

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ MIEDZIOWEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA KADR
W LUBINIE

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Zespół działa pod nazwą: „Zespół Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie”.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, zwany dalej „Szkołą”, może posługiwać się nazwą skróconą: „Zespół Szkół MCKK w Lubinie”.
3. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie Organ Prowadzący nadaje Szkole imię.
4. Siedzibą Zespołu Szkół MCKK w Lubinie jest miasto Lubin, 59-301 Lubin, ul. Marii Skłodowskiej–Curie 84.
5. Budynki ZS MCKK w Lubinie i inne obiekty znajdują się w następujących lokalizacjach:
 - 1) 59-300 Lubin, ul. Osiedlowa 7b,
 - 2) 59-300 Lubin, ul. Odrodzenia 21-23,
 - 3) 59-301 Lubin, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 172a,
 - 4) ZS MCKK może prowadzić zajęcia również w innych lokalizacjach.
6. Zespół Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie używa pieczęci lub stempla zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. W skład Zespołu Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie wchodzi:
 - 1) Technikum MCKK w Lubinie kształcenie w zawodzie:
 - a) technik górnictwa podziemnego 31170,
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia MCKK w Lubinie, kształcenie w zawodzie:
 - a) górnik eksploatacji podziemnej 811101.
2. W Zespole Szkół MCKK w Lubinie prowadzone są dodatkowo kwalifikacyjne kursy zawodowe dla dorosłych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Od 01 września 2017 r. zgodnie z art. 162 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) dotychczasowa zasadnicza szkoła zawodowa staje się branżową szkołą I stopnia.
4. W latach szkolnych 2017/2018 – 2019/2020 na podstawie art. 164 ww. ustawy w branżowej szkole I stopnia prowadzi się klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej aż do czasu wygaszenia. Do tych klas stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące zasadniczych szkół zawodowych.

§ 3

1. Organem Prowadzącym Zespół Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie jest Miedziowe Centrum Kształcenia Kadr Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Lubinie przy ul. Marii Skłodowskiej - Curie 84.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Dyrektorem Zespołu Szkół MCKK w Lubinie jest Dyrektorem wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 4

Ilekroć w dalszej części Statutu Zespołu Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie, jest mowa o:

- 1) Szkole, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie,
- 2) Dyrektorze Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie,
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie,
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia kształcącego się w Technikum MCKK w Lubinie lub Branżowej Szkole I stopnia MCKK w Lubinie,
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych ucznia kształcącego się w Technikum MCKK w Lubinie lub w Branżowej Szkole I stopnia MCKK w Lubinie,
- 6) kwalifikacyjnym kursie zawodowym - należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, w zakresie tej kwalifikacji,
- 7) słuchaczu - należy przez to rozumieć osoby kształcące się na kwalifikacyjnym kursie zawodowym,
- 8) Samorządzie - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie,
- 9) zajęciach - należy przez to rozumieć wszelkie zajęcia wychowawcze, dydaktyczne i praktyczne, realizowane przez Zespół Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie,
- 10) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Miedziowe Centrum Kształcenia Kadr Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Lubinie, przy ul. Marii Skłodowskiej - Curie 84.
- 11) Organie Nadzorującym – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
- 12) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę właściwą dla prawa oświatowego.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie i przepisach wykonawczych, wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia lub słuchacza oraz jego przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia pozytywnej roli w społeczeństwie.
3. Do realizacji celów, ujętych powyżej, Szkoła zatrudnia zgodnie z istniejącymi potrzebami nauczycieli, pedagoga, oraz pracowników na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi, na podstawie przyznanych przez Organ Prowadzący limitów etatów.

§ 6

1. Szkoła w szczególności:
 - 1) kształci i wychowuje uczniów i słuchaczy, przygotowując ich do podjęcia pracy zawodowej, dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
 - 2) organizuje zajęcia dydaktyczne - teoretyczne i praktyczne, dbając o ich wysoki poziom oraz o dostosowanie przekazywanych treści do założeń podstawy programowej, aktualnych osiągnięć nauki i techniki z zakresu danego przedmiotu, a także uwzględniając potrzeby pracodawców regionu Zagłębia Miedziowego,
 - 3) kieruje samodzielną nauką uczniów i słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu,

- 4) umożliwi absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, w tym kształcenia ustawicznego,
- 5) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- 6) kieruje się w swojej działalności wartościami uniwersalnymi.

2. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom i słuchaczom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 2) stworzenie uczniom i słuchaczom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy niezbędnej do ukończenia Szkoły lub kwalifikacyjnego kursu zawodowego oraz zdobycia zawodu,
- 3) realizowanie zadań wychowawczych kształtujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 4) organizowanie dla uczniów wycieczek, obozów i rajdów szkolnych, samorealizowanie się poprzez zajęcia sportowe, koła zainteresowań, itp.
- 5) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej poprzez działania pedagoga szkolnego oraz systematyczną współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 6) zapewnienie indywidualnego nauczania uczniom posiadającym orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) zapewnienie indywidualnego toku nauki uczniom szczególnie uzdolnionym,
- 8) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów i słuchaczy przebywających w Szkole,
- 9) zapewnienie odpowiednich warunków działania organizacjom uczniowskim,
- 10) zapewnienie opieki pedagogicznej uczniom odbywającym praktyki,
- 11) zabezpieczenie odpowiednich pomieszczeń do realizacji statutowych zadań Szkoły.
- 12) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

Dział II. ORGANY SZKOŁY

Rozdział 3. Zasady funkcjonowania organów Szkoły

§ 7

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski,
 - 5) Rada Szkoły, o ile została utworzona.
2. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami. Organy współdziałają ze sobą wzajemnie w celu pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.

§ 8

W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły rozwiązuje się go następująco:

- 1) w sporze między Radą Samorządu Uczniowskiego, Radą Rodziców lub Radą Pedagogiczną mediatorem jest Dyrektor Szkoły. W razie niepowodzenia mediacji Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową Komisję, określając organizację jej pracy. W przypadku niepowodzenia prac Komisji rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.

- 2) w sporze pomiędzy Dyrektorem Szkoły a którymkolwiek z pozostałych organów Rada Pedagogiczna powołuje 4-osobową Komisję, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Rady Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora Szkoły, określając jej organizację, przy czym stanowisko Przewodniczącego Komisji obejmuje przedstawiciel Rady Pedagogicznej. Rozstrzygnięcie Komisji jest ostateczne.

Rozdział 4. Dyrektor Szkoły

§ 9

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Organ Prowadzący.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.

§ 10

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego,
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą,
 - 6) jest przewodniczącym Zespołu Egzaminacyjnego.
2. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną,
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - 8) podaje do publicznej wiadomości informację o szkolnym zestawie podręczników, obowiązujących w następnym roku szkolnym,
 - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 10) stwarza warunki do prowadzenia w Szkole działalności wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i z bogacenie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w Szkole,
 - 11) udziela, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania,
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w Statucie i decyduje o jej zakończeniu,
 - 13) zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej, na terenie której mieszka niepełnoletni absolwent gimnazjum, o przyjęciu go do Szkoły oraz informuje o ewentualnych zmianach w spełnianiu obowiązku nauki,
 - 14) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,

- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym zawiadamia niezwłocznie Organ Prowadzący i Organ Nadzorujący,
 - 16) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, , drugiego języka obcego, praktycznej nauki zawodu w oparciu o odrębne przepisy,
 - 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie,
 - 18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - 19) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
 - 20) opracowuje, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, plan doskonalenia nauczycieli,
 - 21) skreśla uczniów lub słuchaczy z listy, z zachowaniem zasad zapisanych w Statucie,
 - 22) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
 - 23) w porozumieniu z Organem Prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej i Powiatowej Rady Zatrudnienia ustala zawody, w których kształci Szkoła,
 - 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
3. Dyrektor Szkoły organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacji Szkoły lub jego aneks na dany rok szkolny,
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze,
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do pełnej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należyty stan higieniczno-sanitarny, bezpieczne warunki pobytu uczniów w budynkach szkolnych i na terenach szkolnych,
 - 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły,
 - 8) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły lub jego aneksu i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej.
 - 9) dysponuje środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 10) dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku, przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń,
 - 11) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 12) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 13) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów w terminie do 30 września danego roku o ustalonych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 14) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów, zawiadamiając o powyższym Organ Prowadzący,
 - 15) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala dla klas Technikum przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym,
 - 16) ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:

- a) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą,
 - b) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego,
 - c) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone,
 - d) zajęć religii lub etyki,
 - e) zajęć z wychowania do życia w rodzinie,
- 17) ustala rozłożenie w czasie praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż 4 tygodnie,
 - 18) ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji Dyrektora,
 - 19) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.
 - 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 21) organizuje zajęcia dodatkowe określone w ustawie.
4. Dyrektor Szkoły:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje, w imieniu pracodawcy, stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
 - 2) powierza pełnienie funkcji kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Organu Prowadzącego,
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
 - 5) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe zatrudnionym nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi Szkoły,
 - 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
 - 7) udziela urlopów,
 - 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - 10) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - 11) jako przełożony nauczycieli – funkcjonariuszy publicznych - występuje z urzędu do organów ścigania w przypadku znieważenia nauczyciela,
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
5. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
 - 2) powołuje Komisję Stypendialną, w miarę posiadanych środków,
 - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.
6. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez Organ Prowadzący.
7. Dyrektor Szkoły współpracuje z Organem Prowadzącym i Organem Nadzorującym w zakresie określonym odrębnymi przepisami.
8. Dla zapewnienia Szkole prawidłowego funkcjonowania Dyrektor Szkoły może wydawać zarządzenia.

§ 11

1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach z zakresu skreślenia z listy uczniów oraz listy słuchaczy, jest Organ Nadzorujący.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Organ Prowadzący.

Rozdział 5. Rada Pedagogiczna

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i wychowania.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym: Sekretarz Szkoły, a ze strony Organu Prowadzącego: Prezes Zarządu, Wiceprezes Zarządu lub Dyrektor Zarządzający.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, na wniosek Organu Prowadzącego, Organu Nadzorującego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu lub jego zmian. Organ Prowadzący może przedstawić opinię dotyczącą projektu Statutu lub jego zmian.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Organu Prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
12. W przypadku określonym w ust. 11, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
17. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznawania się z protokołami Rady Pedagogicznej.
18. Rada Pedagogiczna występuje z wnioskami w sprawie organizacji dodatkowych zajęć określonych w ustawie, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

Rozdział 6. Rada Rodziców

§ 13

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców z każdego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, Organu Prowadzącego oraz Organu Nadzorującego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych wskazanych w ustawie i innych aktach wykonawczych.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

Rozdział 7. Samorząd Uczniowski

§ 14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły .
2. Samorząd Uczniowski ustala Regulamin swojej działalności.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd Uczniowski może prowadzić Szkolny Wolontariat.
6. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
7. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
8. W przypadku prowadzenia Szkolnego Wolontariatu Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego opiekuna wolontariatu.
9. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.

Dział III. ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 8. Organizacja pracy Szkoły

§ 15

1. Sprawy ogólne:
 - 1) Szkoła jest jednostką organizacyjną Organu Prowadzącego,
 - 2) Organ Prowadzący zapewnia Szkole:
 - a) odpowiednie warunki działania, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
 - b) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
 - c) obsługę administracyjną, w tym prawną, obsługę finansowo-księgową oraz obsługę organizacyjną,
 - 3) Dyrektor Szkoły jest pracownikiem Szkoły, a umowę o pracę, w imieniu Szkoły, zawiera z nim Organ Prowadzący,
 - 4) Zakres kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora określa Statut Szkoły, a w sprawach nieuregulowanych w Statucie Szkoły, odrębne przepisy,
 - 5) Dyrektor Szkoły prowadzi Szkołę zgodnie z koncepcją i założeniami Organu Prowadzącego, pozytywnie zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) praktyczna nauka zawodu,
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

§ 16

1. Rok szkolny we wszystkich Szkołach rozpoczyna się z dniem 1 września danego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
4. Dyrektor Szkoły ustala corocznie w harmonogramie roku szkolnego daty klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze Organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. W Arkuszu Organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników dydaktycznych, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych.

§ 18

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział realizujący, zgodnie z ramowym planem nauczania, programy nauczania poszczególnych przedmiotów. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być mniejsza niż 20 osób. Za zgodą Organu Prowadzącego dopuszcza się utworzenie oddziału o liczbie uczniów mniejszej niż 20 osób.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. W Szkole istnieje możliwość prowadzenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zespołach międzyoddziałowych.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina lekcyjna zajęć praktycznych 55 minut. Duża przerwa między lekcjami trwa 20 minut, a pozostałe 5 lub 10 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
5. Zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i przedmiotowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w formie kursów, wycieczek, rajdów, obozów, itp.
6. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę nauczycieli i uczniów.

7. Szkoła może prowadzić dokumentację szkolną, w tym dziennik zajęć lekcyjnych, w formie elektronicznej. Zasady prowadzenia dokumentacji w formie elektronicznej określa regulamin dostawcy usługi.
8. W przypadku zajęć szkolnych lub pozaszkolnych, realizowanych poza terenem Szkoły, po uzyskaniu przez Szkołę pisemnej zgody rodziców, uczniowie mogą samodzielnie docierać na te zajęcia lub z nich powracać.

§ 20

1. Szkoła organizuje, w ramach planu zajęć dydaktycznych, naukę religii dla uczniów, którzy złożyli odpowiednie deklaracje.
2. Uczniowie nieobjęci nauką religii uczestniczą w zajęciach z etyki, a w przypadku braku możliwości zorganizowania zajęć z etyki mają obowiązek, poza lekcjami początkowymi lub końcowymi, w ramach zajęć świetlicowych przebywać w wyznaczonej sali lekcyjnej i wykonywać wyznaczone czynności.
3. Liczba uczestników kół zainteresowań i przedmiotowych, finansowanych ze środków budżetowych, nie powinna być niższa, niż 12 uczniów.
4. Liczbę uczestników kół opłacanych ze środków pozabudżetowych może ustalić podmiot finansujący.

§ 21

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, przy czym zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, przy czym zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego,
 - 3) obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów, przy czym zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.
 - 4) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu.
 - 5) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 6) w przypadku oddziałów liczących powyżej 30 uczniów podział na grupy dotyczy nie więcej niż połowy godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu wynika konieczność realizowania ćwiczeń i laboratoriów, które ze względu na bezpieczeństwo uczniów oraz wyposażenie pracowni muszą, dla zapewnienia jakości nauczania, być realizowane w grupach,
 - 7) w przypadku oddziałów liczących powyżej 30 uczniów podział na grupy dotyczy realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność realizowania ćwiczeń i laboratoriów, które ze względu

na bezpieczeństwo uczniów oraz wyposażenie pracowni muszą dla zapewnienia jakości nauczania być realizowane w grupach.

2. Za zgodą Organu Prowadzącego Szkoła może dokonywać dodatkowych podziałów na grupy.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, wyznaczana na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, uwzględniając przy tym zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.

§ 23

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 24

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
- 2) właściwą bazę szkolenia praktycznego wraz z infrastrukturą i wyposażeniem szkoleniowym,
- 3) sale gimnastyczne,
- 4) boiska sportowe,
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 7) gabinet pomocy pedagogiczno- psychologicznej,
- 8) bibliotekę.

Rozdział 9. Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 25

1. Praktyczna nauka zawodu jest integralną częścią kształcenia i wychowania, polegającą na przygotowaniu uczniów do wykonywania zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć praktycznych w pracowniach i obiektach szkolnych,
 - 2) zajęć praktycznych organizowanych u pracodawców w oparciu o zawarte umowy.
 - 3) praktyk zawodowych organizowanych u pracodawców w oparciu o zawarte umowy.
3. Okres trwania praktycznej nauki zawodu, w tym praktyk zawodowych, oraz zakres zdobywanych umiejętności wynikają z planów i programów nauczania.
4. Organizację zajęć praktycznych w pracowniach szkolnych określa Regulamin Szkolenia Praktycznego oraz regulaminy poszczególnych pracowni.

Rozdział 10. Organizacja kwalifikacyjnych kursów zawodowych

§26

1. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie kwalifikacji wchodzących w zakres zawodów, w których kształci.

2. Kształcenie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych jest prowadzone w oparciu o zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły program nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodach.
3. Kształcenie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych prowadzonych w Szkole może odbywać się w formie stacjonarnej lub zaocznej.
4. Na kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą być przyjmowani kandydaci pełnoletni posiadający co najmniej ukończone gimnazjum lub ośmioletnią szkołę podstawową.
5. Zasady i tryb rekrutacji słuchaczy na kwalifikacyjne kursy zawodowe określają odrębne przepisy.

Rozdział 11. Egzaminy zewnętrzne.

§ 27

Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

§ 28

Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określają odrębne przepisy.

Rozdział 12. Biblioteka szkolna.

§29

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły w tym w szczególności zadań w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka szkolna realizuje zadania w szczególności z zakresu:
 - a) kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
 - b) przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - c) obsługi użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) zaspokajania zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - e) wspierania nauczycieli w realizacji programów nauczania,
4. przysposabiania uczniów do samokształcenia oraz korzystania różnych źródeł informacji. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest m.in. do:
 - a) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - b) wspierania w nabywaniu umiejętności poszukiwania informacji z różnych źródeł i właściwego ich doboru w zależności od potrzeb,
 - c) pomocy użytkownikom przy poszukiwaniu informacji w szczególności przy wykorzystaniu technologii informacyjnych,
 - d) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,

- e) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa, organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) gromadzenia zbiorów,
 - b) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
 - c) organizacji udostępniania zbiorów,
 - d) organizacji warsztatu informacyjnego.
 6. W realizacji zadań statutowych biblioteka współpracuje z dyrekcją Szkoły, nauczycielami, uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami), w tym w szczególności:
 - a) z rodzicami poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - b) z publicznymi bibliotekami pedagogicznymi powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
 - c) z innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.
 7. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy Szkoły .
 8. Czas pracy biblioteki jest dostosowywany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów.
 9. Szczegółową organizację funkcjonowania biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

Rozdział 13. Bezpieczeństwo w Szkole

§ 30

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie przerw pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Szkoły, dyżury nauczycielskie.
2. Sposób pełnienia dyżurów określa Regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
3. Aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznych uczniowi zabrania się:
 - 1) opuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć,
 - 2) wprowadzania na teren Szkoły osób trzecich spoza Szkoły, bez wcześniejszej zgody Dyrektora Szkoły lub wychowawcy,
 - 3) nagrywania dźwięku, filmowania lub fotografowania na terenie Szkoły bez zgody Dyrektora Szkoły lub nauczyciela,
 - 4) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów,
 - 5) przynoszenia, posiadania, używania lub udzielania podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych lub innych organizowanych przez Szkołę, alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków, środków odurzających, lekarstw, z wyjątkiem przepisanych przez lekarza, ostrych lub innych niebezpiecznych przedmiotów,
 - 6) używania wulgarnego języka, ośmieszania innych, słownego zastraszania lub wywierania presji na innych,
 - 7) kradzieży,
 - 8) niszczenia sprzętu, wyposażenia lub innego mienia Szkoły.

§ 31

1. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb lub możliwości z pomocy rodziców.
2. Rodzice mogą wyrazić zgodę na samodzielne docieranie uczniów na zajęcia odbywające się poza siedzibą Szkoły i na samodzielny powrót z tych zajęć.

3. Zasady sprawowania opieki:
 - 1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Lubina na zajęcia obowiązkowe lub dodatkowe – dla grupy do 30 uczniów – 1 opiekun, powyżej 30 uczniów – 1 dodatkowy opiekun na każdych kolejnych 30 uczniów,
 - 2) przy wyjeździe poza Lubin – dla grupy do 15 uczniów – 1 opiekun, powyżej 15 uczniów – 1 dodatkowy opiekun na każdych kolejnych 15 uczniów,
 - 3) na wycieczki górskie – dla grupy do 10 uczniów – 1 opiekunów, powyżej 10 uczniów – 1 opiekun na każdych kolejnych 10 uczniów,
 - 4) podczas kąpiele (wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych) – dla grupy do 15 uczniów – 1 opiekun oraz ratownik WOPR, powyżej 15 uczniów – 1 opiekun na każdych kolejnych 15 uczniów.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

DZIAŁ IV. PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 14. Osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole

§ 32

1. W Szkole, za zgodą Organu Prowadzącego, mogą zostać utworzone stanowiska kierownicze, w tym stanowisko Wicedyrektora, Kierownika szkolenia praktycznego i inne, wg potrzeb.
2. Stanowiska kierownicze powierza i odwołuje z nich Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor, a jeśli nie utworzono stanowiska Wicedyrektora: w przypadku nieobecności do 7 dni inny, wyznaczony przez Dyrektora, nauczyciel, w przypadku nieobecności Dyrektora przekraczającej 7 dni zastępuje go inny nauczyciel Szkoły wyznaczony przez Organ Prowadzący.

Rozdział 15. Nauczyciele i wychowawcy

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami, reguluje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego.
2. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić zajęcia edukacyjne i wychowawcze z uczniami lub słuchaczami w przydzielonych oddziałach w zakresie nauczanych przedmiotów zgodnie z zasadą jedności nauczania i wychowania oraz jest odpowiedzialny za poziom i wyniki pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego rodzaju zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowanie ich zgodnie z własnym planem pracy dydaktycznej oraz w zgodzie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych, z wykorzystaniem osiągnięć współczesnej nauki i techniki,
 - 2) akcentowanie wartości moralnych, społecznych i etycznych umożliwiających świadomy wybór celów i dróg życiowych,
 - 3) zapewnienie warunków rozwoju uczniów poprzez treści nauczanego przedmiotu, osobisty przykład, naukowe, społeczne i moralne oddziaływanie wychowawcze,
 - 4) ułatwienie uczniom zrozumienia istoty tematu lekcyjnego, kontrolowanie zeszytów uczniowskich, ocenianie zadań domowych, sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek,

- 5) systematyczne i obiektywne kontrolowanie postępów w nauce poprzez odpowiedzi ustne i pisemne,
 - 6) informowanie uczniów o wyborze podręcznika i programu nauczania na danym poziomie edukacyjnym,
 - 7) przestrzeganie zasady ilościowego i jakościowego obciążenia uczniów pracami klasowymi, sprawdzianami, zadaniami domowymi w danym tygodniu i w danym dniu,
 - 8) zapewnienie powierzonym swej opiece uczniom bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych, organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku na terenie Szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem jak i po zakończeniu zajęć lekcyjnych, zgodnie z obowiązującym w Szkole planem dyżurów nauczycielskich,
 - 10) bezzwłoczne zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły wszelkich zauważonych wypadków i zagrożeń,
 - 11) dbanie o powierzony swej opiece sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne,
 - 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczek, rajdów, obozów oraz na kąpieliskach,
 - 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez dostępne formy kształcenia,
 - 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - 16) systematyczna współpraca z rodzicami,
 - 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego,
 - 18) informowanie uczniów i wychowawców o przewidywanych rocznych lub śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 19) przestrzeganie terminowego usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
 - 20) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły na początku każdego roku szkolnego planu przebiegu procesu nauczania z uwzględnieniem obowiązującej podstawy programowej,
 - 21) udział w pracach na rzecz promocji Szkoły,
4. Podczas wykonywania swej pracy dydaktycznej każdy nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru form i metod pracy lekcyjnej,
 - 2) wyboru programu nauczania, podręcznika lub kilku podręczników, jeśli wymaga tego proces lekcyjny w uzgodnieniu z innymi nauczycielami danego przedmiotu,
 - 3) formułowania autorskich i innowacyjnych programów nauczania i wychowania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w Kodeksie karnym.

§ 34

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel pełnił funkcję wychowawcy danego oddziału przez cały cykl kształcenia w Szkole.
3. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły, tworzy warunki wspomagające rozwój osobowości ucznia i przygotowanie go do pełnienia odpowiedzialnych funkcji społecznych.

4. Wychowawca jest animatorem życia społeczności powierzonego mu oddziału oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu spraw spornych.
5. W celu realizacji swoich zadań wychowawca powinien w szczególności:
 - 1) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę oraz integrujące klasę,
 - 3) ustalać treści i formę zajęć tematycznych godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniać i koordynować ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 5) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych, okazywania im pomocy w tych działaniach i otrzymywania od nich wsparcia dla własnych działań,
 - 6) współpracować z pedagogiem i higienistką szkolną,
 - 7) kontaktować się z wychowankami poza lekcjami przedmiotowymi,
 - 8) kontaktować się z rodzicami uczniów w ciągu roku szkolnego w formie wywiadówek, spotkań klasowych, rozmów indywidualnych – w tym z rodzicami uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze,
 - 9) wykonywać czynności administracyjne, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych Dyrektor Szkoły może powołać opiekuna grupy, który ma za zadanie wspierać słuchaczy w procesie kształcenia.
7. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6, opiekun grupy w szczególności:
 - 1) współdziała z nauczycielami uczącymi na kursie,
 - 2) wykonuje czynności administracyjne, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dla nauczycieli pełniących funkcję wychowawcy, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć z grona pedagogicznego nauczyciela - zastępcę wychowawcy, którego zadaniem jest pomoc w podejmowaniu działań wychowawczych.
9. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z popartym podpisami 2/3 rodziców i uzasadnionym wnioskiem o zmianę wychowawcy. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 35

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 5) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli,
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,

- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 9) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu udzielania uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji
- 10) udział w pracach zespołu nauczycieli.

Rozdział 16. Zespoły nauczycieli

§ 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Dyrektor Szkoły może powołać w Szkole w ramach istniejących potrzeb zespoły przedmiotowe.
3. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych.
4. Zespół przedmiotowy może zostać powołany w celu:
 - 1) organizowania współpracy nauczycieli w zakresie uzgadniania sposobów realizacji wybranych programów nauczania oraz pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w szkole,
 - 2) opracowania wymagań edukacyjnych uwzględniających typ szkoły, w której prowadzone są zajęcia z danego przedmiotu oraz specyfikę poszczególnych oddziałów,
 - 3) opracowania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia i doksztalcenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
 - 5) współdziałania w organizowaniu i wyposażaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
 - 6) współpracy przy opiniowaniu przygotowanych w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - 7) Współpracy przy ewaluacji wewnętrznej Szkoły.
5. Nauczyciele-wychowawcy wszystkich oddziałów oraz pedagog szkolny wchodzi w skład Zespołu Wychowawczego. Podstawowym zadaniem zespołu jest analiza sytuacji wychowawczej w szkole i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w oddziałach

Rozdział 17. Inni pracownicy Szkoły

§ 37

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych, pomocniczych i obsługi, zgodnie z przyznanymi przez Organ Prowadzący limitami etatów.
2. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania innych pracowników Szkoły określają przepisy Organu Prowadzącego oraz ustawy Kodeks pracy.

§ 38

1. Zadaniem pracowników Szkoły, zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i pomocniczych, jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

§ 39

1. Uczniowie otoczeni są opieką medyczną, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w Szkole.
2. Higienistka szkolna realizuje zadania profilaktyczne wynikające z Planu Profilaktyki w poszczególnych oddziałach, który jest odrębnym dokumentem.

DZIAŁ V. UCZNIOWIE I RODZICE

Rozdział 18. Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy

§ 40

1. O przyjęciu do Szkoły kandydata pełnoletniego decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii wychowawcy i pedagoga szkolnego.
2. Pozostałe zasady i tryb przyjmowania uczniów lub słuchaczy do Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 19. Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy

§ 41

1. Do podstawowych obowiązków ucznia i słuchacza należy przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności:
 - 1) dbanie o honor i dobre imię Szkoły,
 - 2) aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, właściwe przygotowywanie się do zajęć oraz właściwe zachowanie w trakcie ich trwania,
 - 3) przestrzeganie zasad kultury i norm współżycia społecznego w odniesieniu nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 4) poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka,
 - 5) ponoszenie odpowiedzialności za własne życie i zdrowie, higienę oraz rozwój intelektualny i fizyczny,
 - 6) dbanie o piękno mowy ojczystej,
 - 7) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole i w jej otoczeniu,
 - 8) dbanie o mienie szkoły i ponoszenie odpowiedzialności finansowej za wyrządzone szkody,
 - 9) informowanie nauczycieli, innych pracowników Szkoły lub Dyrektora Szkoły o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach w funkcjonowaniu Szkoły,
 - 10) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju,
 - 11) przebywanie ucznia na terenie Szkoły w czasie planowanych zajęć ,
 - 12) przestrzeganie zakazu używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących obraz lub dźwięk,
 - 13) przestrzeganie, podczas zajęć szkolnych lub pozaszkolnych, zakazu wnoszenia, spożywania lub udzielania alkoholu, papierosów, e-papierosów lub innych substancji psychoaktywnych oraz przestrzeganie zakazu przebywania, podczas zajęć szkolnych lub pozaszkolnych, pod ich wpływem,
 - 14) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli, wychowawców lub innych pracowników Szkoły w zakresie innych zdarzeń mających wpływ na bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów lub pracowników Szkoły.

1. Uczniowie i słuchacze mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 2) właściwej opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania godności osobistej,
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej lub zasiłków losowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych,
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania w całym procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- 7) swobodnego i odpowiedzialnego wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, postaw religijnych i światopoglądowych,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 9) jawnej i sprawiedliwej oceny,
- 10) informacji o kryteriach i zasadach, jakie nauczyciel stosuje podczas wystawiania ocen,
- 11) określania przez nauczyciela terminu sprawdzianu lub pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 12) pomocy, w przypadku trudności w nauce,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru podczas wszystkich rodzajów zajęć, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.

2. Ponadto Uczeń ma prawo do:

- 1) usprawiedliwienia nieprzygotowania do zajęć z przyczyn obiektywnych – o uwzględnieniu usprawiedliwienia decyduje nauczyciel,
- 2) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w Szkole z podaniem przyczyny nieobecności, poświadczonej odpowiednim dokumentem lub adnotacją rodzica,
- 3) opieki zdrowotnej w zakresie pomocy możliwej do udzielenia przez higienistkę szkolną,
- 4) korzystania z pomocy szkolnego pedagoga oraz doradztwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w Szkole,
- 6) reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach.

1. Rodzic zobowiązany jest zgłosić telefonicznie lub osobiście wychowawcy klasy nieobecność ucznia przekraczająca 1 dzień – zgłoszenie nie zwalnia z obowiązku późniejszego pisemnego usprawiedliwienia.

2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności całodziennych uczniów:

- 1) uczeń ma obowiązek złożyć pisemne usprawiedliwienie swoich nieobecności na zajęciach szkolnych niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie tygodnia od daty powrotu do Szkoły po ustaniu przyczyny nieobecności,
- 2) w przypadku nieobecności spowodowanej złym stanem zdrowia, chorobą, planowaną wizytą lekarską podstawą usprawiedliwienia nieobecności jest dokument wystawiony przez lekarza (w przypadku badań dokument potwierdzający ich realizację),
- 3) pisemne usprawiedliwienie zawiera uzasadnienie nieobecności,
- 4) nieobecność ucznia usprawiedliwiają rodzice,

- 5) wychowawca klasy decyduje o uznaniu nieobecności za usprawiedliwioną.
3. Zasady zwalniania ucznia z zajęć:
 - 1) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić na umotywowaną pisemną prośbę rodziców skierowaną do wychowawcy klasy,
 - 2) w nagłych, uzasadnionych przypadkach, rodzice ucznia mogą zwolnić ucznia w formie telefonicznej, po uprzednim złożeniu pisemnego oświadczenia o dopuszczalności tej formy zwalniania ucznia
 - 3) o zwolnieniu ucznia decyduje wychowawca klasy, Sekretarz szkoły, kierownik ds. nadzoru pedagogicznego lub Dyrektor Szkoły,
 - 4) w przypadku nieobecności na pojedynczych lekcjach w trakcie dnia bez uprzedniego zwolnienia na zasadach, o których mowa w pkt. 1-3 nieobecność jest oznaczana jako „ucieczka” bez możliwości usprawiedliwienia.

Rozdział 20. Nagrody i kary

§ 44

1. Każdy uczeń lub słuchacz może zostać nagrodzony za rzetelną naukę, pracę społeczną, wzorową postawę, osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach, za dzielność i odwagę.
2. Za powyższe uczniowie oraz słuchacze mogą otrzymać jedno z poniższych wyróżnień:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy lub opiekuna grupy,
 - 2) pochwałę Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 3) list pochwalny,
 - 4) nagrodę książkową lub rzeczową.
3. Wyróżnienia w formie listu pochwalnego lub nagrody książkowej, bądź rzeczowej, na wniosek wychowawcy klasy lub opiekuna grupy, przyznaje Rada Pedagogiczna.
4. Za co najmniej bardzo dobre zachowanie oraz średnią ocen ze wszystkich przedmiotów, co najmniej 4,75, uczeń otrzymuje w wyniku klasyfikacji rocznej świadectwo z wyróżnieniem.
5. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 21 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 45

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, za nieprzestrzeganie przepisów organizacyjnych ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, dotyczących wypełnienia obowiązków ucznia lub słuchacza Szkoły, za naruszenie norm współżycia społecznego, uczniowie lub słuchacze mogą zostać ukarani:
 - 1) upomnieniem Wychowawcy klasy,
 - 2) naganą Wychowawcy klasy,
 - 3) upomnieniem Dyrektora Szkoły,
 - 4) naganą Dyrektora Szkoły,
 - 5) skreśleniem z listy uczniów lub listy słuchaczy.
2. Osoba udzielająca kary decyduje o rodzaju kary z uwzględnieniem wagi przewinienia.

3. Za niżej wymienione przypadki uczniów lub słuchacz może być ukarany zgodnie z zasadami ust.1.
 - 1) niszczenie mienia szkolnego,
 - 2) wandalizm,
 - 3) brutalne lub wulgarnie zachowanie wobec ucznia, słuchacza, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
 - 4) szerzenie patologii społecznej,
 - 5) kradzież,
 - 6) nieprzestrzeganie, podczas zajęć szkolnych lub pozaszkolnych, zakazu wnoszenia, spożywania lub udzielania alkoholu, papierosów, e-papierosów lub innych substancji psychoaktywnych lub nieprzestrzeganie zakazu przebywania, podczas zajęć szkolnych lub pozaszkolnych, pod ich wpływem,
 - 7) wywieranie destrukcyjnego lub demoralizującego wpływu na innych uczniów lub zachowanie zagrażające łaadowi społecznemu,
 - 8) nieusprawiedliwiona absencja ucznia przekraczająca 45 godzin lekcyjnych, nieusprawiedliwionych w danym semestrze lub nieusprawiedliwiona absencja słuchacza przekraczająca 50% zajęć z danego przedmiotu na kwalifikacyjnym kursie zawodowym,
 - 9) znieważenie lub naruszenie dobrego imienia ucznia, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
 - 10) używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć szkolnych lub pozaszkolnych, bez uprzedniego uzyskania zgody nauczyciela,
 - 11) prostytutcja,
 - 12) nieprzestrzeganie zapisów statutu i regulaminu Szkoły,
 - 13) inne niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły lub uczniów,
 - 14) niestosowanie się do poleceń Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub innego pracownika Szkoły,
 - 15) inne zachowania godzące w prawidłowy tok funkcjonowania Szkoły lub czyny penalizowane odpowiednimi przepisami.
4. W przypadku nieobecności w danym roku szkolnym uczniów lub słuchacz otrzymuje:
 - a) upomnienie Wychowawcy klasy, gdy opuścił 18 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia (w tym ucieczki),
 - b) naganę Wychowawcy klasy, gdy opuścił łącznie 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia (w tym ucieczki),
 - c) upomnienie Dyrektora Szkoły, gdy opuścił łącznie 35 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia (w tym ucieczki),
 - d) naganę Dyrektora Szkoły, gdy opuścił łącznie 42 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia (w tym ucieczki).
5. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców
6. Kary wymienione w ust. 1 pkt. 1 – 4:
 - a) mają formę pisemną i są odnotowywane w dzienniku elektronicznym,
 - b) ulegają zatarciu w przypadku nienagannego zachowania przez okres 1 roku od dnia udzielenia ostatniej kary.
7. Uczniów lub słuchacz może być skreślony odpowiednio z listy uczniów lub listy słuchaczy, w trybie określonym w ust. 11, bez uprzedniego zastosowania stopniowania kar, za:
 - 1) narażenie człowieka na ryzyko utraty życia lub doznania ciężkiego uszczerbku na zdrowiu,
 - 2) nieprzestrzeganie, podczas zajęć szkolnych lub pozaszkolnych, zakazu wnoszenia, spożywania lub udzielania alkoholu, papierosów, e-papierosów lub innych substancji psychoaktywnych lub

- nieprzestrzeganie zakazu przebywania, podczas zajęć szkolnych lub pozaszkolnych, pod ich wpływem,
- 3) naruszenie nietykalności cielesnej ucznia, słuchacza, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
 - 4) uniemożliwienie lub odmowę, a w przypadku ucznia niepełnoletniego odmowę rodzica, poddania się badaniu na obecność w organizmie alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych,
 - 5) za inne czyny podlegające karze w myśl Kodeksu karnego.
8. Uczeń lub słuchacz, który otrzymał kolejną karę, o której mowa w § 45 ust. 1 pkt. 4, bez względu na podstawę udzielenia kary, podlega skreśleniu z listy uczniów lub słuchaczy.
 9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego lub nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, podlega skreśleniu z listy uczniów.
 10. Uczeń pełnoletni, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub który nie ukończył Szkoły, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna Szkoły, na pisemny wniosek ucznia, złożony najpóźniej w przedostatnim dniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy.
 11. Dyrektor Szkoły, z uwagi na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz rodzicom lub kiedy uprzednio podjęte wobec ucznia środki wychowawcze nie przyniosły pożądanej zmiany zachowania ucznia, a także z uwagi na inny ważny interes społeczny może, podjętej w oparciu o § 45, ust. 1, punkt 5 decyzji nadać rygor natychmiastowej wykonalności.
 12. Od kary wymienionej w ust. 1 pkt. 1 - 4 odpowiednio, słuchaczowi, uczniowi lub rodzicom ukaranego ucznia przysługuje, w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia o udzielonej karze prawo złożenia do Dyrektora Szkoły, wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, a przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
 13. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły poprzez wydanie decyzji, od której przysługuje odwołanie do Organu Nadzorującego. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem organu, który wydał decyzję, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
 14. Słuchacz kwalifikacyjnego kursu zawodowego może być skreślony z listy słuchaczy przez Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) porzucenie nauki z dniem końca modułu. Za porzucenie nauki rozumie się ponad 50-procentową nieobecność podczas zajęć lub nieprzystąpienie do prac kontrolnych lub egzaminów,
 - 2) występowanie co najmniej dwumiesięcznych zaległości w uiszczaniu opłat za kurs,
 - 3) naruszenie porządku przewidzianego w Regulaminie porządkowym Miedzioowego Centrum Kształcenia Kadr,
 - 4) rezygnacji słuchacza – z dniem złożenia rezygnacji,
 - 5) niezaliczenia egzaminów po każdym module przewidzianym programem nauczania.

§ 46

Słuchacz, uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia praw ucznia lub słuchacza, jest uprawniony do składania skarg w formie pisemnej lub ustnej według następującej procedury:

- 1) powiadamia wychowawcę klasy lub opiekuna grupy, a w przypadku braku opiekuna grupy bezpośrednio Dyrektora Szkoły,
- 2) wychowawca klasy lub opiekun grupy kieruje skargę do Dyrektora Szkoły, który w zależności od wagi sprawy rozwiązuje ją samodzielnie lub konsultuje z odpowiednim organem Szkoły,
- 3) Dyrektor Szkoły rozstrzyga skargę w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania.

Rozdział 21. Współpraca z Rodzicami

§ 47

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) materialnego wspierania działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły,
 - 6) zgłaszania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Do obowiązków rodziców należą:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) uczestniczenie w zebraniach rodziców,
 - 4) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej Szkole,
 - 5) usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego.

DZIAŁ VI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Rozdział 22. Przepisy ogólne

§ 48

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia lub słuchacza,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia lub słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. 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.

§ 49

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się zgodnie z zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną Zasadami oceniania na kwalifikacyjnych kursach zawodowych MCKK, które stanowią odrębny dokument.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 50

1. 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) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych, niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Zasady oceniania na kwalifikacyjnych kursach zawodowych MCKK dotyczą:

- 1) formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania pozytywnych ocen bieżących lub po każdym module,
- 2) oceniania bieżącego i ustalania okresowych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) przeprowadzania egzaminów po module lub egzaminów poprawkowych,
- 4) sposobu informowania słuchaczy w sprawach oceniania.

Rozdział 23. Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania

§ 51

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, podczas pierwszych zajęć, informują uczniów, a za ich pośrednictwem, rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych spotkaniach, informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice, nieobecni na zebraniach z wychowawcą klasy, nie mogą wywodzić jakichkolwiek roszczeń z tytułu nieprzekazania informacji zawartych w ust. 2.
4. Szczegółowe kryteria ocen ustala się wspólnie dla danego przedmiotu w ramach współdziałania nauczycieli danego przedmiotu.

5. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi lub słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
6. Nauczyciel udziela uczniowi lub słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju oraz informuje rodziców bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 52

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, w terminie i miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Wnioskodawca nie może kopiować, bądź fotografować udostępnionej dokumentacji.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły powołuje, spośród nauczycieli zatrudnionych w Szkole, dwuosobowy Zespół w celu zbadania zasadności zgłoszonych zastrzeżeń i określa regulamin jego pracy. Ocena ustalona przez Zespół jest ostateczna.
3. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach w nauce, frekwencji lub zachowaniu uczniów poprzez dokonywanie wpisów w dzienniku elektronicznym.
4. Na rodzicach ciąży obowiązek systematycznego, przynajmniej jeden raz w tygodniu, kontrolowania wpisów w dzienniku elektronicznym.
5. Dodatkowymi formami przekazywania informacji, o których mowa w ust. 3, są:
 - 1) klasowe spotkania z wychowawcą,
 - 2) indywidualne spotkania z wychowawcą lub nauczycielem, w terminie uzgodnionym z Sekretarzem Szkoły,
 - 3) kontakt telefoniczny lub przez pocztę elektroniczną,
 - 4) korespondencja listowna.
6. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

Rozdział 24. Dostosowanie wymagań edukacyjnych.

§ 53

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie dostarczonej przez rodziców opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Pedagog szkolny przekazuje nauczycielom informacje o potrzebie dostosowania wymagań stawianych uczniowi do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych.
4. Podczas ustalania oceny z wychowania fizycznego nauczyciel uwzględnia możliwości psychofizyczne ucznia oraz jego zaangażowanie.

§ 54

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 55

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania ćwiczeń wskazanych w zaświadczeniu lekarskim.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Rozdział 25. Klasyfikacja śródroczna.

§ 56

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego półrocza nauki.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy nauczyciel praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z instruktorem.
 - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
6. Podstawą do klasyfikacji z danego przedmiotu jest co najmniej 50-procentowa obecność na zajęciach, odpowiednio w danym semestrze.

§ 57

1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (6),
 - 2) stopień bardzo dobry (5),
 - 3) stopień dobry (4),
 - 4) stopień dostateczny (3),
 - 5) stopień dopuszczający (2),
 - 6) stopień niedostateczny (1).
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaku „+” (poza stopniem celującym) oraz znaku „-”(poza stopniem niedostatecznym).

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 2) udzielenie pomocy w rozplanowaniu pracy, którą powinien wykonać uczeń, by uzupełnić braki,
 - 3) umożliwienie dostępu do materiałów i pomocy naukowych zgromadzonych w Szkole w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
4. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

Rozdział 26. Zasady opracowywania wymagań edukacyjnych i sprawdzania osiągnięć

§ 58

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów określające, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć na poszczególne oceny.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

§ 59

1. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się za pomocą:
 - 1) form ustnych: odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, itp.), wypowiedzi w klasie określanych, jako aktywność, recytacji, prezentacji, referatów,
 - 2) prac kontrolnych: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, dyktanda, testy różnego typu, prace dodatkowe (referaty, własna twórczość),
 - 3) form sprawnościowych i praktycznych.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają formy, przy pomocy których będzie sprawdzana wiedza i umiejętności, stopień osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ich ilości w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciele informują uczniów o sprawdzianie wiadomości, obejmującym ponad trzy tematy lekcyjne, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu można przeprowadzić jeden sprawdzian tego typu.
4. Nauczyciele powinni ocenić prace pisemne w terminie dwóch tygodni od ich przeprowadzenia.

5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy pisemnej w terminie dwóch tygodni od jej otrzymania, po uzgodnieniu daty i miejsca z nauczycielem danego przedmiotu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia powyższy termin ten może być wydłużony za zgodą nauczyciela przedmiotu.
6. W przypadku nieobecności podczas sprawdzianu pisemnego, uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległość w terminie dwóch tygodni od daty jego przeprowadzenia w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu. W przypadku niezuzupełnienia, w wyznaczonym terminie, zaległości spowodowanej nieobecnością ucznia, nauczyciel wpisuje w dzienniku w miejscu oceny wartość „0”.
7. Nie przeprowadza się prac pisemnych na dwa tygodnie przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń może nie być przygotowany do zajęć:
 - 1) z powodu choroby,
 - 2) z przyczyn losowych.
9. Ocenianie przez nauczyciela prac pisemnych w skali punktowej powinno być dostosowane do następujących kryteriów:
 - 90% -100% pkt. – ocena bardzo dobra,
 - 71% - 89% pkt. – ocena dobra,
 - 51% - 70% pkt. – ocena dostateczna,
 - 40% - 50% pkt. – ocena dopuszczająca,
 - 0% - 39% pkt. – ocena niedostateczna.
10. Szczegółowe zasady ustalania ocen określają przedmiotowe systemy oceniania.
11. Ocenę celującą z prac pisemnych otrzymuje uczeń, który uzyska ocenę bardzo dobrą i rozwiąże zadanie dodatkowe.

Rozdział 27. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia

§ 60

1. Podstawową formą przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu jest zapis w dzienniku elektronicznym. Na rodzicach ciąży obowiązek systematycznego (przynajmniej jeden raz w tygodniu) sprawdzania zapisów w dzienniku elektronicznym.
2. Udział w zebraniach z rodzicami stanowi kolejną formę uzyskania informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.
 - 1) Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami wychowawca klasy powiadamia rodziców o wymaganiach edukacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - 3) o trybie ustalania rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 4) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) o terminach następnego spotkania z wychowawcą,
 - 6) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania .
3. Rodzice nieobecni podczas zebrania z rodzicami nie mogą zgłaszać roszczeń z tytułu nieprzekazania informacji wyszczególnionych w ust. 3.
4. Umożliwia się rodzicom indywidualny kontakt z nauczycielami podczas dyżurów nauczycielskich.
5. Wychowawcy informują rodziców o ocenach, osiągniętych postępach oraz zauważonych trudnościach, frekwencji i zachowaniu.

6. W uzasadnionych przypadkach rodzice ucznia są wzywani do osobistego stawienia się w Szkole w związku niewłaściwym zachowaniem lub postawą ucznia.

Rozdział 28. Klasyfikacja roczna

§ 61

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawcy klas najpóźniej na 5 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie Szkoły.

§ 62

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacje o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych wychowawca klasy przekazuje rodzicom podczas zebrania, organizowanego nie później, niż 4 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Rodzice nieobecni na zebraniu z rodzicami nie mogą występować z roszczeniami związanymi z nieprzekazaniem informacji, o której mowa w ust. 2.

§ 63

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (6),
 - 2) stopień bardzo dobry (5),
 - 3) stopień dobry (4),
 - 4) stopień dostateczny (3),
 - 5) stopień dopuszczający (2),
 - 6) stopień niedostateczny (1).
2. Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - 2) nie jest w stanie samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności.
3. Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych, w stopniu umożliwiającym rozwiązywanie zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności, niezbędnych w uczeniu się danego przedmiotu oraz przydatnych w codziennym życiu.
4. Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko, wykazywać się inicjatywą, rozwiązywać zadania teoretyczne i praktyczne o podstawowym stopniu trudności, obejmujące treści:
 - 1) konieczne i podstawowe w uczeniu się danego przedmiotu,
 - 2) o niewielkim stopniu złożoności,
 - 3) mające odniesienie w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

- 4) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych zawartych w podstawach programowych.
5. Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy objęte programem nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach, umie bronić swoich poglądów. Rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, obejmujące:
 - 1) istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone, aniżeli zaliczane do wymagań podstawowych,
 - 2) przekraczające wymagania podstawowe zawarte w podstawach programowych,
 - 3) wymagające umiejętności stosowania wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych.
6. Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy objęte programem nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach, umie bronić swoich poglądów. Rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne o znacznym stopniu trudności, obejmujące:
 - 1) pełen zakres treści programowych zawartych w programach nauczania oraz podstawach programowych,
 - 2) samodzielną interpretację faktów i źródeł,
 - 3) treści umożliwiające rozwiązywanie problemów.
7. Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który z powodzeniem bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, potrafi formułować oryginalne wnioski, dokonywać prawidłowej oceny faktów i zjawisk, selekcjonować zdobytą wiedzę. Rozwiązuje samodzielnie problemowe zadania teoretyczne i praktyczne:
 - 1) znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - 2) wynikające z indywidualnych zainteresowań.

§ 64

1. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Kryteria ocen zachowania:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania oceny bardzo dobrej i dobrej, ponadto spełnia minimum trzy z poniższych wymagań:

Obowiązki szkolne	- wyróżnia się wzorową frekwencją na zajęciach lekcyjnych, - przejawia wysoką aktywność w zakresie własnego rozwoju umysłowego i fizycznego, - wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne, - jest laureatem olimpiad, zawodów przedmiotowych szczebla wojewódzkiego i wyższego,
Kultura	- przeciwstawia się przejawom brutalności, przestępczości, wulgarności, wandalizmowi, dyskryminacji, nietolerancji wobec przekonań innych uczniów,
Aktywność Społeczna	- z własnej inicjatywy podejmuje pracę na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,

- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania oceny dobrej, ponadto spełnia trzy z poniższych obowiązków:

Obowiązki szkolne	- wyróżnia się bardzo dobrą frekwencją na zajęciach lekcyjnych, - przejawia ciekawość poznawczą podczas zajęć lekcyjnych, - reprezentuje szkołę na zewnątrz,
Aktywność społeczna	- wyróżnia się w dwóch (lub więcej) dziedzinach pracy społecznej, - rozwija uzdolnienia w wielu dziedzinach,

- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

Obowiązki szkolne	- wykazuje się dobrą frekwencją, - przestrzega postanowień Statutu, - ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
Kultura	- jest uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i rówieśników, - dba o kulturę języka, - dba o wygląd i higienę, - jest życzliwy i koleżeński (organizowanie samopomocy uczniowskiej, pomocy w nauce), - unika agresji, rozwiązuje konflikty w pokojowy sposób,
Aktywność społeczna	- wyróżnia się w jednej dziedzinie pracy społecznej (pełni funkcję w samorządzie szkolnym, klasowym, organizacji młodzieżowej, pełni dyżury) - bierze udział w planowaniu, przygotowywaniu i realizowaniu godzin wychowawczych (niektórych lekcji przedmiotowych), - rozwija zainteresowania i uzdolnienia w jednej dziedzinie (sport, turystyka, sztuka), - właściwie reaguje na zło (agresję, narkomanię, alkoholizm, palenie tytoniu), - wykazuje troskę o szacunek dla mienia szkolnego, - przestrzega zasad bezpieczeństwa,

- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

Obowiązki szkolne	- wykazuje niezadawalającą frekwencją, - niechętnie wypełnia obowiązki szkolne, - jest obojętny wobec najważniejszych problemów szkolnych, - sporadycznie narusza postanowienia Statutu,
-------------------	---

	- nie wykazuje żadnych zainteresowań.
Kultura	- uzyskuje upomnienia dotyczące kultury osobistej,
Aktywność społeczna	- nie angażuje się w życie Szkoły, klasy, - wykazuje bierny stosunek do zadań wychowawczych, - utrudnia realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych,

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

Obowiązki szkolne	- wykazuje bardzo słabą frekwencję, - notorycznie wagaruje, ucieka z lekcji, - lekceważy polecenia nauczyciela, - narusza postanowienia Statutu,
Kultura	- uzyskuje oceny naganne, - niszczy mienie szkolne, - wykazuje rażące uchybienia w przestrzeganiu zasad kultury, - jest arogancki wobec otoczenia, agresywny - wystawia się w sposób wulgarny, - ulega nałogom,
Aktywność społeczna	- ma zły wpływ na innych uczniów, - lekceważy obowiązki szkolne i zasady współżycia społecznego,

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) lekceważy obowiązki szkolne, nie wypełnia postanowień Statutu,
- b) popełnia bardzo często świadomie i w sposób zamierzony wykroczenia wymienione w kryteriach oceny nieodpowiedniej,
- c) popełnia czyny o charakterze przestępczym zarówno w Szkole, jak i w środowisku pozaszkolnym, takie jak: kradzież, włamania, rozboje, fizyczne znęcanie się nad słabszymi, świadome niszczenie mienia społecznego,
- d) nie reaguje pozytywnie na żadne stosowane przez Szkołę i inne instytucje środki wychowawcze.

Rozdział 29. Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana

§ 66

1. W terminie do trzech dni roboczych od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej rodzic lub pełnoletni uczeń może złożyć odpowiednio u nauczyciela lub wychowawcy, wniosek wraz z uzasadnieniem o ustalenie wyższej oceny klasyfikacyjnej.
2. Nauczyciel lub wychowawca analizuje przedmiotowy wniosek i w terminie dwóch dni i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

Rozdział 30. Uczeń nieklasyfikowany

§ 67

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Kryterium nieobecności nieusprawiedliwionej spełnia ponad 25-procentowa nieobecność nieusprawiedliwiona w stosunku do zrealizowanych zajęć.
4. Dla ucznia, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie jest klasyfikowany z zajęć praktycznych Szkoła organizuje na jej terenie lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

§ 68

Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 31. Zastrzeżenie do oceny rocznej

§ 69

1. Rodzice lub pełnoletni uczeń, mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły, umotywowane pisemnie zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później, niż w terminie dwóch dni roboczych od daty klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku potwierdzenia zasadności zgłoszonych zarzutów Dyrektor Szkoły powołuje Komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający i ustala ostateczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Zasady i tryb pracy Komisji, o której mowa w ust. 3 regulują odrębne przepisy.

Rozdział 32. Egzamin poprawkowy.

§ 70

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.

Rozdział 33. Promowanie uczniów

§ 71

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 72

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkole ponadgimnazjalnej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 34. Ukończenie Szkoły

§ 73

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

DZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 35. Ceremoniał szkolny

§ 74

1. Szkoła może posiadać patrona.
2. Szkoła może posiadać sztandar.
3. Do Ceremoniału szkolnego należą:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) przyjęcie uczniów klas pierwszych w poczet społeczności szkolnej,
 - 3) obchody Dnia Górnika,
 - 4) pożegnanie absolwentów klas programowo najwyższych,
 - 5) zakończenie roku szkolnego,
 - 6) bal maturalny lub studniówkowy,
 - 7) obchody rocznic i świąt państwowych.

Rozdział 36. Postanowienia końcowe

§ 75

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń lub komunikatów, zamieszczając je na tablicy ogłoszeń w sekretariacie Szkoły i w pokoju nauczycielskim.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami i komunikatami Dyrektora oraz wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 76

1. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Szkoły określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 37. Statut i jego zmiana.

§ 77

Organem kompetentnym do uchwalania Statutu i wprowadzania w nim zmian jest Rada Pedagogiczna Szkoły. Statut lub wprowadzone do niego zmiany Dyrektor Szkoły przekazuje Organowi Prowadzącemu oraz Organowi Nadzorującemu.

§ 78

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, nauczycieli, słuchaczy oraz uczniów i ich rodziców.
2. Tekst Statutu zamieszcza się na stronie internetowej Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły umożliwi zapoznanie się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej: uczniom, słuchaczom, rodzicom, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi, poprzez umieszczenie go na stronie internetowej oraz udostępnienie go do wglądu w sekretariacie Szkoły.

§ 79

1. Statut wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017 r.*
2. Z dniem określonym w ust. 1 traci ważność dotychczasowy Statut Zespołu Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie.

*Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 21/2017 z dnia 28 listopada 2017 r.

Aneks nr 1

z dnia 13 marca 2018 r.

do Statutu Zespołu Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie

W treści Statutu Zespołu Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie w § 2 w ust. 1 wprowadza się następujące zmiany:

1. w punkcie 1 po podpunkcie a) wprowadza się kolejne podpunkty o treści:
 - b) techniki geodeta 311104,
 - c) technik elektryk 311303.
2. w punkcie 2 po podpunkcie a) wprowadza się kolejne podpunkty o treści:
 - b) elektryk 741103,
 - c) kierowca mechanik 832201,
 - d) mechanik monter maszyn i urządzeń 723310,
 - e) ślusarz 722204.