie wymagania określone przez nauczyciela na ocenę dostateczną;
- b) opanował podstawowe treści programowe umożliwiające postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
- c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

STOPIEŃ DOPUSZCZAJĄCY

otrzymuje uczeń, który :

- a) spełnia wszystkie wymagania określone przez nauczyciela na ocenę dopuszczającą;
- b) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- c) rozwiązuje zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.

STOPIEŃ NIEDOSTATECZNY

Otrzymuje uczeń, który :

- a) nie spełnił wymagań określonych przez nauczyciela na ocenę dopuszczającą;
- b) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- c) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

6. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na :

- a) cząstkowe
- b) okresowe i roczne.

Stopnie te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.

Uczeń uzyskuje oceny częściowe w czasie trwania całego semestru i mogą to być oceny za :

- prace pisemne (klasowe)
- kartkówki – krótkie sprawdziany
- odpowiedzi ustne
- wykonywanie zadań z wykorzystaniem komputera
- aktywność na lekcji
- zadania domowe
- referaty
- umiejętność współdziałania

7. Nauczyciel ma prawo ustalać własne kryteria oceny sprawdzianu, które muszą uwzględniać wszystkie oceny z wyjątkiem oceny celującej. Za podstawę ustalania kryteriów przyjmuje się:

- ocena niedostateczna (0-40%)
- ocena dopuszczająca <40%-55%)
- ocena dostateczna <55%-70%)
- ocena dobra <70%-85%)
- ocena bardzo dobra <85%-97%)
- ocena celująca <98%-100%>

8. Nauczyciel ma obowiązek podać kryteria uczniom oceny przed rozpoczęciem sprawdzianu.

9. Nauczyciel może zmienić kryteria oceny w dowolnym czasie przed podaniem ocen pod warunkiem, że zmiana kryteriów jest korzystna dla ucznia.

10. Stopień ustala nauczyciel lub nauczyciele uczący danego przedmiotu.

11. Stopień ustalony przez nauczyciela nie może być uchylony lub zmieniony decyzją administracyjną.

12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o *wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny* wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

12.1. Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ustala nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania i przekazuje informacje uczniom nie później niż do końca trzeciego tygodnia zajęć. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym poprzez umieszczenie zapisu: „Przekazanie wymagań edukacyjnych i trybu poprawy oceny”.

12.2. Dla uczniów nieobecnych na ww. lekcji, tryb określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

12.3. Wymagania na poszczególne oceny muszą być częścią przedmiotowego systemu oceniania, który przechowuje i udostępnia nauczyciel. Warunki i tryb poprawy oceny na wyższą niż przewidywana ustala nauczyciel i przekazuje dyrektorowi szkoły odpowiedni zapis z PSO w terminie określonym przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia wydawanego na początku roku szkolnego.

12.4. W przedmiotowym systemie oceniania nauczyciel może dopuścić w odniesieniu do poszczególnych uczniów dodatkowe możliwości poprawy oceny nieuregulowane procedurami, ale tylko w przypadku, gdy działania te będą prowadzone na korzyść ucznia.

12.5 Terminy i tryb przekazywania wymagań rodzicom lub opiekunom prawnym określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia wydawanego na początku roku szkolnego.

12.6 Rodzicom, opiekunom prawnym i uczniom udostępnia się przedmiotowe systemy oceniania do czasu zakończenia trybów odwoławczych dotyczących danego roku szkolnego.

13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

14. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

15. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt. 10, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
16. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego – jeżeli nie jest ono zajęciami kierunkowymi – należy brać pod uwagę warunki określone w odrębnym rozporządzeniu.
17. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii według przepisów określonych w rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.
18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
19. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem pkt.18. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia .
20. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
21. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach ustalonych w planie pracy dydaktyczno – wychowawczym.

22. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania według skali, o której mowa w pkt. 4.
23. Przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele lub wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych (semestralnych lub końcoworocznych) nie później niż na dzień przed terminem ostatnich drzwi otwartych dla rodziców (opiekunów prawnych). Sposób potwierdzenia spełnienia obowiązku poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach semestralnych lub końcoworocznych określa dyrektor szkoły w trybie zarządzenia.
24. W przypadku uczniów niepełnoletnich wychowawcy klas są zobowiązani poinformować rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach semestralnych lub końcoworocznych na zebraniu.
 - 1.24.1 W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca ma obowiązek przekazać przez ucznia pisemną informację, której otrzymanie potwierdza rodzic (opiekun prawny) w terminie trzech dni roboczych.
 - 1.24.2 Jeśli sposób określony w p. 25.a nie da rezultatu, wychowawca przekazuje niezwłocznie informację do sekretariatu. O dalszym trybie postępowania decyduje dyrektor szkoły.
25. W przypadku obniżenia poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia, po terminie podanym w pkt. 24, przewidywana dla ucznia ocena końcowa lub semestralna może ulec zmianie.
26. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
28. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem (dotyczy również uczniów klas programowo najwyższych).

Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 2

Procedura odwoławcza dotycząca ocen klasyfikacyjnych (rocznych lub semestralnych) z zajęć edukacyjnych.

1. Procedury odwoławcze dotyczą wyłącznie oceny ocen klasyfikacyjnych śródrocznej i rocznej, ustalonych w oparciu o wynik wewnątrzszkolnego systemu oceniania, egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności, określonego w ustawie o systemie oświaty.
2. Warunki otrzymania i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności określają przepisy w ustawie o systemie oświaty i rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej o szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. Odwołania dotyczące ocen klasyfikacyjnych śródrocznej i rocznej, ustalonych w oparciu o wynik wewnątrzszkolnego systemu oceniania mogą dotyczyć wyłącznie nieprzestrzegania szczegółowych warunki i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego, określonego w statucie szkoły.

§ 3

Ocena zachowania.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - c) okazywanie szacunku innym osobom;

- d) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- e) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- f) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

3. Na ocenę zachowania ucznia ma wpływ;

- a) stopień pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
- b) sumienność i rzetelność w nauce i w wykonywaniu innych obowiązków;
- c) wytrwałość w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce;
- d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- e) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia edukacyjne oraz przestrzeganie zasad bhp;
- f) poszanowanie i rozwijanie tradycji szkoły;
- g) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę organizacje młodzieżowe;
- h) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym;
- i) inicjowanie i wykonywanie prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- j) przejawianie troski o mienie szkoły;
- k) umiejętność współzycia w zespole;
- l) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło;
- m) nienaruszanie godności innych osób;
- n) dbałość o kulturę słowa;
- o) umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji;
- p) dbałość o zdrowie własne i innych;
- r) nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nich;
- s) dbanie o higienę osobistą, estetykę wyglądu i estetykę otoczenia.

4. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej, pracowników szkoły i uczniów według następującej skali:

wzorowe;
bardzo dobre;
dobre;
poprawne;
nieodpowiednie;
naganne.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria z zachowania:

- 5.1. ocenę z zachowania **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej;
- b) dba o honor i tradycje szkoły;
- c) godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- d) wytrwale i samodzielnie przezwycięża wszystkie trudności w nauce;
- e) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne oraz przestrzega zasad bhp, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia;
- f) z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym;
- g) inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego środowiska;
- h) w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób;
- i) dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji;
- j) nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich;
- k) dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania;
- l) ustawicznie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, godząc swój rozwój indywidualny z umiejętnością współzycia w zespole;

- m) okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej;
- n) ustawicznie przejawia troskę o mienie szkoły;
- o) działa na rzecz rozwoju idei samorządności, pełniąc rolę współgospodarza placówki;
- p) reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych przedsięwzięciach takich jak, np.: konkursy, olimpiady, zawody sportowe i inne wynikające ze specyfiki szkoły.

5.2. ocenę z zachowania **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób nie budzący większych zastrzeżeń;
- b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne oraz przestrzega zasad bhp, nie opuścił w roku szkolnym więcej niż 4 godz. zajęć bez usprawiedliwienia;
- c) dbając o własne zdrowie nie ulega nałogom;
- d) nie narusza godności innych osób, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji;
- e) dba o kulturę słowa;
- f) w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością;
- g) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, nie zaniehbując jednocześnie prawidłowych relacji z zespołem, w którym funkcjonuje;
- h) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz o porządek w najbliższym otoczeniu;
- i) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę;
- j) reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak, np.: konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły;
- k) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- l) stara się przezwyciężać napotkane trudności w nauce, na prośbę wychowawcy lub innego nauczyciela udziela pomocy innym uczniom, którzy mają trudności w nauce;
- m) przejawia troskę o mienie szkoły;

- n) dba o bezpieczeństwo własne i innych osób, nie podejmuje ryzykownych zachowań.

5.3. ocenę z zachowania **dobrze** otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadawalający;
- b) stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń;
- c) uczeń raczej systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne; w czasie trwania roku szkolnego nie opuścił więcej niż 10 godzin bez usprawiedliwienia oraz nie odnotowano w jego okresowej frekwencji więcej niż 3 spóźnienia na zajęcia lekcyjne, jednocześnie jeżeli w trakcie trwania drugiego okresu zauważalna jest wyraźna poprawa frekwencji ucznia, możliwe staje się podwyższenie oceny z zachowania, co winno pełnić rolę motywującą ucznia do systematycznego uczęszczania na lekcje;
- d) stara się kierować dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- e) podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przezwycięzania trudności w nauce;
- f) na miarę swoich możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań;
- g) w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób;
- h) dba o kulturę słowa;
- i) raczej nie ulega nałogom, a w sytuacji przekroczenia powyższej zasady, podejmuje działania zmierzające do konstruktywnej zmiany swojego zachowania;
- j) dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu oraz najbliższego otoczenia;
- k) okazuje szacunek innym osobom.

5.4. ocenę z zachowania **poprawne** otrzymuje uczeń, który:

- a) w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie;
- c) okazuje szacunek innym osobom oraz poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią, jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń;

- d) obowiązki szkolne wykonuje w miarę pilnie i systematycznie;
- e) w stopniu zadawalającym uczęszcza na zajęcia edukacyjne, w ciągu roku szkolnego nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin, a po podsumowaniu okresowej frekwencji nie odnotowano u niego więcej niż 5 spóźnień – jeżeli w trakcie trwania okresu zauważalna jest wyraźna poprawa frekwencji ucznia możliwe jest podwyższenie oceny z zachowania;
- f) podejmuje próby przezwyciężenia napotkanych trudności w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia;
- g) stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez szkołę i inne organizacje;
- h) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- i) stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób oraz przejawiając troskę o mienie szkoły;
- j) stara się nie ulegać nałogom, a w sytuacji złamania powyższej zasady podejmuje działania zmierzające do zmiany swojego zachowania, które nie zawsze kończą się sukcesem;
- k) dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu oraz otoczenie (z uwzględnieniem fryzur i odpowiedniego stroju).

5.5. ocenę z zachowania **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

- a) nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia łamiąc zasadę pilności i systematyczności, opuścił w ciągu roku szkolnego zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia w wymiarze nie więcej niż 30 godzin, a po podsumowaniu frekwencji nie odnotowano u niego więcej niż 7 spóźnień – jeżeli w trakcie trwania okresu zauważalna jest wyraźna poprawa frekwencji ucznia możliwe jest podwyższenie oceny z zachowania;
- b) uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom;
- c) nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce;
- d) nie przejawia troski o mienie szkoły;

- e) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy;
- f) nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności szkolnej;
- g) ulega nałogom i nie próbuje z nich zrezygnować;
- h) nie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu (z uwzględnieniem fryzur i odpowiedniego stroju);
- i) przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez szkołę i inne organizacje.

5.6. ocenę z zachowania **naganne** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, a kolejne kary nakładane na niego nie przynoszą zamierzonych skutków wychowawczych;
- b) nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia edukacyjne, w ciągu trwania okresu opuścił ponad 30 godzin bez usprawiedliwienia, a w jego frekwencji po podsumowaniu odnotowano więcej niż 10 spóźnień - jeżeli w trakcie trwania okresu zauważalna jest wyraźna poprawa frekwencji ucznia możliwe jest podwyższenie oceny z zachowania;
- c) swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej;
- d) nie dba o kulturę słowa (używa niecenzuralnych słów);
- e) ustawicznie ulega nałogom i nie rezygnuje z nich, swoją postawą daje zły przykład innym, nie dba o zdrowie własne i innych;
- f) w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom;
- g) nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią;
- h) nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej;
- i) nie przejawia troski o mienie szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu;
- j) w rażący sposób nie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz najbliższego otoczenia (z uwzględnieniem fryzur i odpowiedniego stroju).

6. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 1.9.
7. W szkole policealnej zachowania nie ocenia się.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
9. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Przy niżej podanej absencji nieusprawiedliwionej ucznia ocena zachowania nie powinna być wyższa niż

nie więcej niż 4 godz. lub 4 spóźnienia	- ocena bardzo dobra
więcej niż 4 godz. i 4 spóźnienia	- ocena dobra
więcej niż 10 godz. i 10 spóźnień	- ocena poprawna
więcej niż 20 godzin i 20 spóźnień	- ocena nieodpowiednia
ponad 30 godzin	- ocena naganna.

16. Godziny absencji nieusprawiedliwionej i spóźnienia rozliczane są semestralnie.

§ 4

Zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości uczniów.

1. W Zespole Szkół Budownictwa Nr 1 wśród prac pisemnych wyróżnia się krótkie pisemne odpowiedzi z trzech ostatnich tematów, zwane dalej kartkówkami, wypowiedzi obejmujących szerszy zakres materiału, zwane dalej sprawdzianami.
2. Nauczyciel może tworzyć własne kategorie prac pisemnych wykonywanych wyłącznie na lekcjach, zwane dalej innymi kategoriami prac pisemnych, np. prace klasowe. Kartkówki nie wymagają wcześniejszego zapowiadania przez nauczyciela.
3. Sprawdziany oraz inne kategorie prac pisemnych winny być zapowiedziane przez nauczyciela co najmniej tydzień przed ich realizacją i wpisane do dziennika.
4. Ocenione prace pisemne winny być oddane uczniom do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty pisania.
5. W jednym **tygodniu** dopuszcza się przeprowadzenie nie więcej niż trzech sprawdzianów lub innych kategorii prac pisemnych.
6. W jednym **dniu** może być realizowany tylko jeden sprawdzian lub inna kategoria prac pisemnych. W ostatnim miesiącu poprzedzającym klasyfikację końcoworoczną dopuszcza się za zgodą dyrektora lub wicedyrektora możliwość przeprowadzenia dwóch sprawdzianów w jednym dniu. Zgoda musi być poprzedzona wnioskiem nauczyciela, który nie zdążył zarezerwować terminu.

§ 5

Wskazówki do tworzenia PSO dotyczące ustalania wysokości ocen.

1. Ocena klasyfikacyjna powinna być wystawiona na podstawie co najmniej trzech ocen w przypadku przedmiotów prowadzonych w wymiarze jednej godziny tygodniowo lub co najmniej czterech ocen jeśli przedmiot prowadzony w wymiarze jest powyżej jednej godziny tygodniowo.
2. W uzasadnionych przypadkach można wystawić ocenę na podstawie dwóch ocen częściowych, niezależnie od wymiaru godzinowego.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do uzgodnienia z uczniem sposobów uzyskania możliwości wystawienia dwóch ocen częściowych.
4. W Zespole Szkół Budownictwa Nr 1 nauczyciele mogą wybrać następujące tryby ustalania wysokości ocen:
tryb oparty o średnią ważoną
tryb zaliczeniowy
tryb mieszany
5. W trybie średniej ważonej muszą być spełnione następujące warunki:
 - przed rozpoczęciem pracy przez ucznia każda praca pisemna lub oceniana praca domowa ucznia musi być poprzedzona wagą ustaloną przez nauczyciela.
 - W przypadku kartkówki waga nie może być większa od 2, w przypadku sprawdzianów oraz innych kategorii prac pisemnych waga musi być większa od 1 i mniejsza od pięciu.

- Przy ustalaniu oceny na ocena klasyfikacyjna musi uwzględniać następującą tabelę:

Wynik średniej ważonej	Wartość oceny klasyfikacyjnej
$\leq 1 < 1,25$	1
$\geq 1,25 < 1,5$	1 lub 2
$\geq 1,5 < 2,25$	2
$\geq 2,25 < 2,5$	2 lub 3
$\geq 2,5 < 3,25$	3
$\geq 3,25 < 3,5$	3 lub 4
$\geq 3,5 < 4,25$	4
$\geq 4,25 < 4,5$	4 lub 5
$\geq 4,5 < 5$	5
$> 5 < 6$	5 lub 6
$= 6$	6

6. W trybie średniej ważonej dopuszcza się podwyższenie uczniowi oceny do wartości 2 na podstawie pracy pisemnej, obejmującej materiał nauczania, którego w ocenie nauczyciela uczeń nie opanował. Sprawdzenia taki powinien być przeprowadzany pod koniec okresu klasyfikacyjnego. Taka ocena w dzienniku elektronicznym powinna być zapisana w kategorii „zaliczenie” i opatrzona komentarzem.
7. W trybie średniej ważonej nauczyciel może na początku okresu klasyfikacji podać nie więcej niż trzy obowiązkowe sprawdziany, zadania domowe lub zadania własnych kategorii. Dla tych prac należy utworzyć odrębną kategorię np. „sprawdzian podsumowujący”.
8. Uczeń musi mieć możliwość napisania sprawdzianu podsumowującego w terminie dodatkowym jeśli w terminie podstawowym dla sprawdzianu podsumowującego obowiązkowego uczeń wykaże się usprawiedliwioną nieobecnością. W wyjątkowych przypadkach nauczyciel może zgodzić się na termin dodatkowy także w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia.
9. Zadania obowiązkowe wykonywane w terminie dodatkowym mogą się w uzgodnieniu z uczniem odbywać się poza godzinami wynikającymi z ramowego planu zajęć.
10. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej w terminie podstawowym nauczyciel może zwolnić ucznia z konieczności wykonywania sprawdzianu podsumowującego.

11. Jeśli uczeń będzie uchylał się przed wykonaniem zadania obowiązkowego przez nieusprawiedliwioną obecność w terminie dodatkowym, nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną i opatruje ją w dzienniku komentarzem „nieobecny w terminie podstawowym (i dodatkowym)”. Wystawiona w tym trybie ocena wlicza się do średniej ważonej.
12. Nauczyciel może złagodzić korzyść ucznia zasady organizacji sprawdzianów podsumowujących.
13. Tryb zaliczeniowy może być stosowany dla przedmiotów zawodowych lub przedmiotów ogólnokształcących podlegających egzaminom zewnętrznym i polega na wymaganiu od ucznia zaliczenia określonych części materiału nauczania w postaci pisemnej.
14. Tryb zaliczeniowy musi spełniać dwa warunki:
 - uczeń musi mieć możliwość zaliczenia wszystkich części materiału nauczania pod koniec okresu klasyfikacji,
 - uczeń musi mieć możliwość poprawienia co najmniej raz każdej części materiału.
15. Tryb mieszany umożliwia nauczycielowi korektę systemu średniej ważonej w kierunku wyróżnienia szczególnie istotnych treści, które wymagają zaliczenia.
16. Tryb mieszany musi być dokładnie określony w przedmiotowym systemie oceniania i na jego wdrożenie musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.
17. Wybór trybu oceniania musi wyraźnie określony w PSO.

§ 6

Ocenianie przedmiotów prowadzonych w danym roku szkolnym przez zespół nauczycieli.

1. Każdy nauczyciel prowadzący blok tematyczny obowiązany jest po zakończeniu bloku wystawić ocenę kończącej blok. Dopuszczalne są oceny ze znakiem „+”, który podnosi wynik oceny o 0,5. Znak „+” nie może być dodany do oceny celującej.
2. Uczniowie muszą zostać zapoznani ze sposobem oceny bloku, możliwością poprawienia oceny kończącej blok tematyczny oraz możliwością uzyskania oceny końcowej w przypadku nieobecności utrudniających lub uniemożliwiających wystawienie oceny.

3. Nauczyciele prowadzący poszczególne bloki zobowiązani są do określenia możliwości poprawy oceny końcoworocznej z przedmiotu na wyższą niż przewidywana. Oceny śródrocznej z zasady nie poprawia się.
4. W przypadku, gdy nieobecności ucznia na zajęciach z danego bloku tematycznego przekroczą 50%, nauczyciel prowadzący blok wyznacza termin sprawdzianu, który pozwoli na wystawienie oceny. Brak usprawiedliwienia nieobecności może skutkować brakiem klasyfikacji przedmiotowej śródrocznej lub końcoworocznej.
5. Nauczyciel może odmówić wystawienia oceny klasyfikacyjnej z bloku tematycznego, jeżeli uczeń nie będzie obecny na co najmniej jednych zajęciach. Taka sytuacja skutkuje brakiem klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej z całego przedmiotu. Brak klasyfikacji przedmiotowej określa się na zasadach ogólnych.
6. Ocenę klasyfikacji śródrocznej wystawia nauczyciel, który jako ostatni skończył blok tematyczny lub w sytuacji, gdy żaden blok nie został ukończony.
7. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen kończących blok tematyczny wg wzoru:
$$\text{ocena śródroczna} = (\text{liczba godzin bloku 1} * \text{ocena bloku 1} * + \dots + \text{liczba godzin bloku n} * \text{ocena bloku n}) / (\text{liczba godzin bloku 1} + \dots + \text{liczba godzin bloku n}).$$
8. Ocenę klasyfikacji końcoworocznej wystawia ostatni nauczyciel kończący blok.
9. Ocenę końcoworoczną wystawia się na podstawie ocen kończących blok tematyczny wg wzoru:
$$\text{Ocena końcoworoczna} = (\text{liczba godzin bloku 1} * \text{ocena bloku 1} * + \dots + \text{liczba godzin bloku n} * \text{ocena bloku n}) / (\text{liczba godzin bloku 1} + \dots + \text{liczba godzin bloku n}).$$
10. Liczby godzin podanych we wzorach dotyczą liczby godzin planowanych w arkuszu organizacyjnym, a nie liczby godzin zrealizowanych.
11. Ocena śródroczna nie ma wpływu na ocenę końcoworoczną.
12. Ocenę śródroczną i ocenę końcoworoczną zaokrągla się do oceny pełnej na zasadach ogólnych.

§ 7

Udostępnianie prac pisemnych.

1. W Zespole prace pisemne muszą być przechowywane i udostępniane w terminie umożliwiającym odwołanie się od oceny rocznej, określonym w rozporządzeniu.
2. Udostępnianie następuje na wniosek pisemny lub ustny ucznia lub na wniosek pisemny lub ustny rodzica (opiekuna prawnego).
3. Uczeń może mieć wgląd do pracy pisemnej wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
4. Na wniosek pisemny ucznia pełnoletniego lub rodzica (opiekuna prawnego) nauczyciel przekazuje potwierdzoną przez sekretariat kserokopię dokumentacji.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić udostępnienia kserokopii pracy, jeśli rodzic (opiekun prawny) lub uczeń odmówi podpisu dotyczącego zastrzeżeń w odniesieniu do praw autorskich, które może zgłosić nauczyciel.

§ 8

Dokumentacja egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.

1. W Zespole dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych musi być przechowywana zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizowania dokumentacji.
2. Udostępnianie dokumentacji dotyczącej przebiegu egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych odbywa się według następujących procedur:
 - 2.1. Pisemną część pracy pokazuje się uczniowi bezpośrednio po egzaminie w obecności wszystkich członków komisji przeprowadzającej egzamin, przy czym nauczyciel poprawiający pracę musi ocenę uzasadnić, uwzględniając część ustną, o ile przepisy prawa wymagają jej przeprowadzenia.
 - 2.2. Uczeń może zrezygnować z wglądu do pracy, jeśli uzyskał ocenę pozytywną.
3. Na wniosek pisemny ucznia pełnoletniego lub rodzica dyrektor szkoły udostępnia uwierzytelnioną kserokopię protokołów, pytań oraz pracę pisemną ucznia o ile taki wniosek złożony zostanie w ciągu siedmiu dni od daty przeprowadzenia egzaminu.

§ 9

Wskazówki dla nauczycieli dotyczące wyboru realizacji programów nauczania

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek przedłożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły program nauczania celem włączenia go w skład szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Warunki i tryb tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania ustala dyrektor szkoły w trybie zarządzenia.
3. Każdy nauczyciel ma prawo do realizacji koncepcji dydaktycznej i oceniania zgodnie z zatwierdzonym programem nauczania.

XI. Postanowienia końcowe

1. Zespół Szkół Budownictwa Nr 1 posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
2. Na budynku szkoły znajduje się tablica z nazwą Zespołu Szkół oraz nazwami szkół wchodzących w jego skład.
3. Na świadectwach szkolnych podaje się nazwę określonego typu szkoły, natomiast w innych wydawanych dokumentach nazwę Zespołu Szkół.
4. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Gospodarkę finansową i materiałową szkoła prowadzi na podstawie odrębnych przepisów.
7. Statut Zespołu Szkół Budownictwa Nr 1 wchodzi w życie na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły.
8. Nowelizacja Statutu Zespołu Szkół Budownictwa Nr1 możliwa jest w wyniku zmiany przepisów oświatowych, przepisów ogólnych oraz potrzeb szkoły. Zmiany dokonywane są na podstawie uchwały rady pedagogicznej i wprowadzane są zarządzeniem dyrektora szkoły.