



STATUT

Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2
w Zespole Szkół Budowlano-Elektrycznych
im. Jana III Sobieskiego
w Świdnicy

Zatwierdzony na posiedzeniu
Rady Pedagogicznej w dniu 09.10.2023r.

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 w Świdnicy Nr 2 w Świdnicy jest szkołą publiczną kształcącą na poziomie ponadpodstawowym.
2. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 w Świdnicy zlokalizowana jest w Świdnicy przy ul. Wałbrzyskiej 35-37.
3. Organem prowadzącym jest Powiat Świdnicki z siedzibą w Świdnicy, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 7
4. Organem nadzoru pedagogicznego w stosunku do szkoły jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu, zwany dalej „Kuratorem Oświaty”, z siedzibą we Wrocławiu pl. Powstańców Warszawy 1.
5. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 w Świdnicy wchodzi w skład Zespołu Szkół Budowlano-Elektrycznych im. Jana III Sobieskiego w Świdnicy.

§ 2.

Statut szkoły, zwany dalej „Statutem”, został opracowany zgodnie z następującymi aktami prawnymi:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe Dz.U.2016.0.1082 t.j.
2. ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2015.357);
3. ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U.2014.191 z późn.
4. zm.);
5. ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59)
6. ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 60)
7. Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz. 1700).
8. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. 2017, poz. 703)
9. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. 2019, poz. 639)
10. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.2001.61. 624 z późn. zm.);

11. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U.2010.244.1626 z późn. zm.);
12. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz.U.2015 poz.843);
13. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2014 poz.1170)
14. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017r. w sprawie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. poz. 1591)
15. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2003.6.69);
16. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U.2002.46.432 z późn. zm.);
17. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. poz. 1569)
18. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomani (Dz. U. poz. 1249)
19. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U.2001.135.1516);
20. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz.U.2002.13.125);
21. innych, niż wymienione w pkt.3-12, aktów wykonawczych do ustaw, o których mowa w pkt 1 i 2.

§ 3.

Ilećroć w Statucie jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 2 ust. 1;
2. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w §2 ust. 3;
3. zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów nauczonych w szkole;
4. szkole dziennej, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć szkołę ponadpodstawową, w której naukę rozpoczynają uczniowie objęci obowiązkiem nauki, do zakończenia cyklu kształcenia w tej szkole;

5. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do dziennej szkoły ponadpodstawowej;
6. nauczycielu, uczniu, pracowniku – należy przez to rozumieć: nauczyciela, ucznia, pracownika szkoły, w tym także CKU;
7. wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono uczniów danego oddziału;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia;
9. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły,
10. Zespole Szkół – należy przez to rozumieć wszystkie szkoły ponadpodstawowe wchodzące w skład zespołu Szkół im. Jana III Sobieskiego w Świdnicy jak i CKU.

Rozdział 2

Informacje ogólne o Branżowej Szkole I Stopnia Nr 2 w Świdnicy

§ 4.

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 w Świdnicy:
 - a) szkoła kształci w zawodach szkolnictwa branżowego
 - b) szkoła przeznaczona jest dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej,
 - c) cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata,
 - d) po ukończeniu nauki absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły,
 - e) g) szkoła pracuje w trybie dziennym,

§ 5.

W Branżowej Szkole I Stopnia Nr 2 w Świdnicy mogą być likwidowane istniejące lub otwierane nowe kierunki kształcenia i prowadzone różnorodne formy doksztalcania i doskonalenia zawodowego, w tym kursy umiejętności zawodowych, zgodnie z potrzebami rynku pracy. Likwidacja lub otwarcie nowego kierunku kształcenia, następuje po uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.

§ 6.

Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 w Świdnicy jest jednostką budżetową i posiada zorganizowaną samodzielną obsługę finansową.

Rozdział 3

Cele i zadania Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 w Świdnicy

§ 7.

Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 w Świdnicy realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, uzyskania tytułu zawodowego, m. in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć dydaktycznych w różnych formach, w tym w laboratoriach i pracowniach przedmiotowych, zapewniających atrakcyjność i nowatorstwo procesu edukacyjnego,
 - b) organizowanie uczniom praktycznej nauki zawodu w Centrum
 - c) Kształcenia Praktycznego i/lub u pracodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) organizowanie lekcji poglądowych w terenie, w tym wycieczek szkolnych,
 - e) wzbudzanie w uczniach potrzeby i wskazania im sposobów, korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 - f) prowadzenie w razie potrzeb zajęć dodatkowych uwzględniających indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów,
 - g) przygotowywanie uczniów do udziału w olimpiadach przedmiotowych i teleturniejach zawodowych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. umożliwiała uczniom/absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku rozwoju zawodowego w ramach realizowanego w szkole programu doradztwa zawodowego m. in. poprzez:
 - a) umożliwienie uczniom rozwijanie ich zdolności przez udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem szczególnie zainteresowanym danym przedmiotem nauczania,
 - c) pogadanki z uczniami prowadzone przez nauczycieli wychowawców, pedagoga szkolnego i specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej na temat świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - d) udostępnianie uczniom informatorów o możliwościach dalszego kształcenia,
 - e) organizowanie wycieczek do zakładów pracy,
 - f) organizowanie spotkań uczniów z przedstawicielami wyższych uczelni,
 - g) organizowanie spotkań uczniów z przedstawicielami urzędu pracy;
3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, m. in. poprzez:
 - a) diagnozowanie potrzeb wychowawczych uczniów oraz ich oczekiwań w tym zakresie,
 - b) systematyczne monitorowanie zachowań uczniów i bieżące korygowanie zachowań niewłaściwych oraz promowanie zachowań oczekiwanych, zgodnie z programem profilaktyczno-wychowawczym przeznaczonym dla szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Jana III Sobieskiego w Świdnicy,
 - c) przydział każdej klasie jednego, w miarę możliwości w całym cyklu nauczania, nauczyciela wychowawcy,
 - d) kontakt uczniów i ich rodziców z pedagogiem szkolnym,

- e) stały kontakt nauczycieli z rodzicami uczniów,
 - f) współpracę szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - g) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom jej potrzebującym,
 - h) wspomaganie rodziny w wychowaniu ich dzieci,
 - i) współpracę szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół z innymi instytucjami pomocnymi w kształtowaniu środowiska wychowawczego uczniów,
 - j) współdziałanie samorządu uczniowskiego w życiu oddziałów wchodzących w skład Zespołu Szkół;
4. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb z uwzględnieniem możliwościami finansowych jednostki, m. in. poprzez:
- a) sprawowanie opieki pedagogicznej w czasie pobytu ucznia w szkole, w czasie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, wycieczek i imprez szkolnych,
 - b) udzielanie pomocy finansowej lub rzeczowej uczniom jej potrzebującym,
 - c) wypożyczenie podręczników z biblioteki szkolnej,
 - d) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na pomoc uczniom potrzebującym pomocy finansowej lub rzeczowej,
 - e) współpracę z Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - f) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,
 - g) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - h) stwarzanie warunków do bezpiecznego i pożytecznego spędzenia czasu w oczekiwaniu na połączenie komunikacyjne z miejscem zamieszkania, uczniów dojeżdżających do szkoły z miejscowości leżących poza siedzibą szkoły ;
5. 5. zapewnia uczniom warunki do:
- a) zaspokajania potrzeb rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
 - b) kształcenia umiejętności kierowania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki, budowania systemu wartości moralnych,
 - c) świadomego stosowania się do różnego typu przepisów szkolnych i prawnych,
 - d) rozwijania takich cech jak: wrażliwość, godność, samodzielność, odpowiedzialność za własny rozwój, wytrwałość i obowiązkowość,
 - e) rozwijania kompetencji społecznych i interpersonalnych, w tym szacunku dla drugiego człowieka, uwrażliwiania na potrzeby innych poprzez promowanie i umożliwianie działań wolontaryjnych, w tym poprzez powołanie Szkolnego Koła Wolontariatu,
 - f) kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - g) kształcenia umiejętności współżycia w zespole,
 - h) korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 - i) kształcenia umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów,
 - j) rozwijania umiejętności samokontroli, samooceny oraz świadomości i umiejętności kierowania własnym rozwojem.
 - k) kształcenia umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi,
 - l) podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- m) poznania zasad higieny osobistej, kształtowania postawy troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - n) uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, uzyskania kwalifikacji w zawodzie,
 - o) przygotowania do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej/zawodowej;
6. organizuje wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, a także współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom; wewnątrzszkolny system doradztwa ma na celu:
- a) gromadzenie informacji o szkołach policealnych oraz innych
 - b) jednostkach szkolących;
 - c) gromadzenie informacji o zawodach;
 - d) gromadzenie informacji o rynku pracy;
 - e) szkolenia o metodach poszukiwania pracy;
 - f) pomoc psychologiczną w określeniu własnych predyspozycji zawodowych;
 - g) prowadzenie zajęć z zakresu: komunikacji interpersonalnej, profilaktyki antystresowej, technik negocjacji, sposobów motywowania do pracy, asertywności;
 - h) kształtowanie umiejętności gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy;
 - i) poprzez:
 - organizację spotkań z przedstawicielami urzędu pracy i zakładów pracy;
 - współpracę z instytucjami świadczącymi pomoc w zakresie poradnictwa zawodowego np. Klub Pracy przy Powiatowym Urzędzie Pracy;
 - realizację tematyki związanej z orientacją zawodową na godzinach z wychowawcą klasy i lekcjach innych przedmiotów;
 - informację wizualną;
 - indywidualne poradnictwo zawodowe;
7. współpracuje z stowarzyszeniami zawodowymi tj. SEP, PZLiTB i innymi oraz ze stowarzyszeniami pracodawców i przedsiębiorstwami w celu realizacji kształcenia zawodowego i działalności innowacyjnej w tym zakresie.

§ 8.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, o której mowa w § 7 pkt 3 lit. g, udzielana jest uczniom Branżowa Szkoła I stopnia, m. in. poprzez:

- 1. diagnozowanie środowiska ucznia;
 - a) stwarzanie uczniom warunków do świadomego i aktywnego ich udziału w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwienie ich zaspokojenia;
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz analizowanie przyczyn tych niepowodzeń;
 - d) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - e) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - f) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów z niepełnosprawnością;

- udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono trudności w uczeniu się;
- g) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - h) prowadzenie doradztwa pedagogicznego i psychologicznego dla uczniów i ich rodziców;
 - i) udzielanie pomocy uczniom w zakresie orientacji zawodowej;
 - j) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców uczniów;
 - k) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - l) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - m) prowadzenie edukacji prozdrowotnych i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - n) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - o) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - p) współpracę szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie prowadzenia specjalistycznych zajęć o charakterze terapeutycznym (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapii itp.);
 - q) podejmowanie działań informacyjnych i warsztatowych wynikających z programu poradnictwa zawodowego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole, o której mowa w ust. 1, organizowana jest w miarę potrzeb, m.in. w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - b) zajęć specjalistycznych;
 - c) porad dla uczniów;
 - d) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
 3. Realizując zadania statutowe, szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świdnicy oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom Branżowej Szkoły I stopnia i ich rodzicom.
 4. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 w Świdnicy współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świdnicy, zwaną dalej „Poradnią”, poprzez:
 - a) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych Branżowej Szkoły I stopnia z pracownikami Poradni, w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - b) cykliczne szkolenia pracowników pedagogicznych Branżowej Szkoły I stopnia prowadzone przez pracowników Poradni;
 - c) szkolenia rodziców organizowane przez Branżowej Szkoły I stopnia z udziałem specjalistów z Poradni;
 - d) realizację część zadań pracowników Poradni poza swoją siedzibą, w Branżowej Szkoły I stopnia, w środowisku uczniów Branżowej Szkoły I stopnia, w tym również w ich środowisku rodzinnym.
 5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 9.

Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 w Świdnicy realizuje również inne, niż wymienione w § 7 i § 8 zadania wynikające z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności:

1. umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, m.in. poprzez:

- a). wykorzystywanie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie szkoły,
- b). umieszczenie w planie profilaktyczno-wychowawczym szkoły i wykorzystywanie, w czasie m. in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- c). w miarę potrzeb i możliwości, organizowanie lekcji religii dla uczniów innego, niż katolickiego wyznania,
- d). organizowanie w szkole imprez, mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicką religię;

2. organizuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami uczęszczającymi do Branżowej Szkoły I stopnia , m. in. poprzez:

- a). likwidację barier budowlanych w budynkach szkoły ,
- b). pomoc psychologiczno-pedagogiczną w zakresie adaptacji w środowisku szkolnym,
- c). organizowanie opieki w klasie podczas przerw międzyszkolnych,
- d). dostosowanie wymagań i metod edukacyjnych z różnych przedmiotów nauczania, w zależności od możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- e). pracę z uczniem na zajęciach wychowania fizycznego, zgodnie z zaleceniami lekarskimi,
- f). na podstawie wniosku poradni psychologiczno-pedagogicznej, zorganizowanie nauczania indywidualnego w domu ucznia,
- g). na podstawie wniosku poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
- h). na podstawie wniosku poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie zajęć w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- i). utrzymywanie kontaktów uczniów uczęszczających do, z uczniami pobierającymi naukę w domu;

3. umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, m. in. poprzez:

- a). indywidualną pracę z uczniem wybitnie zdolnym,

- b). organizowanie kółek zainteresowań i przedmiotowych (w miarę możliwości finansowych szkoły),
 - c) przygotowywanie uczniów zdolnych do udziału w konkursach interdyscyplinarnych, przedmiotowych i tematycznych,
 - d) uczestniczenie uczniów w życiu kulturalnym środowiska lokalnego i regionalnego,
 - f) udzielanie uczniom zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. zapewnia bezpieczne warunki wychowania i opieki - budynki i teren szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym (zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa Regulamin monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Budowlano-Elektrycznych im. Jana III Sobieskiego w Świdnicy)

§ 10.

1. Pracownicy szkoły wykonują zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
2. sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, m.in. poprzez:
 - a). dbanie by budynki szkoły oraz przynależne do niego tereny i urządzenia w taki sposób aby odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe – zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - b). organizowanie dla pracowników szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżące zapoznawanie ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie,
 - c). zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej w czasie realizacji wszystkich form zajęć szkolnych,
 - d). organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych;
3. sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę , m. in. poprzez:
 - a). zapewnienie opieki minimum jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów, w czasie wyjścia z uczniami poza teren szkoły w obrębie miasta Świdnica, na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolnej, wycieczki przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej,
 - b). zapewnienie opieki minimum jednego opiekuna dla grupy 15 uczniów, w czasie wyjścia (wyjazdu) z uczniami poza miasto Świdnica,
 - c). sprawdzanie przez opiekunów wycieczek stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
4. organizują dyżury nauczycielskie w szkole według następujących zasad:
 - a) dyżury pełnią nauczyciele, pracujący w danym dniu w szkole, według ustalonego harmonogramu,

- b) dyżury pełnione są wewnątrz budynków i na terenie posesji szkoły,
 - c) dyżury rozpoczynają się 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i trwają w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - d) nauczyciel dyżurny odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów oraz porządek i ład w rejonie objętym jego opieką;
5. organizują opiekę zdrowotną nad uczniami, m. in. poprzez:
- a) opiekę pielęgniarską,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi,
 - c) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów,
 - d) edukację prozdrowotną uczniów,
 - e) współpracę z terenową poradnią medycyny szkolnej i terenową stacją sanitarno-epidemiologiczną.

§ 11.

W szkole realizowany jest program profilaktyczno- wychowawczy, stanowiący oddzielny dokument.

Rozdział 4

Organy Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2

§ 12.

1. Organami szkoły są:
- a) Dyrektor;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Rodziców;
 - d) Rada Szkolnego Samorządu Uczniowskiego,
2. Każdy z organów, wymienionych w ust. 1:
- a) posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie i Statucie;
 - b) ustala plan pracy na rok szkolny; kopie planów pracy organu, otrzymują pozostałe organy;
 - c) ma prawo włączyć się do pracy innego organu, o ile nie narusza swym działaniem kompetencji tego organu lub przepisów prawa;
 - d) może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów;
 - e) posiada możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

f) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy innymi organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Zarządzenia, uchwały lub komunikaty organów szkoły, podaje się do ogólnej wiadomości, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej lub jeżeli nie narusza to przepisów prawa, a w szczególności o ochronie danych osobowych.

4. Przepływ informacji między organami odbywa się w czasie zebrań organów, przez radiowęzeł szkolny, wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.

§ 13.

Do zadań Dyrektora Branżowej Szkoły I stopnia należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności Dyrektor:

1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. dba o realizację zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych szkoły;
3. zapewnia odpowiednie warunki materialne i organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
4. tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
6. wydaje uczniowi zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły, przeniesieniu ich do innych klas lub oddziałów;
8. podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, w przypadkach określonych w Statucie;
9. odpowiada za warunki i sposób organizowania w Zespole Szkół krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
10. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku nauki przez uczniów Szkoły, do ukończenia przez nich 18 roku życia;
11. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
12. organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13. realizuje uchwały organów Szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
14. opracowuje i realizuje plan finansowy Szkoły, po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
15. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

16. wypracowuje i realizuje, przy współdziale pozostałych organów Szkoły, rozwój organizacyjny Szkoły;
17. opracowuje projekty planów pracy szkoły, a po ich zatwierdzeniu, kieruje ich realizacją;
18. ustala organizację pracy szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
19. podejmuje decyzję w sprawie potraktowania dnia wypadającego pomiędzy dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, jako dnia wolnego od zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego;
20. wnioskuje do organu prowadzącego o czasowe zawieszenie zajęć szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach;
21. przedkłada Radzie Pedagogicznej, w celu podjęcia uchwały, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
22. przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
23. wstrzymuje wykonanie uchwał organów, o których mowa w § 12 ust.1 pkt b – d, niezgodnych z przepisami prawa;
24. współdziała z Organem Prowadzącym, w zakresie realizacji swych zadań, które wymagają takiej współpracy;
25. realizuje zalecenia i wnioski organów, o których mowa w § 12 ust. 1;
26. organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły oraz sprawuje nadzór nad ich działalnością;
27. organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
28. nadzoruje i odpowiada za sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w szkole, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowość wykorzystywania druków szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
29. organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
30. organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
31. zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole ;
32. planuje zadania dotyczące obronności kraju, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
33. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły ;
34. kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole , właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
35. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli;
36. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonalenia zawodowego;
37. zapewnia pomoc nauczycielom odbywającym staż na kolejny stopień awansu zawodowego, uczestniczy w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych oraz realizuje inne zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z treścią rozdziału 3a Karty Nauczyciela oraz rozporządzenia w sprawie awansu zawodowego nauczycieli;
38. realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;

39. załatwia sprawy osobowe pracowników szkoły;
40. określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników;
41. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
42. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
43. występuje z wnioskiem do organów, o których mowa w § 12 ust. 1, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
44. współpracuje z pozostałymi organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych;
45. współpracuje z zakładowymi organizacjami związków zawodowych;
46. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
47. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
48. współdziała z instytucjami i organizacjami społecznymi, działającymi na rzecz edukacji, pomocy społecznej oraz postępowania w sprawach nieletnich.
49. odpowiada za organizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
50. organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a). zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b). zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego programu nauczania.

§ 14.

Działanie Rady Pedagogicznej.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły .

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole .

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły .

3. Do kompetencji Przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy:

- a) inicjowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- b) prowadzenie i przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej;
- c) zawiadamianie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminach i porządku zebrania;
- d) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- e) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły ;
- b) współpraca z Radą Rodziców w zakresie opracowania programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły ;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- f) podejmowanie uchwał dotyczących nagradzania uczniów, a w szczególności wyboru kandydata do Stypendium Prezesa Rady Ministrów i odznaki Najlepszy Absolwent Branżowej Szkoły I stopnia w Zespole Szkół Budowlano-Elektrycznych;
- g) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród (Starosty, Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej) i innych wyróżnień;
- c) zamiar wydania uczniowi zezwolenia na indywidualny program nauczania lub indywidualny tok nauki;
- d) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do których zalicza się:
 - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego programu nauczania.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmiany.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Organu Prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub innego nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze w Zespole Szkół.

§ 15.

Działanie Rady Rodziców.

1. W Zespole Szkół działa Szkolna Rada Rodziców.
2. W skład SzRR wchodzi przedstawiciele wszystkich rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony regulamin, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę Rady, tryb prac Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców, a także cele i zadania SzRR i KRR.

4. Szkolna Rada Rodziców może wystąpić z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela oraz może przedstawić swoją opinię na temat dorobku zawodowego za okres stażu, nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy.

5. Szkolna Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, celem wspierania działalności statutowej szkoły.

§ 16.

1. W szkole działają Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie, reprezentowane przez rady samorządów klasowych oraz Radę Szkolnego Samorządu Uczniowskiego.

2. Kadencja rad samorządów klasowych (semestralnych) trwa od 15 września do 14 września roku następnego. Kadencja Rad Samorządów Szkolnych trwa od 1 października do 30 września roku następnego.

3. Rady Szkolnego Samorządu Uczniowskiego jest organem kolegialnym, w skład wchodzi, po co najmniej 5 członków wybranych w tajnym głosowaniu, spośród wszystkich uczniów w szkole. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Szkolnego określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów.

4. Do kompetencji Rady Samorządu Szkolnego należy przedstawianie wniosków i opinii Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi, we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów, a ponadto:

- a) opiniowanie programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły;
- b) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- c) inspirowanie i angażowanie uczniów do wykonywania prac na rzecz Szkoły i środowiska;
- d) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się konfliktów, uczestniczenie w ich rozwiązywaniu;
- e) organizowanie i współudział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
- f) współdecydowanie w przyznawaniu uczniom pomocy materialnej;
- g) redagowanie treści umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie WWW szkoły o pracy Szkoły;
- h) opiniowanie pracy nauczycieli;
- i) współdecydowanie o wyborze spośród nauczycieli opiekunów samorządu uczniowskiego.

§17.

W szkole stwarzane są warunki i umożliwia się uczniom podejmowanie różnych działań w ramach wolontariatu.

- a) Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

b) Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do: potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły), społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych oraz wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

c) Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu: Dyrektor Szkoły, który powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Koła Wolontariatu, Opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.

d) Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez: wychowawców oddziałów wraz z ich klasami, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, rodziców, a inne osoby i instytucje.

§ 18.

1. Każdy z organów Szkoły posiada swobodę działania i podejmowania decyzji zgodnie z kompetencjami określonymi w Statucie i w odrębnych przepisach.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do współdziałania między sobą i rozwiązywania powstałych sytuacji konfliktowych.
3. Spory wynikłe między organami Szkoły, rozstrzyga w drodze uchwał Komisja Statutowa, zwana dalej „Komisją”.
4. W skład Komisji wchodzi po dwóch przedstawicieli każdego organu. Przedstawiciele Komisji wybierani są zgodnie z regulaminem działania danego organu. Dyrektor wchodzi w skład Komisji jako jednoosobowy organ.
5. Komisja powoływana jest przez Dyrektora, na okres dwóch lat. Kadencja Komisji trwa od dnia 1 października do 30 września.
6. Pracą Komisji kieruje przewodniczący, wybierany spośród jej członków. Komisja działa zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, zaopiniowanym przez organy Szkoły.
7. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej, w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
8. Komisja rozstrzyga spory zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej $\frac{3}{4}$ jej członków. Rozstrzygnięcia Komisji podawane są do ogólnej wiadomości w szkole.

Rozdział 5

Organizacja Szkoły

§ 19.

1. W szkole rok szkolny dzieli się na dwa semestry: zimowy i letni.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W szkole zajęcia edukacyjne realizowane są przez 7 dni w tygodniu. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów realizowane są przez maksymalnie pięć dni w tygodniu.

4. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję o potraktowaniu dnia wypadającego między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątku wypadającego bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, jako dnia wolnego od zajęć dydaktycznych, wyznaczając wybraną sobotę do odpracowania zajęć przypadających tego dnia. Decyzja wchodzi w życie po akceptacji Organu Prowadzącego.

§ 20.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza Organ Nadzorujący do dnia 30 maja każdego roku.

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki i wychowania, danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętą liczbą uczniów w oddziale szkolnym wynosi 30 osób.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Organu Prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.

§ 22.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Zajęcia dydaktyczne oraz zajęcia praktyczne prowadzone bezpośrednio z uczniami trwają 45 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, z wyjątkiem przerwy po trzeciej lekcji, która trwa 20 minut.
5. Uczniowie przechodzą szkolenie praktyczne poza szkołą, realizują program praktycznej nauki w Centrum Kształcenia Zawodowego zgodnie z umową zawartą między szkołą a CKZ lub u pracodawcy w oparciu o odrębne przepisy. Praktyki zawodowe realizowane są w zakładach pracy.

§ 23.

W przypadku nieobecności nauczyciela zajęcia muszą być tak zorganizowane, aby nie wystąpiły godziny wolne w uczniowskim planie zajęć tzw. okienka(w miarę możliwości). Możliwe jest przesunięcie realizacji poszczególnych lekcji, a z powstałych w ten sposób

godzin wolnych, na początku lub na końcu dziennego planu lekcji, zwolnienie uczniów do domu. Zwolnienie takie może się odbywać na pisemny wniosek rodziców.

§ 24.

1. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się z uwzględnieniem zasad zawartych w wytycznych Organu Prowadzącego na dany rok szkolny, zasad BHP oraz zasad wynikających z przepisów w sprawach ramowych planów nauczania.

Podziału oddziałów na grupy, z uwzględnieniem § 24. ust. 1, dokonuje się w klasach dwuzawodowych – na grupy zawodowe oraz na zajęciach z następujących przedmiotów:

- a) języków obcych;
- b) informatyki;
- c) prowadzonych w pracowni instalacji elektrycznych;
- d) pracowniach zawodowych przedmiotów informatycznych;
- e) prowadzonych w pracowni podstaw elektrotechniki i elektroniki;
- f) prowadzonych w pracowni pomiarów elektrycznych i elektronicznych;
- g) prowadzonych w laboratorium budowlanym;
- h) wychowania fizycznego.

Za zgodą organu prowadzącego można dokonać podziału oddziałów na grupy, również w innych przypadkach niż wymienione w § 24 ust. 1 pkt. a) – h).

2. Zajęcia dydaktyczne z wybranych przez uczniów przedmiotów rozszerzonych w przypadku, gdy grupa w klasie liczy poniżej 15 osób, mogą być realizowane w grupach międzyoddziałowych.

§ 25.

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np.: sportowe, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Czas trwania zajęć wymienionych w § 25 ust. 1, ustala Rada Pedagogiczna w drodze uchwały, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

3. Zajęcia, o których mowa w § 25 ust. 1, szkoła organizuje w ramach posiadanych środków finansowych.

4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów.

5. Liczba uczestników zajęć socjoterapeutycznych od 2 do 10 uczniów, zajęć logopedycznych od 2 do 4 uczniów.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Organu Prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone w mniejszych grupach lub indywidualnie.

§ 26.

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni:

- a) informatyki;
- b) pracowni instalacji elektrycznych;
- c) pracowni podstaw elektrotechniki i elektroniki;
- d) pracowni pomiarów elektrycznych i elektronicznych;
- e) pracowni zawodowych przedmiotów informatycznych;
- f) laboratorium budowlanym;
- g) wychowania fizycznego
- h) biblioteki z czytelnią;
- i) Multimedialnego Centrum Informatycznego;
- j) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- k) sali gimnastycznej;
- l) wielofunkcyjnego boiska sportowego;
- m) siłowni;
- n) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- o) archiwum.

2. Pomieszczenia, o których mowa w § 26 ust. 1, są przystosowane i wyposażone, adekwatnie do funkcji jakie mają pełnić.

§ 27.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, zwani dalej „czytelnikami”.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- b) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- c) pożyteczne wykorzystanie czasu przez uczniów oczekujących na połączenie komunikacyjne z miejscem zamieszkania.

4. W bibliotece mieści się Multimedialne Centrum Informatyczne dla wszystkich czytelników biblioteki.

5. Godziny pracy biblioteki ustalane są na każdy rok szkolny uwzględniając rozkład zajęć uczniów.

§ 28.

1. Podstawę doboru książek i czasopism stanowią zadania dydaktyczno-wychowawcze szkoły oraz zgłaszane zapotrzebowanie przez Radę Pedagogiczną i pozostałych czytelników.
2. Czytelnik może wypożyczyć do 3 książek jednorazowo na okres do 2 tygodni. Po terminie, na który książka została wypożyczona, na prośbę czytelnika może być przedłużony okres wypożyczenia książki.
3. Czytelnicy zwracają bibliotece wypożyczone książki, najpóźniej do 2 tygodni przed zakończeniem w danym roku szkolnym zajęć edukacyjnych w szkole .
4. Wychowawca odpowiada za rozliczenie zespołu klasowego z biblioteką.
5. Czytelnik opuszczający szkołę lub zwalnający się z pracy w szkole zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia rozliczenia z biblioteką.
6. Z księgozbioru podręcznego i czasopism, czytelnik może korzystać w czytelniku.
7. Czytelnik odpowiada za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie książki i winien odkupić taką samą książkę lub o podobnej wartości, wskazaną przez bibliotekarza.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa § 38.

§ 29.

1. W ramach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę umożliwia uczniom korzystanie z sal lekcyjnych, sali gimnastycznej oraz auli. Korzystanie przez uczniów z tych pomieszczeń, może odbywać się tylko pod nadzorem pracownika pedagogicznego szkoły .
2. W ramach zajęć pozalekcyjnych szkoła umożliwia uczniom korzystanie z siłowni. Korzystanie uczniów z siłowni, może odbywać się tylko pod nadzorem nauczyciela wychowania fizycznego.
3. Z siłowni, sali gimnastycznej i sal lekcyjnych, za zgodą Dyrektora, mogą korzystać odpłatnie również uczniowie innych szkół oraz osoby dorosłe.
4. Wysokość odpłatności, o których mowa w ust. 3, ustala Dyrektor na podstawie analizy kosztów eksploatacji siłowni i w oparciu o uchwałę Rady Powiatu w sprawie stawek wyjściowych czynszu za najem lokali użytkowych na terenie miast i gmin w granicach Powiatu Świdnickiego.

§ 30.

Z tytułu udostępniania rodzicom lub opiekunom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci lub podopiecznych, nie mogą być pobierane od rodziców lub opiekunów opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy ekonomiczno-administracyjni i obsługi.
2. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole należą:
 - a) nauczyciele, w tym wychowawcy klas;
 - b) pedagodzy szkolni ;
 - c) nauczyciel bibliotekarz.
3. W szkole zatrudnieni są pracownicy ekonomiczno-administracyjni do zadań, których należą czynności związane z prowadzeniem dokumentacji księgowej, dokumentacji osobowej pracowników, dokumentacji uczniowskiej oraz wszelkiego rodzaju prace biurowe. Do pracowników ekonomiczno-administracyjnych szkoły należą pracownicy:
 - a) zapewniający obsługę księgową szkoły ;
 - b) administrujący budynkiem i mieniem szkolnym;
 - c) prowadzący sprawy kadrowe pracowników szkoły ;
 - d) prowadzący obsługę spraw uczniowskich;
 - e) zapewniający zachowanie zasad BHP.
4. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi: robotnicy do prac ciężkich oraz konserwatorzy, w tym konserwatorzy-palacze, do zadań których należy utrzymanie budynku Szkoły i posesji w należytym porządku i czystości oraz sprawności technicznej.
5. W szkole tworzy się niepedagogiczne stanowiska kierownicze: głównego księgowego oraz kierownika administracyjnego.
6. Szczegółowe zadania pracowników, wymienionych w § 31 ust. 3 – 5, określają zakresy obowiązków i uprawnień tych pracowników, umieszczone w ich dokumentacji osobowej.
7. Rodzaj stanowisk pracy oraz liczba etatów pracowników wymienionych w § 31 ust. 3 – 5, uzależniona jest od potrzeb szkoły oraz jego możliwości finansowych.
8. Zakres spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników pedagogicznych reguluje Karta Nauczyciela, natomiast pracowników administracyjni i obsługi – Kodeks pracy oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

§ 32.

1. Dyrektor szkoły wykonuje swoje zadania przy pomocy dwóch kierowniczych stanowisk pedagogicznych:
 - a) wicedyrektora ds. dydaktycznych szkół informatycznych, elektronicznych i elektrycznych;
 - b) wicedyrektora ds. dydaktycznych szkół budowlanych i CKU.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

- a) podejmowanie decyzji w ramach kompetencji określonych w przydziale czynności;
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do przydzielonej grupy nauczycieli;
- c) przygotowanie projektów ocen pracy nauczycieli, w stosunku do których sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
- d) przygotowywanie projektów dokumentacji szkolnej z zakresu swoich kompetencji;
- e) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły w zakresie swoich kompetencji;
- f) organizowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli;
- g) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku nauki przez uczniów szkoły ;
- h) przygotowanie materiałów sprawozdawczych i dokonanie analizy danych, dotyczących efektów kształcenia i wychowania, w zakresie przydzielonych obszarów działania;
- i) inne kompetencje i zadania, określone w szczegółowym przydziale czynności.

3. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy, jego obowiązki pełni wyznaczony wicedyrektor. Wicedyrektor podejmuje decyzje dotyczące spraw bieżących w zakresie przydzielonych obszarów działania, z zastrzeżeniem § 32 ust. 4.

4. Wicedyrektor podejmuje inne decyzje niż bieżące, na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora.

§ 33.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów .

2. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z:

- a) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów , poprzez przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych, w razie potrzeby udzielenie uczniom pierwszej pomocy - szczegółowe zasady regulują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, będące odrębnym dokumentem,
- b) prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego poprzez:
 - właściwy dobór treści zajęć i sposobu ich przekazania, dostosowanego do poziomu intelektualnego i emocjonalnego uczniów ,
 - właściwe rozplanowanie realizacji materiału nauczania,
 - utrwalanie przez uczniów przerobionych partii materiału nauczania, stosowanie pomocy naukowych i audiowizualnych środków przekazu, prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz udokumentowaniem tych obserwacji;
- c) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, poprzez:
 - przydzielenie pod opiekę jednemu nauczycielowi sali lekcyjnej, z jednoczesnym przyjęciem przez tego nauczyciela odpowiedzialności materialnej za mienie znajdujące się w tej sali, zgłaszanie przez opiekuna sali lekcyjnej zapotrzebowania

na doposażenie sali lub wymianę zużytego sprzętu na nowy, zabezpieczenie przez opiekuna sali lekcyjnej, wartościowego sprzętu szkolnego lub pomocy naukowych, dbanie przez opiekuna sali o estetykę wnętrza i zgłaszanie Dyrektorowi usterek powodujących zagrożenie zdrowia lub życia uczniów korzystających z tej sali lekcyjnej;

d) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, np. poprzez:

- prowadzenie kółek zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania indywidualne uczniów,
- udzielanie wskazówek do samodzielnego rozwoju oraz sposobów nauki,
- dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, w tym realizującego indywidualny program lub tok nauki,
- prowadzenie konsultacji indywidualnych dla chętnych uczniów, z zakresu nauczanego przez nauczyciela przedmiotu,
- prowadzenie współpracy ze szkołami wyższymi,
- udzielanie pomocy psychologicznej uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują lub pośredniczenie w zorganizowaniu takiej pomocy, głównie w poradni psychologiczno-pedagogicznej,

e) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, poprzez:

- ocenianie wszystkich uczniów według tych samych kryteriów oceniania,
- stosowanie jawności oceniania i uzasadnianie wystawianych ocen,
- umożliwianie wszystkim uczniom poprawy ocen, które ich nie satysfakcjonują zgodnie z zasadami ujętymi w PZO;

f) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, poprzez:

- zdiagnozowanie potrzeb uczniów oraz przyczyn niepowodzeń,
- współpracę nauczyciela, w zakresie, o którym mowa w § 33 pkt. b z wychowawcą klasy, rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym i specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów wymagających pomocy w zrozumieniu materiału nauczania,
- zachęcanie uczniów zdolnych do udzielenia pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w nauce;

g) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem swojego poziomu wiedzy merytorycznej, poprzez:

- podnoszenie kwalifikacji na kursach i studiach podyplomowych,
- udział w konferencjach metodycznych i korzystanie z pomocy doradców metodycznych,
- inicjowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- współorganizowanie i udział w wewnątrzszkolnym systemie doskonalenia zawodowego,
- współorganizowanie i udział w ewaluacji wewnętrznej,
- samokształcenie, wykorzystując najnowszą literaturę z zakresu metodyki nauczania i merytoryczną dotyczącą nauczanego przedmiotu;

h) prowadzeniem dokumentacji szkolnej, wg zasad określonych odrębnymi przepisami.

3. Do dnia wskazanego przez Dyrektora w danym roku szkolnym nauczyciele składają roczne rozkłady materiału nauczania.

4. Nauczyciele stażyści opracowują konspekty prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych. Nauczyciele kontraktowi opracowują konspekty prowadzonych przez siebie zajęć, które są hospitowane oraz zajęć obserwowanych przez opiekuna stażu, a także prowadzonych lekcji koleżeńskich.

5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, w szczególności z pomocy doradcy metodycznego, pracowników Dolnośląskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli oraz specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Świdnicy, w formie indywidualnych konsultacji, wskazania odpowiedniej literatury i udziału w różnych zorganizowanych formach doskonalenia z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej.

6. Dyrektor może zmienić nauczyciela danego przedmiotu na pisemny umotywowany wniosek więcej niż połowy uczniów lub rodziców uczniów danego oddziału.

7. Zmiana, o której mowa w § 33 ust. 6, następuje od drugiego semestru lub nowego roku szkolnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zmiana może nastąpić w każdym czasie trwania roku szkolnego.

8. Nauczyciel, który zaprzestał uczyć w oddziale, z przyczyn o których mowa w § 33 ust. 6, traci z dniem zmiany tygodniowego przydziału zajęć, godziny ponadwymiarowe, jeżeli miał takowe przydzielone, lub uzupełnia etat innymi godzinami zajęć, jeżeli w wyniku tej zmiany, nie będzie mógł realizować obowiązującego go wymiaru zajęć.

§ 34.

1. Nauczycielowi stażystce i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż Dyrektor przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna stażu.

2. Do obowiązków opiekuna stażu w szczególności należy:

a) wypracowanie, wraz z nauczycielem oddanym jego opiece, kontraktu regulującego wzajemne prawa i obowiązki;

b) pomoc w opracowaniu przez nauczyciela projektu planu rozwoju zawodowego na okres stażu;

c) prowadzenie zajęć z uczniami, których obserwatorem będzie nauczyciel odbywający staż i omawianie z nim obserwowanych zajęć;

d) uczestniczenie, jako obserwator, w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela odbywającego staż i omawianie z prowadzącym, obserwowane zajęcia;

e) wspieranie nauczyciela w okresie realizacji planu rozwoju zawodowego, w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, wychowawczych lub innych;

f) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

g) udział w pracach komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.

3. Dyrektor może zmienić opiekuna stażu:

a) na jego umotywowany wniosek;

- b) w związku z jego częstą lub długotrwałą nieobecnością w pracy;
- c) w przypadku ukarania go karą porządkową lub dyscyplinarną;
- d) w przypadku nie wywiązywania się z jego obowiązków;
- e) na umotywowany wniosek nauczyciela odbywającego staż.

§ 35.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Klasową Radę Pedagogiczną, której zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz w miarę potrzeb jego modyfikowanie, a także współpraca w zakresie nauczania w danym oddziale oraz wymiany informacji. Przewodniczącym KRP jest wychowawca danego oddziału.

2. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu, przewodniczący zespołu przedmiotowego.

3. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

a) zespół przedmiotów humanistycznych, do którego należą nauczyciele:

- języka polskiego,
- plastyki,
- biblioteki,

b) zespół przedmiotów społecznych, do którego należą nauczyciele:

- historii,
- WOS
- geografii,
- przedsiębiorczości,
- religii,

c) zespół przedmiotów matematycznych i przyrodniczych, do którego należą nauczyciele:

- biologii,
- chemii
- fizyki
- matematyki

d) zespół przedmiotów informatycznych;

e) zespół przedmiotów elektrycznych;

f) zespół przedmiotów budowlanych;

g) zespół języków obcych;

h) zespół promujący zdrowy styl życia, do którego należą nauczyciele:

- wychowania fizycznego,
- edukacji dla bezpieczeństwa,
- wychowania do życia w rodzinie,
- pedagog szkolny,
- pielęgniarka szkolna.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- b) wspólne opracowanie nowych programów nauczania;
- c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- d) diagnozowanie efektów nauczania poprzez dokonywanie analizy wyników egzaminów zewnętrznych oraz badanie umiejętności i wiedzy uczniów na różnych etapach edukacji w szkole ;
- e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- f) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- g) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- h) wybór zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym; więcej niż jeden podręcznik można wybrać biorąc pod uwagę zakres rozszerzony, poziom opanowania języka, podręczniki do kształcenia zawodowego.

5. Do zadań przewodniczących zespołów należy w szczególności:

- a) opracowywanie planów pracy zespołu;
- b) organizowanie spotkań zespołu;
- c) organizowanie lekcji koleżeńskich;
- d) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia;
- e) analizowanie pracy zespołu;
- f) sporządzanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdań z działalności zespołu oraz wniosków do dalszej pracy.

§ 36.

1. W szkole działają następujące zespoły problemowe:

- a) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
- b) komisja stypendialna ds. pomocy materialnej uczniom ;
- c) doraźnie powoływane zespoły do wykonania specyficznych, nieplanowanych wcześniej zadań.

2. W skład zespołu ds. ewaluacji zewnętrznej wchodzi nauczyciele powołani przez dyrektora. Do zadań zespołu należy:

- a) opracowanie narzędzi badawczych;

- b) zebranie danych, przeprowadzenie badań (ankietowanie - uczniów, rodziców i nauczycieli, wywiady i in.),
 - c) opracowanie wyników ewaluacji i wniosków,
 - d) prezentacja wyników ewaluacji.
3. W skład komisji stypendialnej wchodzi, nauczyciele oraz pedagog szkolny, który kieruje pracami komisji. Do zadań komisji należy w szczególności:
- a) przygotowanie projektu regulaminu przyznawania pomocy materialnej;
 - b) opracowywanie kryteriów przyznawania pomocy materialnej;
 - c) współdziałanie w organizowaniu pomocy materialnej uczniom tej pomocy potrzebującym;
 - d) opiniowanie wniosków uczniów w sprawie przyznania pomocy materialnej lub zapomóg losowych.
4. Pracami zespołów problemowych kierują przewodniczący powoływani przez Dyrektora.

§ 37.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą klasy”, bez bliższego określenia, „wychowawcą”.
2. Wychowawca w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się i wychowania oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 37 ust. 3:
- a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - b) występuje z wnioskiem do nauczyciela prowadzącego zajęcia z przedmiotu, z którym uczeń, objęty indywidualnym programem lub tokiem nauki, ma trudności, o dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości tego ucznia, z zachowaniem warunków zgodnych z odrębnymi przepisami;
 - c) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - treści i formy zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzeba jest indywidualna opieka;

e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
- współdziałania z rodzicami, poprzez udzielanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w realizacji swoich zadań,
- włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

f) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

5. Wychowawca spełnia swoje zadania dopasowując metody wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych uczniów oraz szkoły

6. Realizując zadania, o których mowa w § 37 ust. 3, wychowawca kontaktuje się z rodzicami uczniów, co najmniej 3 razy w roku szkolnym, jeżeli istnieje taka potrzeba – w każdej chwili, również w domu ucznia, ponadto wraz z pozostałymi nauczycielami, pełni dyżur w trakcie spotkań z rodzicami oczekując na zainteresowanych rodziców.

7. Wychowawca klasy czuwa nad realizacją obowiązku nauki uczniów niepełnoletnich i współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym i właściwym dla kierunku kształcenia wicedyrektorem.

8. Wychowawca prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i spraw wychowawczych uczniów w oddziale, nad którym powierzono mu opiekę.

9. Wychowawca klasy prowadzi teczkę wychowawcy, w której są odnotowywane uwagi dotyczące zachowania pozytywnego i negatywnego, pracy na rzecz szkoły i klasy i stosunku do obowiązków szkolnych każdego ucznia danej klasy nie ujęte w dzienniku elektronicznym. Składteczki ustala dyrektor.

10. Dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału na pisemny i umotywowany wniosek więcej niż połowy uczniów, albo rodziców uczniów, danego oddziału.

§38.

1. W bibliotece szkolnej zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- a) udostępnianie czytelnikom książek, czasopism i innych materiałów stanowiących zbiory biblioteczne oraz udzielanie porad czytelnikom;
- b) organizowanie różnych form pracy czytelniczej;
- c) zaznajomienie czytelników z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej i umożliwienie im swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek;
- d) przygotowanie uczniów do samodzielnego doboru wartościowych książek i innych materiałów bibliotecznych;
- e) tworzenie warunków do poszukiwania przez czytelników, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelników;
- g) udzielanie czytelnikom porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych stosownie do potrzeb, zainteresowań i poziomu czytelnika;

- h) wdrażanie uczniów do umiejętnego posługiwania się książkami, czasopismami i innymi materiałami bibliotecznymi, do korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych;
 - i) wyrabianie w uczniach nawyku czytania czasopism, w szczególności z problematyką zawodową;
 - j) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - k) organizowanie działań rozwijających u czytelników wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. organizowanie wystawy nowości wydawniczych lub innych wg harmonogramu imprez oraz planu pracy na dany rok szkolny;
 - l) informowanie czytelników o nowościach wydawniczych;
 - m) gromadzenie zbiorów, stałe ich uzupełnianie, aktualizowanie i selekcjonowanie;
 - n) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
 - o) prowadzenie ewidencji zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków;
 - p) opracowywanie biblioteczne zbiorów;
 - q) prowadzenie statystyki wypożyczeń zbiorów;
 - r) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki;
 - s) co najmniej dwa razy w roku przygotowanie i przekazanie wychowawcom klas oraz za ich pośrednictwem, rodzicom, stanu czytelnictwa uczniów.
2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi na terenie miasta i powiatu, głównie w zakresie wymiany doświadczeń oraz organizowania i udziału w zajęciach otwartych innych nauczycieli bibliotekarzy.
3. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z biblioteką miejską i pedagogiczną w zakresie wymiany doświadczeń w pracy bibliotekarza oraz w pozyskiwaniu nowości wydawniczych i nawiązywaniu korzystnej współpracy z wydawnictwami szkolnymi.

§ 39.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny. Pedagog szkolny wspomaga wychowawców klas w ich działaniach na rzecz uczniów w zakresie opiekuńczo – wychowawczym, a w szczególności:
- a) diagnozuje oraz ocenia potrzeby uczniów w zakresie opiekuńczo- wychowawczym;
 - b) wspomaga wychowawców klas w zakresie realizacji przez uczniów obowiązków nauki;
 - c) udziela wychowawcom i rodzicom pomocy w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - d) współdziała w opracowaniu program profilaktyczno-wychowawczego szkoły ;
 - e) organizuje pomoc uczniom w zakresie wyrównywania i likwidacji mikrodeficytów i zaburzeń rozwojowych;
 - f) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń pedagogicznych;

g) udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów z rodziną, nauczycielami lub rówieśnikami;

h) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;

i) organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Pedagog szkolny w celu realizacji swoich zadań statutowych współdziała z organizacjami społecznymi, policją, sądem rodzinnym, kuratorami sądowymi, opieką społeczną i innymi instytucjami wspomagającymi rodzinę.

3. W miarę posiadanych możliwości w szkole zatrudniony może być psycholog. Psycholog szkolny wspomaga wychowawców klas w ich działaniach na rzecz uczniów w zakresie opiekuńczo – wychowawczym, a w szczególności:

a) diagnozuje i udziela pomocy uczniom z zaburzeniami emocjonalnymi,

b) udziela wychowawcom i rodzicom pomocy w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

c) współdziała w opracowaniu program wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły;

d) udziela pomocy psychologicznej młodzieży z problemami wieku dojrzewania.

§ 40.

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 41.

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania stanowią zbiór przepisów i procedur oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów.

2. Ocenianiu podlegają:

a) osiągnięcia edukacyjne ucznia

zachowanie ucznia.

§ 42.

Szczegółowe zasady klasyfikowania, promowania uczniów oraz warunki i tryb uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz zasady przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów określają odrębne przepisy.

§ 43

1. Na początku każdego roku szkolnego, nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, który opiera się na podstawie programowej oraz o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
warunkach i trybie poprawienia uzyskanej w trakcie roku szkolnego oceny;
warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w § 43 ust. 1 i 2, przekazywane są rodzicom uczniów przez wychowawcę klasy w formie ustnej w czasie ich pierwszego zebrania na początku roku szkolnego. Informacje te mogą być przekazane w tej formie również przez nauczyciela danego przedmiotu. Potwierdzeniem faktu poinformowania rodziców są podpisy osób obecnych na spotkaniu. W przypadku nieobecności na pierwszym zebraniu, rodzic potwierdza zapoznanie z ww. dokumentami (dokumenty znajdują się na stronie szkoły) poprzez informację w dzienniku elektronicznym, przesłaną do wychowawcy klasy.
4. Trzy tygodnie przed zakończeniem semestru I nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów o przewidywanej ocenie osiągnięć edukacyjnych za I semestr. Wychowawca przekazuje informację o fakcie wystawienia ocen rodzicom nie później niż na dwa tygodnie przed zakończeniem semestru, za pośrednictwem e-dziennika.
5. Przewidywana ocena śródroczna, roczna lub końcowa zaproponowana przez nauczyciela, nie jest równoznaczna z oceną ostateczną i może ulec zmianie do końca semestru lub roku szkolnego.
6. Na ostatnim zebraniu przewidzianym w procesie nauczania w danym roku szkolnym, ale nie później niż na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy za pośrednictwem e-dziennika informuje o przewidywanych ocenach ucznia i jego rodziców (opiekunów). Zapis jak w § 43 pkt. 5 obowiązuje również w przypadku ocen klasyfikacyjnych rocznych i końcowych.

7. Wpisanie proponowanych ocen śródrocznych, rocznych lub końcowych do e-dziennika jest równoznaczne z poinformowaniem rodziców o proponowanych ocenach.
8. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
9. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
10. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - d) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - e) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - f) dostarczenie rodzicom uczniów i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
11. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z aktualnymi przepisami;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z aktualnymi przepisami;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania zgodnie z aktualnymi przepisami;

- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania zapisane są w PZO z poszczególnych przedmiotów;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

12. Ocenianie pełni funkcję:

- a) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
- b) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z przyjętą skalą, za pomocą umownego symbolu).

13. Oceny dzielą się na:

- a) bieżące (cząstkowe),
- b) klasyfikacyjne,
- c) roczne,
- d) końcowe.

14. Oceny bieżące oraz oceny roczne ustala się wg następującej skali:

ocena słowna	skrót	ocena cyfrowa
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

15. Dopuszcza się stosowanie w wewnątrzszkolnej skali oceniania przy ocenach bieżących znaków: +, -.
16. Dopuszcza się stosowanie pomocniczo znaków: +, - (za krótkie wypowiedzi ucznia lub jego aktywność zamiast oceny) oraz zamienianie ich na oceny zgodnie z zasadami ustalonymi w PZO.
17. Ocenianiu ucznia podlegają wiedza i umiejętności, sprawdzane poprzez:
- a) prace klasowe,
 - b) sprawdziany,

- c) kartkówki, obejmujące do trzech ostatnich tematów lekcyjnych (trzy tematy lekcyjne mogą obejmować więcej niż trzy jednostki lekcyjne),
 - d) odpowiedzi ustne,
 - e) prace domowe,
 - f) aktywność na lekcji;
 - g) prace dodatkowe (długoterminowe prace projektowe, dodatkowe zadania domowe, udział w konkursach przedmiotowych),
 - h) praca w grupach;
 - i) aktywność i zaangażowanie ucznia w procesie nauczania;
 - j) udział ucznia w zawodach, olimpiadach i konkursach.
18. Nauczyciele stosują różne metody sprawdzania poziomu wiedzy z uwzględnieniem możliwości ucznia.
19. Oceny śródroczne, roczne i końcowe wystawiane są na podstawie średniej ocen uzyskanych podczas całego semestru lub roku szkolnego, w oparciu o szczegółowe zasady PZO ustalone przez poszczególne zespoły przedmiotowe.

§ 44

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen wspólne i obowiązujące dla wszystkich nauczycieli:
- a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie oraz:
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, turniejach wiedzy, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie oraz:
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi

zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował nie w pełni wiadomości określone w podstawie programowej danej klasy, ale:
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danej klasy ale:
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, braki te jednak nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności lub z pomocą nauczyciela,

f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
- nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Ustala się następującą skalę ocen śródrocznych, rocznych i końcowych:

ocena słowna	Średnia ważona	ocena cyfrowa
celujący	5,31 – 6,00	6
bardzo dobry	4,61 – 5,30	5
dobry	3,61 – 4,60	4
dostateczny	2,61 – 3,60	3
dopuszczający	1,75 – 2,60	2
niedostateczny	0,00 – 1,74	1

3. Uczeń ma prawo poprawić oceny niedostateczne z prac obowiązkowych w terminie dwóch tygodni od uzyskania oceny negatywnej. Jeżeli nieobecność ucznia na zajęciach sprawdzających wiedzę z prac obowiązkowych wynika z sytuacji zdrowotnej, uczeń ma obowiązek skontaktowania się z nauczycielem poprzez platformę e-dziennika, a napisanie zaległych prac musi się odbyć w terminie 2 tygodni od powrotu ucznia do szkoły, za terminowość jest odpowiedzialny uczeń.
4. Szczegółowe zasady oceniania, ustalanie wag poszczególnych ocen uzyskanych przez ucznia oraz zasady wspólne dla wszystkich przedmiotów, lecz podlegające okresowej ewaluacji i zmianom, określają PZO opracowywane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 45.

1. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż po upływie tygodnia od dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych po zakończonym okresie ferii letnich.
2. Uczniowie pierwszych klas nie otrzymują ocen niedostatecznych przez pierwsze dwa tygodnie danego roku szkolnego
3. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców.
4. Nauczyciel ustalający ocenę roczną niedostateczną uzasadnia ją w formie pisemnej indywidualnie dla każdego ucznia. Nauczyciel uzasadnia pozostałe ustalone oceny ustnie, a na prośbę rodziców w formie pisemnej.
5. Oceny z prac pisemnych, sprawdzianów lub kartkówek wpisywane są do dziennika w ciągu 14 dni roboczych po ich przeprowadzeniu.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są mu udostępniane do wglądu. Nauczyciel wyznacza termin, do którego uczeń ma opanować braki w materiale nauczania.
7. Prace pisemne, o których mowa w § 43 pkt 17 przechowywane są do 15 września następnego roku szkolnego.
8. Oceny na koniec każdego semestru nauczyciel wystawia uczniowi na podstawie co najmniej minimalnej liczby bieżących ocen cząstkowych, w zależności od tygodniowej liczby godzin zajęć danego przedmiotu, wg następującej zasady:

tygodniowa liczba godzin zajęć danego przedmiotu	minimalna liczba bieżących ocen cząstkowych w semestrze
-----------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

1

3

2 lub więcej

4

9. PZO ustalane są przez zespoły przedmiotowe, a zatwierdzane przez Dyrektora. PZO podlegają corocznej ewaluacji przez zespoły, które je ustaliły.
10. Uczeń, który przebywał na zwolnieniu co najmniej tydzień, jest zwolniony z prac klasowych, sprawdzianów i odpowiedzi ustnych przez okres trzech dni i jest zobowiązany w tym czasie do uzupełnienia zaległości.

§ 46.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

ocena słowna	skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca na podstawie przyjętych w szkole kryteriów oceniania zachowania.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję. Tryb powoływania komisji, jej skład oraz kompetencje określają odrębne przepisy.

§ 47.

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów poprawkowych regulują odrębne przepisy.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich. O miejscu i terminie egzaminu poprawkowego uczeń i rodzic lub prawny opiekun są informowani przez wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny
4. Nauczyciele w terminie do zakończenia zajęć edukacyjnych (w czerwcu) przygotowują wykaz zagadnień do egzaminu poprawkowego, uczeń potwierdza ich odbiór podpisem.

5. Zadania praktyczne lub pytania teoretyczne na egzamin poprawkowy przygotowuje na piśmie, co najmniej siedem dni przed terminem egzaminu, nauczyciel przedmiotu, a zatwierdza Dyrektor.
6. Zadania i pytania, o których mowa w § 47 ust. 4, obejmują materiał nauczania zgodny z podstawą programową z danego przedmiotu.
7. Dokumentację egzaminu poprawkowego, wyznaczony przez Dyrektora przewodniczący komisji egzaminacyjnej przekazuje wicedyrektorowi branżowemu, który ją przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 48.

1. Uczniowie lub rodzice uczniów mają prawo, w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, odwołać się od ustalonej z zajęć edukacyjnych rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ich zdaniem ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Po przyjęciu odwołania, o którym mowa w § 48 ust. 1, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję w celu sprawdzenia poziomu wiedzy w formie egzaminu sprawdzającego.
3. Skład i tryb pracy komisji określają odrębne przepisy.
4. Komisja przeprowadza egzamin w terminie uzgodnionym z uczniem oraz ewentualnie rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: pracownia elektryczna, zawodowe przedmioty informatyczne i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Z egzaminu sporządza się protokół.
6. Komisja, o której mowa w § 48 ust. 4, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
 - a) podwyższyć stopień;
 - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela.

7. W przypadku podwyższenia oceny, o której mowa w § 43 pkt 13 lit. b), c), d), nauczyciel w dzienniku lekcyjnym zmienia ocenę poprzednio ustaloną na wyższą, a w arkuszu ocen ucznia wpisuje się ocenę ustaloną przez komisję.

§ 49.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, rodziców ucznia lub wychowawcy klasy Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu. Z inicjatywy nauczyciela, ucznia lub jego rodziców obserwatorem egzaminu może być rodzic tego ucznia, Rzecznik lub inny nauczyciel zatrudniony w szkole.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie określonej w §48 ust. 5.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi ustnie lub poprzez dziennik elektroniczny.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku nie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego lub otrzymania w wyniku egzaminu oceny niedostatecznej, uczeń jest niepromowany.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 50.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują oddzielne przepisy.

§ 51.

1. Zajęcia z praktycznej nauki zawodu uczniów szkoły prowadzi Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy oraz inne firmy z którymi szkoła podpisała umowę na praktyczną naukę zawodu. Formy współpracy między szkołą a tymi podmiotami określają odrębne umowy.

2. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują oddzielne przepisy.
3. Wychowawcy klas w danym typie szkoły zawodowej informują uczniów oraz ich rodziców o procedurze przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

§ 52.

Uczeń może powtarzać daną klasę więcej niż jeden raz.

Rozdział 8

Uczniowie i ich rodzice

§ 53.

1. Działania marketingowe szkoły odbywają się między innymi poprzez:
 - a) organizowanie dla uczniów szkół podstawowych „Dni otwartych drzwi”,
 - b) ogłoszenia o naborze, publikowane w mediach lokalnych.
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej, do ukończenia klasy szkoły ponadgimnazjalnej, uczniowie po ukończeniu gimnazjum .
3. Uczeń niepełnoletni nie realizuje obowiązku nauki, jeżeli w okresie miesiąca opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50 % godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 54.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do pierwszych klas szkół młodzieżowych, Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
2. Uczeń deklaruje wybór typu szkoły i zawodu, przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły. Uczeń, może dokonać zmiany typu szkoły lub zawodu, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, do połowy pierwszego roku kształcenia.
3. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, o której mowa w § 54 ust. 1, w szczególności należy:
 - a) opracowanie szczegółowych punktowych wartości przyznawanych poszczególnym przedmiotom i ocen z nich oraz za szczególne osiągnięcia uczniów, o których mowa w § 54 ust. 5;
 - b) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć, o których mowa w § 54 ust. 5 – 6 oraz w przepisach prawnych w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkoły .
5. Rekrutacja do pierwszych klas szkół dla młodzieży odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Kuratora Oświaty.

5. O przyjęciu kandydatów do pierwszych klas szkół ponadpodstawowych dla młodzieży decydują:

- a) liczba punktów uzyskana przez kandydata za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu.
- b) oceny na świadectwie z ostatniej klasy szkoły podstawowej kandydatów do Branżowej Szkoły I stopnia, z przedmiotów:
 - języka polskiego,
 - języka obcego,
 - matematyki,
 - fizyka,

Możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 40.

- c) Inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, a mianowicie:
 - udział w finale konkursów o zasięgu co najmniej wojewódzkim – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej
 - świadectwo z wyróżnieniem – 7 pkt,
 - wzorowe zachowanie – 1 pkt,

Możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 10;

6. Punkty za oceny, o których mowa w ust. ustala się według zasad:

- ocena celująca – 18 pkt;
- ocena bardzo dobra – 17 pkt;
- ocena dobra – 14 pkt;
- ocena dostateczna – 8 pkt;
- ocena dopuszczająca – 2 pkt.

7. W przypadku równorzędnych wyników punktowych kandydatów, uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym zastosowanie mają zasady określone w zarządzeniu Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów, o których mowa w § 54 ust. 5 lit. c.

9. O przyjęciu do wybranej szkoły decyduje największa suma punktów uzyskanych przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym. Istnieje możliwość przyjęcia kandydata do innej klasy w tej samej szkole w przypadku niezakwalifikowania się do wcześniej wybranej.

§ 55.

Uczeń ma prawo do traktowania go zgodnie z prawami zawartymi w Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności do:

1. właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, m. in. poprzez:

- a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,

- b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) prawo do przerw międzylekcyjnych, wykorzystywanych na odpoczynek;
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, m. in. poprzez:
- a) korzystanie z opieki nauczycielskiej w czasie zajęć edukacyjnych prowadzonych w różnorodnych formach, zajęć pozaszkolnych prowadzonych przez szkołę oraz przerw międzylekcyjnych,
 - b) możliwość zwracania się o pomoc do nauczycieli i Dyrektora w przypadku zagrożenia poczucia bezpieczeństwa;
 - c) korzystania z materialnej lub finansowej pomocy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
3. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, m. in. poprzez:
- a) możliwość uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, w tym kółek zainteresowań,
 - b) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych prowadzonych przez nauczycieli różnych przedmiotów,
 - c) możliwość korzystania z dodatkowej literatury przedmiotowej w bibliotece szkolnej,
 - d) możliwość uczestniczenia w konkursach wiedzy i zawodach sportowych, w tym uzyskiwanie pomocy od nauczycieli danych przedmiotów, w czasie przygotowywania się do udziału w tych imprezach;
4. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, m. in. poprzez:
- a) określenie przez każdego nauczyciela, na początku roku szkolnego, stosowanych form kontroli postępów w nauce oraz sposobów oceniania;
 - b) prawo do uzyskania uzasadnienia wystawionej oceny;
 - c) możliwość dokonania poprawy niesatysfakcjonującej ucznia oceny;
 - d) bieżącą kontrolę wiedzy tylko z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;
 - e) uprzedzanie, minimum tydzień wcześniej, o sprawdzianach i powtórkach obejmujących więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne,
 - f) przeprowadzanie tylko jednego sprawdzianu w czasie dnia i nie więcej niż trzech w okresie jednego tygodnia; zasada ta nie dotyczy kartkówki obejmującej tematy z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;
5. pomocy w przypadku trudności w nauce, m. in. poprzez:
- a) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych organizowanych przez poszczególnych nauczycieli,
 - b) możliwość zwrócenia się o pomoc do psychologa, pedagoga szkolnego lub specjalistów zatrudnionych w poradni psychologiczno-pedagogicznej,

6. oczekiwania pomocy koleżeńskiej ze strony uczniów osiągających wysokie oceny w nauce;
7. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
8. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć pozalekcyjnych;
9. uczeń, który został nagrodzony ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w związku z przyznaną mu nagrodą.
10. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, w tym wpływ na wybór opiekuna samorządu uczniowskiego i nadawanie programów w rozgłośni szkolnej.

§ 56.

W przypadku szczególnych okoliczności (w tym życiowych), skutkujących długotrwałą i usprawiedliwioną nieobecnością, szkoła wspiera ucznia w opanowaniu materiału nauczania. O formie wsparcia oraz formach oceny poziomu opanowania materiału, decyduje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale. Działania wsparcia mogą być zainicjowane na wniosek dyrektora, wychowawcy klasy, ucznia pełnoletniego lub rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego.

§ 57.

1. Do obowiązków ucznia szkoły należy w szczególności:

- a). przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,
- b). przestrzeganie poleceń władz szkolnych, wychowawcy i nauczycieli,
- c). punktualnie, systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- d). uczęszczanie na zajęcia do szkoły w schludnym, skromnym stroju,
- e). terminowe usprawiedliwianie nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
- f). przestrzeganie regulaminów korzystania z pomieszczeń szkolnych;
- g). przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
 - okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- h). ponoszenie odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz swój rozwój intelektualny i kulturalny;
- i). dbałość o ład i porządek w szkole oraz mienie szkolne, a także dokonywanie naprawy wyrządzonych szkód materialnych;
- j). współtworzenie i dbanie o utrzymanie dobrego wizerunku szkoły w środowisku;
- k). wyłączanie telefonu komórkowego w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz w czasie korzystania z pomieszczeń biblioteki szkolnej;
- l). przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia mienia szkolnego;

- l). szanowanie symboli szkoły i kultywowanie jej tradycji;
 - m). godnie reprezentowanie szkoły na zewnątrz i dbanie o jej dobry wizerunek.
2. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiadają uczeń, rodzice lub prawni opiekunowie.
3. Zabrania się fotografowania, filmowania i nagrywania za pomocą telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego, z wyjątkiem sytuacji, kiedy dotyczy to wykonywania zadań statutowych i odbywa się za zgodą dyrekcji lub nauczycieli.
4. Naruszenie przez ucznia zasad określonych w § 57 ust. 1 pkt. 2, 6,7,9,11,12 może skutkować wszczęciem procedur wychowawczych i zastosowaniem kar dyscyplinarnych.
5. Używany przez ucznia niezgodnie z zapisami statutu telefon lub sprzęt może zostać zdeponowany w sekretariacie szkoły i przekazany rodzicom.
6. W uzasadnionych przypadkach, np. wskazanie poradni, lekarza lub wnioski rodziców dopuszcza się korzystanie przez uczniów na lekcji z laptopów lub dyktafonów.

§ 58.

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę;
- b) wzorową postawę;
- c) wybitne osiągnięcia;
- d) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- e) dzielność i odwagę;
- f) najwyższą frekwencję w danym roku szkolnym.
- g) pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego poza zajęciami lekcyjnymi;
- h) Udział w konkursach i kołach naukowych

2. Nagrody i wyróżnienia, o których mowa w ust. 1, mogą być przyznane w następującej formie:

- a) pochwały ustnej wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej;
- b) pochwały ustnej Dyrektora lub dyplomu, na wniosek wychowawcy;
- c) listu gratulacyjnego, na wniosek Rady Pedagogicznej;
- d) nagrody rzeczowej na wniosek wychowawcy;
- e) świadectwa szkolnego z wyróżnieniem;
- f) tytułu „Najlepszego Absolwenta Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 w Świdnicy”, na wniosek Rady Pedagogicznej;
- g) stypendium za wyniki w nauce.

3. Nagrodę uczeń otrzymuje, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,00 bez oceny dostatecznej i dopuszczającej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. W przypadku, gdy żaden uczeń danego oddziału nie spełnił warunków, o których mowa w § 58 ust. 3, nagrodą książkową uhonorowany zostaje najlepszy uczeń danego oddziału.
5. Świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem uczeń otrzymuje, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Tytuł „Najlepszy Absolwent Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 w Świdnicy” otrzymuje uczeń, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał najwyższą średnią ocen w pionie szkoły branżowej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Na wniosek Rady Pedagogicznej nagrodę otrzymać może uczeń za inne niż nauka osiągnięcia, a także za godne reprezentowanie szkoły.

§ 59.

Kary

1. W stosunku do ucznia nieprzestrzegającego obowiązków, o których mowa w § 57, może być zastosowana jedna z następujących kar:

- a) upomnienie wychowawcy;
- b) upomnienie Dyrektora, na wniosek wychowawcy;
- c) nagana Dyrektora, na wniosek wychowawcy;
- d) nagana Dyrektora, z równoczesnym zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, na wniosek wychowawcy;
- e) przeniesienie ucznia do innego oddziału, na mocy uchwały Rady Pedagogicznej
- f) skreślenie z listy uczniów, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- pouczenia,
- ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- przeproszenia pokrzywdzonego,
- przywrócenia stanu poprzedniego,
- wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

3. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić, po wnikliwej analizie sytuacji ucznia, uchwałą Rady Pedagogicznej w przypadku:

- a) naruszenia nietykalności fizycznej i godności innych osób;
- b) przybycie na zajęcia szkolne po spożyciu alkoholu lub picie alkoholu w czasie trwania zajęć edukacyjnych;
- c) używania lub rozprowadzania narkotyków;

- d) dopuszczenia się chuligańskich czynów, rozbojów lub kradzieży;
 - e) innych ciężkich naruszeń norm współżycia społecznego;
 - f) przynoszenie do szkoły narzędzi i przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia i naruszających poczucie bezpieczeństwa innych uczniów, pracowników szkoły oraz osób trzecich przebywających w budynku lub na terenie posesji szkolnej.
4. Jednorazowo może być zastosowana tylko jedna kara spośród wymienionych w § 59 ust. 1. Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary zależy od wagi przewinienia ucznia.
5. Uczeń, któremu udzielono kary, ma prawo zwrócić się do organów samorządu uczniowskiego o obronę jego interesów.
6. Od udzielonych kar, uczniowi , przysługuje odwołanie w terminie do siedmiu dni od dnia jej przyjęcia do wiadomości przez ucznia, z zastrzeżeniem kary skreślenia z listy ucznia, do następujących organów:
- a) od kary, o której mowa w § 59 ust. 1 pkt a – do Dyrektora Szkoły;
 - b) od kary, o której mowa w § 59 ust. 1 pkt b do pkt e – do Rady Pedagogicznej;
 - c) od kary, o której mowa w § 59 ust. 1 pkt f – do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji Dyrektora.
7. O udzielonych karach, o których mowa w § 59 ust. 1, szkoła zawiadamia rodziców ucznia.
8. W procedurze dyscyplinarnej stosuje się gradację kar z zastrzeżeniem § 59 ust. 1.
9. Decyzje o karach określonych w § 59 ust. 3, pkt c-f dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach i w zależności od wagi przewinienia może podejmować bezpośrednio, bez opinii zespołu ds. wychowawczych i z pominięciem gradacji kar. W tym przypadku pomija się ust. 1 punkty a), b), c), f).

§ 60.

Postępowanie w przypadku nieobecności i zwolnień uczniów.

1. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych lub zajęciach praktycznych, usprawiedliwiane są w terminach ustalonych odrębnymi regulaminami szkoły i Centrum Kształcenia Zawodowego.
2. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach, ucznia niepełnoletniego dokonywane jest za pomocą e-dziennika przez rodziców , w nagłych przypadkach może być przyjęte od rodziców na piśmie i odnotowane w specjalnie do tego przeznaczonym zeszycie (dzienniczku). Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność na zajęciach, są również dowody, o których mowa w § 60 ust. 3.
3. Dowodem usprawiedliwiającym nieobecność na zajęciach, ucznia pełnoletniego, jest zaświadczenie lekarskie lub inny dokument wystawiony przez upoważnioną osobę, zatrudnioną w instytucji, w której stawiennictwo ucznia w czasie trwania zajęć było niezbędne. Wychowawca w wyjątkowych sytuacjach może usprawiedliwić nieobecność na podstawie indywidualnej, pisemnej prośby ucznia pełnoletniego.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę lub innego nauczyciela w przypadku udziału w:
 - a) imprezach sportowych;

- b) konkursach przedmiotowych;
- c) wycieczkach szkolnych;
- d) imprezach, w których reprezentuje szkołę.

5. Zwolnienie, o którym mowa w § 60 ust. 4, przez innego nauczyciela, dokonywane jest na piśmie i przekazywane wychowawcy. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, co stanowi podstawę do nie odnotowywania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przez innych nauczycieli.

6. Uczeń, odbywający praktykę zawodową, odpracowuje wszystkie dni usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli ich liczba jest większa od 3.

7. Uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia do 50% dni praktyki zawodowej, odpracowuje te dni w całości, w okresie ferii lub w innych dniach wolnych od zajęć szkolnych. W przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia powyżej 50% dni praktyki zawodowej, uczeń jest nieklasyfikowany. Postępowanie z nieklasyfikowanym uczniem regulują odrębne przepisy.

§ 61.

Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole, w oddziale szkolnym, do którego uczęszcza ich dziecko;
- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- d) pozyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
- e) wyrażania i przekazywania Organowi Prowadzącemu i Kuratorowi Oświaty, opinii na temat pracy szkoły

2. Szkoła organizuje zebranie rodziców co najmniej 3 razy w roku szkolnym, w terminach ustalanych na początku każdego roku szkolnego.

3. Nauczyciele na początku roku szkolnego podają do wiadomości rodziców dni tygodnia i godziny, w których są do dyspozycji rodziców. Informacje te podawane są na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców oraz wywieszane są w gablocie obok pokoju nauczycielskiego i umieszczone na stronie internetowej Szkoły.

4. Rodzice, poprzez swoich przedstawicieli, współuczestniczą w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych oraz w organizacji zajęć pozaszkolnych.

§ 62.

Rodzice uczniów uczęszczających do jednego oddziału, wybierają spośród siebie klasową radę rodziców.

1. W skład klasowej rady rodziców wchodzi trzech przedstawicieli rodziców, wybieranych na okres jednego roku szkolnego, w czasie pierwszego spotkania rodziców w danym roku szkolnym.
2. Do dnia wyboru nowego składu klasowej rady rodziców, działa klasowa rada rodziców wybrana w poprzednim roku szkolnym.
3. Klasowa rada rodziców pomaga wychowawcy klasy przy organizowaniu i realizowaniu wycieczek i imprez szkolnych, w których uczestniczą uczniowie danego oddziału.
4. Klasowa rada rodziców może występować do wychowawcy klasy lub Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw uczniów danego oddziału, jeżeli nie godzi to w dobro osobiste ucznia lub nie jest objęte tajemnicą służbową.
5. Spośród klasowych rad rodziców dokonuje się wyboru przedstawicieli rodziców do Rady Rodziców.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, rodzice uczniów danego oddziału, mogą większością głosów wnieść wniosek do Dyrektora, o zmianę wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zachowaniem zasad, o których mowa w § 37 ust. 10.

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

§ 63.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn szkolny oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny stanowią imprezy sztandarowe oraz inne przewidziane w planie dydaktyczno-wychowawczym. Należą do nich:
 - uroczyste apele i akademie
 - ślubowanie klas pierwszych wszystkich typów na sztandar szkoły
 - pożegnanie ze sztandarem klas kończących
 - Dzień Patrona
3. Wyżej wymienione imprezy i uroczystości odbywają się zgodnie z kalendarzem imprez na dany rok szkolny.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 64.

1. Zespół Szkół używa i pieczęci zwykłych i pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada sztandar.

3. Zespół Szkół posiada własny hymn, śpiewany w czasie zbiorowych występów całej społeczności szkolnej.
4. Zespół szkół posiada logo szkoły, którym posługuje się w pismach urzędowych reklamowych i korespondencji.
5. Zespół Szkół posługuje się ceremoniałem szkolnym, wzorowanym na ceremoniale harcerskim. Wykaz uroczystości, w czasie których stosowany jest ceremoniał szkolny, zawiera załącznik nr 1 do Statutu.
6. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 w Świdnicy prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez Branżową Szkołę I Stopnia Nr 2 w Świdnicy gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
8. Organem kompetentnym do uchwalania zmian statutu jest Rada Pedagogiczna, która upoważnia Dyrektora do wydawania, w drodze obwieszczenia, tekstu jednolitego Statutu w przypadku wprowadzenia w nim więcej niż trzech zmian.
9. Zmiany do Statutu mogą być wprowadzone, w przypadku zmian przepisów prawnych, na podstawie których Statut został opracowany lub, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z inicjatywy każdego z organów Szkoły.
10. Statut jest dostępny nauczycielom, uczniom i rodzicom uczniów w czytelnicy Szkoły oraz na stronie www.zsbe.swidnica.pl.
11. Odrębnymi dokumentami są:
 - a) Plan wychowawczo- profilaktyczny,
 - b) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych,
 - c) Regulamin wynagradzania,
 - d) Regulamin przyznawania nagród,
 - e) Regulamin Komisji ZFŚS,
 - f) Regulamin Rady Rodziców,
 - g) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
 - h) Regulamin monitoringu wizyjnego,
 - i) Regulamin organizacyjny.

Spis treści

Rozdział 1	
Przepisy ogólne	2
Rozdział 2	
Informacje ogólne o Branżowej Szkole I Stopnia Nr 2 w Świdnicy	4
Rozdział 3	
Cele i zadania Branżowa Szkoły I Stopnia Nr 2 w Świdnicy	5
Rozdział 4	
Organy Branżowej Szkoły I stopnia	11
Rozdział 5	
Organizacja Szkoły	17
Rozdział 6	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	22
Rozdział 7	
Wewnątrzszkolne zasady oceniania	31
Rozdział 8	
Uczniowie i ich rodzice	41
Rozdział 9	
Ceremoniał szkolny	49
Rozdział 10	
Postanowienia końcowe	49
Wykaz uroczystości, w czasie, których stosowany jest ceremoniał szkolny	52

WYKAZ UROCZYŚCÍ, W CZASIE, KTÓRYCH STOSOWANY JEST CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego – pierwszy dzień zajęć roku szkolnego.
2. Dzień Edukacji Narodowej
3. Apel z okazji Odzyskania Niepodległości przez Polskę – 11 listopada.
4. Dzień Samorządności Uczniowskiej – 21 marca. Imprezy organizuje Samorząd Uczniowski.
5. Święto Konstytucji 3 Maja.
6. Dzień Patrona – 1 czerwca.
7. Święto Sportu Szkolnego – 1 czerwca. Imprezy sportowo – rekreacyjne.
8. Pożegnanie absolwentów – koniec roku szkolnego. Uroczystość odbywa się według scenariusza:
 - a. przekazanie sztandaru szkoły nowemu pocztowi sztandarowemu;
 - b. wręczenie dyplomu z tytułem „Najlepszego Absolwenta Branżowej Szkoły I stopnia Nr 2 w Świdnicy”;
 - c. wręczenie nagród najlepszym uczniom;
 - d. wręczenie nagród za działalność pozalekcyjną;
 - e. mowa pożegnalna uczniów klas młodszych;
 - f. pożegnanie klas III;
 - g. program artystyczny klas młodszych.
9. Zakończenie roku szkolnego – ostatni dzień zajęć szkolnych roku szkolnego.
10. Inne wg harmonogramu imprez sporządzonego na początku każdego roku szkolnego.