

S T A T U T

**Branżowej Szkoły I stopnia
im. Stefana Drzewieckiego
w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych
w Lubaniu
ul. Leśna 8**

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o odrębnych przepisach - należy przez to rozumieć:

- 1) ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.);
 - 2) ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
 - 4) ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) oraz przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.
2. Branżowa Szkoła I stopnia im. Stefana Drzewieckiego w Lubaniu jest szkołą publiczną na podbudowie gimnazjum w latach 2017 - 2018, a od roku 2019 - po ośmioletniej szkole podstawowej, zwanej w dalszej części „Szkołą”.
3. W szkole w latach szkolnych 2017- 2018 prowadzone są klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej, aż do czasu ich likwidacji.
4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lubaniu z siedzibą przy ulicy Leśnej 8, 59-800 Lubań, zwanego dalej „Zespołem”.
5. Szkoła kształci w zawodach:
- 1) elektryk;
 - 2) mechanik pojazdów samochodowych.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Lubański z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Lubaniu, ulica Mickiewicza 2, zwaną w dalszej części statutu „Organem prowadzącym”.

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania Szkoły

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z odrębnych przepisów.

§ 3

Realizując ustawowe cele i zadania Szkoła:

- 1) przygotowuje uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata, organizuje i przeprowadza egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie;
- 2) wyposaża uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
- 3) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 4) kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,

poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;

- 5) określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, które zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, który jest integralną częścią statutu;
- 6) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe i zainteresowania, organizuje konkursy, turnieje;
- 7) współpracuje ze szkołami i organizacjami zagranicznymi;
- 8) wypełnia swoje cele i zadania organizując proces dydaktyczno-wychowawczy w ramach opracowanych szkolnych planów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, uwzględniających wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;
- 9) udziela uczniom pomocy materialnej w miarę posiadanych środków finansowych i współpracuje z odpowiednimi organizacjami w celu pozyskania tych środków;
- 10) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, kultywuje tradycje narodowe, lokalne oraz utrwała i rozwija tradycje szkoły.

ROZDZIAŁ 3 Organy Szkoły

§ 4

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły zwany w dalszej części „Dyrektorem”;
- 2) Rada Pedagogiczna zwana w dalszej części „Radą”;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

3. Wymienione organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach:

- 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
- 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
- 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.

§ 5

Obowiązki Dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Rada jest kolegialnym organem Szkoły powołanym do realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, profilaktyki i opieki.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i Dyrektor.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.

§ 7

1. W oparciu o harmonogram ustalony na dany rok zgodnie z rocznym planem pracy Rada odbywa zebrania:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

- 2) w I semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb;
 - 5) wtorek ustalono dniem posiedzeń.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
- 1) Przewodniczącego;
 - 2) Rady Rodziców;
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) organu prowadzącego Szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady.
3. Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi Przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
4. W zebraniach Rady lub określonych jej punktach mogą brać udział, z głosami doradczymi, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania Rady są protokołowane.
6. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 8

1. Kompetencje stanowiące Rady określają odrębne przepisy.
2. Obowiązki Rady w zakresie opiniowania określają odrębne przepisy.

§ 9

Kompetencje, zadania Rady Rodziców i jej skład określają odrębne przepisy.

§10

Kompetencje i zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określają odrębne przepisy.

§ 11

Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 12

Organizacja i zasady działania klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę – opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Na zajęciach grupowych prowadzonych w gabinetach lub na zajęciach w ramach przedmiotów zawodowych nauczyciel prowadzący zajęcia sprawuje opiekę i czuwa nad bezpieczeństwem młodzieży w trakcie zajęć zgodnie z regulaminem pracowni.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego, w sali gimnastycznej, z uwagi na bezpieczeństwo może brać czynny udział w zajęciach nie więcej niż 26 osób.
5. Opiekę nad uczniami danej klasy podczas zajęć i imprez poza terenem Szkoły (wycieczki, dyskoteki, rajdy, ogniska, prace społeczne, imprezy sportowe i inne), sprawuje kierownik wycieczki wraz z innymi nauczycielami (opiekunami).
6. Opiekę nad uczniami na imprezach ogólnoszkolnych (wyjścia do kina, teatru, zabawy, imprezy sportowe) sprawują wychowawcy klas i inni nauczyciele wraz z rodzicami (opiekunami prawnymi).
7. Opiekę nad uczniami w czasie przerw sprawują nauczyciele dyżurni, zgodnie z harmonogramem uchwalonym na dany semestr przez Radę.

§ 14

Dyrektor powierza każdy oddział, zwany dalej „klasą”, szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej „wychowawcą”, który przynajmniej przez jeden rok szkolny uczy przedmiotu w tej klasie.

§ 15

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Zasady opiniowania, zatwierdzania arkusza oraz terminy określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. W ramach oddziału dokonuje się podziału na grupy w niżej wymienionych przedmiotach: języki obce, informatyka, technologia informacyjna, przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym z obowiązującymi przepisami.
3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone (oddzielnie dla dziewcząt i chłopców) w grupach liczących nie więcej niż 26 osób.
4. Inny podział na grupy może mieć miejsce za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

§ 18

Kształcenie zawodowe może być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

§ 19

Uwzględniając program nauczania w Branżowej Szkole I stopnia, Szkoła, współdziałając z rodzicami, organizuje zajęcia praktycznej nauki zawodu zgodnie z programem praktyki w danym zawodzie. Praktyki odbywają się na warsztatach szkolnych oraz u przedsiębiorców na podstawie zawartej umowy między Szkołą a daną jednostką. Uczeń odbywający praktykę ma obowiązek prowadzić dzienniczek praktyk, a po jej zakończeniu uzyskać zaświadczenie z opinią opiekuna. Oceną końcową z praktyki wystawia szkolny opiekun praktyk, na

podstawie zaświadczenia wystawionego przez zakładowego opiekuna praktyk.

§ 20

Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Nauczanie religii i etyki może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.

§ 21

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora po zaopiniowaniu przez Radę.

§ 22

1. Do realizacji statutowych celów Szkoła posiada pomieszczenia wyposażone w niezbędne meble i pomoce dydaktyczne, tj.:

- 1) biblioteka szkolna;
- 2) sala gimnastyczna;
- 3) siłownia;
- 4) szatnie;
- 5) sala lekcyjna wielofunkcyjna;
- 6) sale lekcyjne;
- 7) pracownia elektryczna;
- 8) pracownia elektryczno-elektroniczna;
- 9) pracownia informatyczna;
- 10) warsztaty szkolne:
 - a) warsztat instalacji elektrycznych;
 - b) warsztat obróbki ręcznej;
 - c) warsztat maszyn i urządzeń elektrycznych;
 - d) warsztat diagnozowania i naprawy pojazdów samochodowych;
- 11) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 12) gabinet pedagoga szkolnego;
- 13) pokój nauczycielski;
- 14) gabinet dyrektora;
- 15) sekretariat;
- 16) księgowość;
- 17) pokój kierownika warsztatów szkolnych.

2. W pomieszczeniach obowiązują odrębne regulaminy, w których określono sposób funkcjonowania, zasady zachowania się osób przebywających i korzystających z urządzeń (zbiorów), a także zadania nauczyciela odpowiedzialnego lub przebywającego w pomieszczeniu z młodzieżą.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 23

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Zakres zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 określa Dyrektor w oparciu

o stosowne przepisy.

§ 24

1. Dyrektor tworzy stałe zespoły wychowawcze i przedmiotowe oraz inne doraźne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje Przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
3. Cele, zadania i organizację pracy stałych zespołów określają regulaminy przez nie uchwalone.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru programu i podręcznika.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego albo program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora/autorów lub program opracowany przez innego autora/autorów wraz z dokonanymi zmianami.
6. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel ma obowiązek stosować się do zapisów Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
7. Dyrektor może powoływać zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.

§ 25

Prawa i obowiązki nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 powinien:
 - 1) diagnozować warunki życia swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
 - 3) współpracować z rodzicami, włączyć ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) współpracować z pedagogiem i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lubaniu;
 - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
 - 6) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się.
3. Do obowiązków nauczyciela - wychowawcy klasy należy:
 - 1) koordynowanie pracy dydaktyczno-wychowawczo-profilaktycznej nauczycieli w klasie, w której jest opiekunem,
 - 2) planowanie pracy wychowawczej, aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Zespołu Wychowawczego,
 - 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej klasy (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa, itp.),
 - 4) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci

- w rozmowie indywidualnej, na ogólnych zebraniach i telefonicznie,
- 5) współpraca z Radą Rodziców, organizowanie udziału uczniów danej klasy w imprezach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach oraz zajęciach pozalekcyjnych,
 - 6) informowanie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach rocznych na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady w formie pisemnej,
 - 7) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o nieobecności ucznia w szkole przekraczającej 50% obowiązkowej liczby godzin lekcyjnych w miesiącu.
4. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej i rozpoczęcie procedury organizacji pomocy,
 - 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów,
 - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole,
 - 6) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
 - 7) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia,
 - 8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoich dzieci,
 - 9) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy,
 - 10) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

ROZDZIAŁ 6

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 27

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole określona jest odrębnymi przepisami.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lubaniu, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana zgodnie odrębnymi przepisami.
11. W celu organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie Dyrektor powołuje Zespół Wspierający.
12. Osobą wyznaczoną do koordynowania pracy Zespołu Wspierającego jest pedagog szkolny.
13. Na podstawie zaleceń Zespołu Dyrektor ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich

- zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, zajęć socjoterapeutycznych;
 - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, porad dla uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
15. Nauczyciele prowadzą w szkole w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
16. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
17. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są opieką nauczyciela.
18. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
19. Wychowawca klasy lub specjaliści planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia, albo pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.
20. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
21. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole odpowiednio wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
22. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
23. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami

specjalistycznymi decyduje Dyrektor, w porozumieniu z rodzicami ucznia lub uczniem pełnoletnim.

24. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ 7

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 28

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

4. Dyrektor zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

5. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.

6. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

ROZDZIAŁ 8

Pedagog Szkolny

§ 29

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.

2. Zadania pedagoga szkolnego określone są w odrębnych przepisach.

3. Pedagog szkoły pełni funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa oraz koordynatora pracy Zespołu Wspierającego.

ROZDZIAŁ 9

Biblioteka i czytelnia szkolna

§ 30

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
2. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki i czytelnia.
3. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz rozwija i rozbudza indywidualne zainteresowania oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) udostępnianie zbioru wypożyczalni i czytelnia,
 - 2) udzielanie informacji potrzebnych czytelnikom,
 - 3) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych w ramach ścieżek edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami i potrzebami Szkoły,
 - 5) organizowanie różnorodnych zajęć rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 6) realizowanie zadań z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
4. Na plenarnych posiedzeniach Rady nauczyciel bibliotekarz informuje o pracy biblioteki i poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach.

§ 31

1. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) dokonuje zakupów i prenumerat do biblioteki w uzgodnieniu z nauczycielami, w ramach posiadanych środków,
 - 2) gromadzi zbiory uzyskane z darowizn i przydziałów,
 - 3) gromadzi zbiory zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły,
 - 4) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) opracowuje zbiory (klasyfikowanie wg działów UKD, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - 6) dokonuje selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - 7) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem.
2. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) Miejską i Powiatową Biblioteką Publiczną im. Marii Konopnickiej w Lubaniu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice (opiekunowie prawni) i inni pracownicy Szkoły.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i zarządza skonstruowaniem biblioteki.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

6. Czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z Dyrektorem, tak aby umożliwił dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 32

Obowiązki i prawa czytelników oraz zasady korzystania z biblioteki określone są w Regulaminie Biblioteki i Czytelni Szkolnej.

ROZDZIAŁ 10

Prawa i obowiązki ucznia

§ 33

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji o działalności szkoły;
- 2) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 4) zapewnionej opieki wychowawczej w czasie pobytu w Szkole i w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
- 5) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) bycia informowanym o przewidywanych dla niego ocenach rocznych nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, w tym z biblioteki i czytelni, sali gimnastycznej, siłowni, gabinetów przedmiotowych i warsztatów szkolnych (zgodnie z ich regulaminem);
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń Szkoły ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i aktywnie w nich uczestniczyć;
- 2) brać czynny udział w życiu szkoły;
- 3) dbać o autorytet Szkoły w środowisku;
- 4) dbać o schludny wygląd i nosić strój odpowiedni dla miejsca i uroczystości, w których bierze udział;
- 5) szanować godność osobistą swoją i cudzą, dbać o kulturę słowa i zachowania;
- 6) wyłączyć telefon komórkowy przed wejściem na zajęcia edukacyjne i uroczystości szkolne oraz nie korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiejkolwiek formie;
- 7) przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły;
- 8) wykonywać polecenia wychowawców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) szanować sprzęt szkolny i pomoce naukowe;
- 10) pełnić sumiennie obowiązki szkolne i okolicznościowe w miejscach wskazanych przez Dyrektora, wychowawcę klasy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

- 11) natychmiast zawiadomić Dyrektora Szkoły lub opiekunów prowadzących zajęcia o wypadku, jaki zdarzył się na terenie Szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 12) dotrzymywać przyjętych przez siebie zobowiązań, które mogą dotyczyć m. in. udziału w wycieczce, wyjścia do kina, wyjazdu do teatru, filharmonii, muzeum itp. Rezygnację z tego typu zajęć uczeń powinien zgłosić w takim czasie i w taki sposób, aby nie powodować trudności organizacyjnych i finansowych;
 - 13) usprawiedliwiać nieobecności najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły w formie ustalonej przez wychowawcę;
 - 14) do osiągnięcia pełnoletniości spełniać obowiązek nauki, co oznacza, że nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca nie może przekroczyć 50%; niespełnienie tego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Uczeń, który bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych zwolniony jest z tym dniem z wszelkich form sprawdzania wiadomości.

ROZDZIAŁ 11

Bezpieczeństwo uczniów, pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna

§ 34

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Szkoły :
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurny,
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji, na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa regulamin wycieczek.
5. Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia zawarte są w odrębnym dokumencie.
6. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Szkoły.
7. Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarską.
8. Dyrektor jest odpowiedzialny za zakup programów blokujących treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów. Za zainstalowanie i aktualizowanie ich odpowiada opiekun pracowni komputerowych.
9. Szkoła zapewnia pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie w formie współpracy Szkoły z instytucjami:
 - 1) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lubaniu,
 - 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubaniu,
 - 3) Sąd Rejonowy w Lubaniu,

- 4) Komenda Powiatowa Policji w Lubaniu,
- 5) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubaniu,
- 6) Urząd Miasta Lubań
- 7) inne według potrzeb.

10. Nauczyciele, uczniowie i pracownicy administracyjni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w instrukcjach i regulaminach.

ROZDZIAŁ 12

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 35

Każdy uczeń jest oceniany odrębnie za osiągnięcia edukacyjne i zachowanie.

§ 36

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających te podstawy oraz na formułowaniu oceny.

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w Szkole oraz zaliczanie zajęć edukacyjnych;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasadach wglądu do prac pisemnych.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz

o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

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

7. W ramach poszczególnych przedmiotów uczeń powinien otrzymać minimum trzy oceny w semestrze, jeżeli zajęcia są realizowane w wymiarze 1-2 godziny tygodniowo, w wymiarze 3 lub więcej godzin uczeń powinien mieć co najmniej 5 ocen w semestrze.

8. Uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy klasowej lub sprawdzianie musi zaliczyć sprawdzian wiadomości w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 37

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym przypadkach określonych innymi przepisami.

4. Na udział uczniów niepełnoletnich w lekcjach religii albo etyki zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice lub opiekunowie prawni.

5. Po osiągnięciu pełnoletniości o udziale w lekcjach religii albo etyki decydują sami uczniowie, deklarując swój udział na piśmie.

6. Ocena z religii albo etyki jest wliczana do średniej ocen.

7. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

8. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

9. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 38

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż do dnia 31 stycznia.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym

roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

4. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Czynią to w następujący sposób:

- 1) nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacją nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach i wpisuje je do dziennika cyfrą, w ostatniej kolumnie przed słowną oceną roczną;
- 2) na zebraniach, nie później niż dwa tygodnie przed roczną klasyfikacją rodzice (prawni opiekunowie) dokumentują otrzymanie pisemnej informacji podpisem w dzienniku lekcyjnym;
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) nieobecni na zebraniu są zobowiązani do odebrania informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach u wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od daty zebrania. W sytuacjach szczególnych – zagrożenia oceną niedostateczną - wychowawca jest zobowiązany wysłać informację listem poleconym;
- 4) ostateczne oceny z przedmiotów, a także oceny zachowania, są wystawiane na dwa dni przed klasyfikacją, wpis w rubryce: ocena roczna.

5. Proponowana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania może ulec zmianie.

6. Ustaloną śródroczną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną uczeń powinien poprawić w ciągu następnego okresu, w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 39

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Oceny te nie mogą być uchylane ani zmieniane decyzją administracyjną.

2. Podstawą oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego i informatyki jest wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

3. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustalają nauczyciele przedmiotów zawodowych – wskazani przez Dyrektora – na podstawie ocen proponowanych przez opiekuna praktyk.

4. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn, w wyznaczonym terminie nie otrzymał oceny klasyfikacyjnej z praktyki zawodowej, może odbyć praktykę zawodową w czasie ferii lub wakacji i uzyskać ocenę klasyfikacyjną, nie później jednak niż do końca sierpnia roku szkolnego, w którym powinien otrzymać tę ocenę. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nie później niż przed zakończeniem nauki, w klasie programowo najwyższej.

§ 40

1. Skala ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz rocznych określona jest w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania w Statucie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lubaniu.

2. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają u Dyrektora na początku

każdego roku szkolnego jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

§ 41

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Uczeń składa podanie o egzamin klasyfikacyjny najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący – na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego. Z tych przedmiotów ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), informuje o tym Radę. Uzgodnienia mają formę pisemną.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 i ust, 4 pkt. 2 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 i ust, 4 pkt. 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
14. Ocena roczna ustalona przez nauczyciela jest ostateczna – może być jednak zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub wniesienia uzasadnionych zastrzeżeń przez ucznia

czy jego rodziców (niezgodność z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny).

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 43

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Podanie z prośbą o egzamin poprawkowy powinno być złożone najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego, pod warunkiem że to obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne

oceny klasyfikacyjne, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskała oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, także w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 44

1. Dla absolwentów szkoła organizuje i przeprowadza egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, który jest formą oceny poziomu wykształcenia zawodowego.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie określają odrębne przepisy.

§ 45

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o kulturę słowa;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych;
 - 9) frekwencja na zajęciach;
 - 10) zaangażowanie w życie klasy i szkoły.
3. Skala ocen zachowania określona jest w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania w Statucie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lubaniu.

ROZDZIAŁ 13

Nagrody i kary

§ 46

1. Za swą postawę uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Zasady i formy nagradzania i karania uczniów określone są w Statucie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lubaniu.

ROZDZIAŁ 14

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 47

1. Działania w zakresie wolontariatu są inicjatywą Samorządu Uczniowskiego, skierowaną do

ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

2. Działania w zakresie wolontariatu obejmują:

1) Środowisko szkolne:

- 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce;
- 2) organizowanie pomocy dla uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizowanie różnych akcji w zależności od pojawiających się potrzeb.

2) Środowisko pozaszkolne:

- 1) akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.

3. Cele działań w zakresie wolontariatu:

- 1) niesienie pomocy innym;
- 2) rozwijanie twórczych postaw i uczuć empatycznych;
- 3) rozwijanie zainteresowań;
- 4) możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń;
- 5) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach.

4. W Szkole zadania w zakresie wolontariatu są realizowane poprzez umożliwienie uczniom wyboru i opiniowanie ofert oraz dokonywanie samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

ROZDZIAŁ 15 Zasady rekrutacji

§ 48

1. Terminy i zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, do której zadań należy:

- 1) ustalenie szczegółowych zasad rekrutacji;
- 2) podanie do wiadomości kandydata informacji o warunkach rekrutacji;
- 3) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego listy kandydatów przyjętych do szkoły i jej ogłoszenie;
- 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

ROZDZIA 16 Stowarzyszenia i organizacje

§ 49

1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami.

2. W szkole funkcjonuje Uczniowski Klub Sportowy Tenisa Stołowego „SPARTA” Lubań, którego zasady działania określa statut Klubu.

ROZDZIAŁ 17

Tradycja i symbolika Szkoły

§ 50

1. Szkoła posługuje się swoją własną symboliką. W jej zakres wchodzi:
 - 1) nazwa Szkoły;
 - 2) sztandar Szkoły;
 - 3) strój reprezentacyjny pocztu szkolnego.
2. Szkoła posługuje się sztandarem.
3. Poczec sztandarowy występuje podczas zjazdów jubileuszowych, pożegnania absolwentów i okazjonalnych uroczystości, tj. uznanych przez Radę za zasługujące na wyróżnienie, uroczystości państwowe organizowane przez Miasto lub Powiat.
4. Poczec sztandarowy występuje w odpowiednim stroju galowym, biało - czerwonych szarfach i białych rękawiczkach. W skład pocztu wchodzi uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu, wytypowani przez Radę.

ROZDZIAŁ 18

Postanowienia końcowe

§ 51

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rada przygotowuje projekt Statutu Szkoły i zatwierdza jego zmiany.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Po dokonaniu trzech kolejnych zmian statutu Dyrektor zobowiązany jest do opracowania jego tekstu jednolitego.
5. Dyrektor jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia organu prowadzącego o każdej dokonanej zmianie Statutu Szkoły, a po opracowaniu jego tekstu jednolitego przesłania go do organu prowadzącego w formie pisemnej i elektronicznej.