ZESPÓŁ SZKÓŁ
im. Władysława Łokietka
w Lubaszczu

STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA
W
ZESPOLE SZKÓŁ
im. WŁADYSŁAWA ŁOKIETKA
w LUBASZCZU

(obowiązuje od 1 września 2019 r.)

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Przyjmuje się następującą nazwę szkoły: Branżowa Szkoła I Stopnia wchodząca w skład Zespołu Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu.

2. Szkoła Branżowa Szkoła I Stopnia ma swoją siedzibę w Lubaszczu, w budynku o numerze 1 l a.

3. Nauka w szkole trwa trzy lata.

4. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach: betoniarz-zbrojarz, cieśla, dekarz, kamieniarz, kominiarz, monter izolacji budowlanych, monter izolacji przemysłowych, monter konstrukcji budowlanych, monter sieci i instalacji sanitarnych, monter stolarki budowlanej, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, murarz-tynkarz, operator maszyn i urządzeń do robót ziemnych i drogowych, zdun, operator urządzeń przemysłu ceramicznego, operator urządzeń przemysłu szklarskiego, operator maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych, operator urządzeń przemysłu chemicznego, koszykarz-plecionkarz, mechanik-operator maszyn do produkcji drzewnej, pracownik pomocniczy stolarza, stolarz, tapicer, elektromechanik, elektryk, automatyk, elektronik, mechatronik fryzjer, pracownik pomocniczy fryzjera, sprzedawca, kelner, kucharz, pracownik obsługi hotelowej, pracownik pomocniczy gastronomii, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, blacharz, kowal, mechanik-monter maszyn i urządzeń, monter systemów rurociągowych, operator obrabiarek skrawających, pracownik pomocniczy mechanika, pracownik pomocniczy ślusarza, ślusarz, mechanik precyzyjny, optyk-mechanik, zegarmistrz, złotnik-jubiler, operator maszyn i urządzeń przemysłu metalurgicznego, blacharz samochodowy, elektromechanik pojazdów samochodowych, lakiernik samochodowy, mechanik motocyklowy, mechanik pojazdów samochodowych, operator maszyn leśnych, florysta, ogrodnik, drukarz fleksograficzny, drukarz offsetowy, operator procesów introligatorskich, kaletnik, garbarz skór, kaletnik, krawiec, kuśnierz, obuwnik, operator maszyn w przemyśle włókienniczym, pracownik pomocniczy krawca, rękodzielnik wyrobów włókienniczych, jeździec, mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych, pszczelarz, rolnik, rybak śródlądowy, magazynier-logistyk, cukiernik, operator maszyn i urządzeń przemysłu spożywczego, piekarz, przetwórca mięsa, przetwórca ryb, monter sieci i urządzeń telekomunikacyjnych, kierowca mechanik, technik transportu drogowego, monter nawierzchni kolejowej.

5. Szkoła prowadzi naukę w oddziałach/grupach jedno i wielozawodowych dla pracowników młodocianych .

6. Uczniowie kształcą się jednocześnie w trzech miejscach:

1) w szkole, gdzie realizują przedmioty ogólnokształcące oraz zawodowe dla grup zawodowych;

2) u pracodawcy, gdzie odbywają praktyczną naukę zawodu;

3) na kursach zawodowych, gdzie uczą się przedmiotów zawodowych teoretycznych (raz w roku przez 4 tygodnie).

7. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie. a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II

stopnia.

8. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

9. Szkoła może wprowadzać nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

1) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież niepełnoletnią i pełnoletnią kształcącą się w klasach Branżowej Szkoły I Stopnia w Zespole Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu;

2) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

3) nauczycielach - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;

4) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Branżową I Stopnia wchodzącą w skład Zespołu Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest powiat nakielski z siedzibą w Nakle nad Notecią.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 3. 1. Podstawowym celem działalności szkoły jest umożliwienie młodzieży zdobycie wykształcenia.

2. Szkoła realizuje cele i zadania na podstawie przepisów prawa. Ponadto realizowane są cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia.

3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 4. 1. Zadania szkoły:

1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;

2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych, a następnie jej późniejsze doskonalenie;

3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

4) przygotowanie do wypełnienia obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, patriotyzmu, sprawiedliwości, tolerancji i wolności;

5) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu

i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

2. Szkoła, realizując zadania, umożliwia:

1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów umożliwiających uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Formuła 2017) lub dyplom zawodowy (Formuła 2019);
2) uzupełnienie i rozwinięcie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
3) dostosowanie treści i metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
4) objęcie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
5) realizację treści patriotycznych i obywatelskich;
6) przygotowanie do uczestnictwa w różnych formach kultury;
7) dostarczenie absolwentom kryterium świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, w tym dalszego kształcenia;
8) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania;
9) umożliwianie uczniom niepełnosprawnym rozwoju społecznego oraz zdobycia wiedzy i umiejętności wspólnie z rówieśnikami.

3. W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy szkoła stwarza warunki do:

1) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
2) poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
3) rozwijania otwartości i tolerancji wobec innych ludzi, innych kultur i religii;
4) rozwijania kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
5) zwalczania zagrożeń środowiska naturalnego i zagrożeń społecznych;
6) odpowiedniego zachowania się podczas uroczystości i imprez masowych;
7) przygotowania uczniów do życia w świecie informacyjnym.

4. W zakresie kształtowania osobowości zmierza się do tego, aby uczniowie:

1) znajdowali warunki do wszechstronnego rozwoju swej osobowości i odnalezienia własnego miejsca we współczesnej rzeczywistości;
2) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra;
3) przygotowali się do życia w rodzinie, społeczeństwie i państwie;
4) potrafili rozpoznawać wartości moralne;
5) dążyli do rzetelnej pracy do samokształcenia i osiągnięcia życiowych celów;
6) stawali się odpowiedzialni i samodzielni;
7) byli odporni na negatywny wpływ patologii społecznych;
8) współpracowali ze środowiskiem lokalnym.

5. W zakresie kształtowania umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym szkoła zapewnia uczniom ochronę przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

6. W zakresie opieki zdrowotnej zapewnia edukację zdrowotną i edukację

profilaktyczną.

§. 5. 1 Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:

1) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego;
2) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego; w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach;
3) kształcenie obejmujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących oraz organizuje dokształcanie zawodowe w postaci kursów w ośrodkach kształcenia i dokształcania zawodowego, których wymiar określa ramowy plan nauczania;
4) dostosowanie programu nauczania i metod pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów w oddziałach integracyjnych;
5) realizację szczegółowych celów i zadań wychowawczych zawartych w Programie Wychowawczo -Profilaktycznym Szkoły;
6) ścisłą współpracę z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
7) organizację zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno - wychowawczych i specjalistycznych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) pomoc w przygotowaniu uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach;
9) uczenie uczniów samorządności i aktywnego udziału w życiu szkoły;
10) organizację udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu;
11) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
12) sprawowanie opieki nad uczniami, w tym uczniami niepełnosprawnymi oraz znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej;
13) umożliwienie wydłużenia okresu nauczania na każdym etapie edukacyjnym dla uczniów niepełnosprawnych co najmniej o jeden rok;
14) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii (zajęcia rewalidacyjne lub inne zajęcia specjalistyczne).

2. W szkole mogą być realizowane lokalne, regionalne, rządowe oraz unijne programy i projekty mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży, wspieranie edukacji uzdolnionych uczniów, podnoszenie kwalifikacji zawodowych uczniów i nauczycieli oraz wspomaganie rozwoju osobowego i zainteresowań uczniów.

3. Szkoła ma obowiązek zapobiegać niebezpiecznemu zachowaniu się uczniów. Nauczyciel, który stwierdził zagrożenie bezpieczeństwa, ma obowiązek usunąć zagrożenie bądź powiadomić dyrektora szkoły. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej określa dyrektor szkoły, w drodze osobnej decyzji.

4. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;

2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły;
4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą;
5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny;
6) w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.

5.Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, według własnego uznania i przekonania, szkoła, na życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami, organizuje naukę religii:
1) rodzice dziecka zapisywanego do szkoły lub uczeń pełnoletni składają pisemną deklarację o uczęszczaniu dziecka na lekcje religii;
2) życzenie wyrażone jest w formie pisemnej deklaracji, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
3) uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii szkoła zapewnia opiekę, jeżeli są to lekcje ułożone w planie między innymi lekcjami obowiązkowymi;
4) w przypadku, gdy lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią lekcją w planie lekcji danego oddziału, uczeń przychodzi do szkoły później lub wychodzi ze szkoły do domu bezpośrednio przed tą lekcją;
5) na życzenie rodziców szkoła może organizować zajęcia z etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych, potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

§ 6. 1. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:
1) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
2) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
3) zajęcia socjoterapeutyczne, stosownie do potrzeb;
4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 7. 1. Każdy uczeń szkoły ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika z przepisów prawa oraz sposobu ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz

zasad promocji i ochrony zdrowia oraz trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniowi. Pomoc ta udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagog, doradca zawodowy.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami ucznia;
2) uczniem pełnoletnim;
3) Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Nakle nad Notecią;
4) innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno-pedagogiczną może wystąpić:
   a. uczeń;
   b. rodzic ucznia;
   c. dyrektor szkoły;
   d. każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem;
   e. pielęgniarka szkolna;
   f. poradnia;
   g. pracownik socjalny;
   h. asystent rodziny;
   i. kurator sądowy.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
3) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym;
4) zajęć związanych z rozwojem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
5) porad i konsultacji.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 trwają 45 minut.

10. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nakle nad Notecią oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły, w celu:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

11. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

Rozdział 3
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8. 1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów, o których mowa w ust. 1, ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

3. Organy, wymienione w ust. 1 pkt 2-4, działają na podstawie przyjętych regulaminów.

§ 9. 1. Dyrektor szkoły działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2) jest kierownikiem zakładu pracy oraz reprezentuje Administratora Danych Osobowych placówki i pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
4) zatrudnia dodatkowo nauczycieli w charakterze specjalistów;
5) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
6) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
7) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli szkoły;
8) koordynuje działania organów szkoły;
9) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
10) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
11) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z odrębnymi przepisami;
12) decyduje w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć;
13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz innym pracownikom podczas pracy;
15) powołuje, w razie potrzeby, stałe lub doraźne zespoły zadaniowe;
16) stwarza warunki do przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych;
17) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
18) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
19) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
20) współpracuje z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi

i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia, w celu właściwej realizacji tej opieki;
21) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
22) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go wicedyrektor szkoły, a jeżeli w szkole nie ma stanowiska wicedyrektora, osoba wyznaczona przez organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
1) z urzędu - z powodu długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 1/2 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, w sprawie zmiany wychowawcy, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 10. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. W jej skład wchodzą: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

4. 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.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie klasyfikacyjnym w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

7. 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 eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt nowego statutu szkoły lub projekt zmian statutu szkoły i uchwala go.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.

14. W przypadku określonym w ust. 13, postępowanie wyjaśniające przeprowadza organ prowadzący.

15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11. 1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.

2. W skład rady rodziców w szkole wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach tajnych na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic i przeprowadza się je na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Do jej kompetencji należy w szczególności:
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.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a zasady ich wydatkowania określa regulamin.

7. Fundusze, o których mowa w ust.6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców, a do jego założenia, likwidacji oraz dysponowania środkami są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie Rady Rodziców.

Rozdział 4
Organizacja pracy szkoły

§ 14. 1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych letnich oraz przerw świątecznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i kuratora oświaty, a zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 15. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który, w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Szkoła organizuje oddziały lub grupy według zasad i na warunkach uzgodnionych z organem prowadzącym szkołę oraz według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne. Szczegółową organizację oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, na podstawie arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie lekcyjnym.

7. Uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych, natomiast praktyczną naukę zawodu odbywają u pracodawców.

8. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć również inne stanowiska kierownicze.

§ 16. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej trwa 60 minut.

3. Każdemu uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przydzielone są dwie godziny zajęć rewalidacyjnych z nauczycielem oligofrenopedagogiem.

4. Zajęcia rewalidacyjne są dla danego ucznia indywidualne i obowiązkowe..

5. Corocznie dokonywany jest podział oddziałów na grupy na zajęciach, które tego wymagają, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zajęcia obowiązkowe, o ile zachodzi taka potrzeba, prowadzone są w zespołach międzyoddziałowych.

7. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne, w ramach kształcenia zawodowego, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych.

8. Praktyczna nauka zawodu młodocianych jest realizowana przez pracodawców na zasadach określonych w § 18-19;

9. Branżowa Szkoła I stopnia może organizować także dokształcanie teoretyczne uczniów w zakresie kształcenia ogólnego oraz zawodowego oraz zajęcia uzupełniające, przygotowujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

§ 17. 1. Szkoła prowadzi kształcenie obejmujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących oraz przedmiotów zawodowych.

2. Nauczanie przedmiotów zawodowych teoretycznych odbywa się w szkole, jeżeli podejmą naukę uczniowie w liczbie pozwalającej na utworzenie oddziału lub grupy.

§ 18. 1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez szkołę.

2. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana przez uczniów zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu.

3. Liczbę dni przeznaczonych na praktyczną naukę zawodu ustala dyrektor szkoły, w porozumieniu z pracodawcami uczniów – młodocianych pracowników, z uwzględnieniem przepisów Kodeksu Pracy oraz programem nauczania dla danego zawodu.

4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych.

5. Zajęcia praktyczne u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia, odbywają się na podstawie:

1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym a pracodawcą albo
2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

6. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się w pracowniach ćwiczeń praktycznych, których zasady działania określają odrębne przepisy.

7. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny, które określa Kodeks pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

§ 19. 1. Umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu zawiera pracodawca z młodocianym, w terminie przyjęć kandydatów do szkoły.

2. Nauka zawodu u pracodawcy trwa nie dłużej niż 36 miesięcy z zastrzeżeniem przypadku, kiedy młodociany dokształcający się w szkole nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły. Pracodawca, na wniosek młodocianego, albo izba rzemieślnicza, na wniosek pracodawcy będącego rzemieślnikiem i młodocianego, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy, w celu umożliwienia dokończenia nauki w szkole, a w innych uzasadnionych przypadkach nie więcej niż o 6 miesięcy.

3. Uczeń starający się o przyjęcie do szkoły zobowiązany jest do złożenia stosownych dokumentów, w tym umowy o pracę i zaświadczeń lekarskich przewidzianych odrębnymi

przepisami prawa.

4. W przypadku rozwiązania umowy pomiędzy pracodawcą a młodocianym pracownikiem i brakiem kontynuacji nauki zawodu u innego lub tego samego pracodawcy, uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.

5. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 3 lata.

6. Szczegółowy zakres obowiązków ucznia na praktycznej nauce zawodu określa prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Każdy uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktycznej nauki zawodu poprzez:

1) zapoznanie się z regulaminem i programem;
2) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia bhp oraz innych przewidzianych Kodeksem pracy szkoleń i badań;
3) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
4) przestrzeganie zapisów kodeksu pracy i regulaminu pracy -jeśli taki został wprowadzony;
5) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie pracy harmonogramu dnia;
6) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez prowadzącego zajęcia;
7) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.;
8) natychmiastowe zgłoszenie każdego wypadku, uszkodzenia lub skaleczenia opiekunowi.

§ 20. 1. Uczeń, starający się o przyjęcie do szkoły, jest zobowiązany do złożenia stosownych dokumentów i zaświadczeń lekarskich przewidzianych odrębnymi przepisami prawa.

2. Wymiar godzin przedmiotów kształcenia ogólnego dla poszczególnych klas jest określany według ramowego planu nauczania dla branżowej szkoły, stanowiącego załącznik do rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Szczegółową organizację nauczania, wymiar godzin przedmiotów kształcenia ogólnego, praktycznej nauki zawodu, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji branżowej szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 21. 1. Szkoła realizuje kształcenie zawodowe w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach.

2. Doskonali metody pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kształcenia zawodowego.

3. Współpracuje ze szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w regionie.

4.Współpracuje z zakładami pracy oraz instytucjami rynku pracy.

§ 22. 1. Szkoła realizuje cele i zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu, poprzez prowadzenie:

1) nadzoru nad praktyczną nauką zawodu, realizowaną w zakładach pracy;
2) realizację innych zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący, pracodawców, podmioty gospodarcze, instytucje rynku pracy, a w szczególności:

a) specjalistycznego doskonalenia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych w zakresie nowoczesnych technik i technologii,

b) podejmuje działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej;

3) egzaminów zewnętrznych potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, dla zawodów, dla których szkoła posiada upoważnienie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku;
4) oferty kształcenia dostosowane do potrzeb rynku pracy;
5) współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz z innymi szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

§ 23. 1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:
1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowanych działań;
3) udzielenie uczniom pomocy wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
4) doradzania w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
5) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.

2. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się:
1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;
2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Program Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ).

5. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.

6. Zajęcia z zakresu doradztwa prowadzą:
1) doradca zawodowy;
2) nauczyciele;
3) wychowawcy;
4) pedagog, psycholog;
5) bibliotekarz.

§ 24. 1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, którego organizacja, sposób realizacji zadań określone są w Regulaminie Wolontariatu.

2. Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu tworzony jest przez dyrektora, opiekuna i zarząd koła.

3. Koło bezpośrednio podlega dyrektorowi szkoły, jako organowi powołującemu, który ma prawo kontrolowania jego działalności, po uzgodnieniu z opiekunem i zarządem koła.

4. Pracą koła kieruje zarząd, w skład którego wchodzą:

1) zatwierdzony przez dyrektora szkoły opiekun koła;
2) wybrani przez członków koła jego przewodniczący i zastępcy.

5. Opiekę nad kołem sprawuje wyznaczony przez dyrekcję szkoły nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność koła była zgodna ze statutem szkoły i regulaminem.

6. Szkolne Koło Wolontariatu jest wspólnotą całkowicie nieodpłatną i otwartą na wszystkich, którzy chcą pomagać innym.

7. Celem Szkolnego Koła Wolontariatu jest:
1) zaangażowanie ludzi młodych do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym oraz rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących, otwartości, wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
3) wypracowanie systemu włączania młodzieży do działań o charakterze wolontariackim oraz wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły, środowiska szkolnego i lokalnego.

8. Realizacja zadań podejmowanych przez Szkolne Koło Wolontariatu ustalana jest z dyrektorem szkoły.

9. Zadania koła wynikają z uniwersalnej idei pomocy bliźniemu, która powinna być praktykowana w stosunku do każdego człowieka w potrzebie, bez względu na jego przekonania, wyznanie, narodowość, czy rasę.

10. Zadania realizowane są poprzez:
1) spotkania, gablotki, gazetki, kronikę itp.;
2) imprezy kulturalno-charytatywne i rekreacyjno-sportowe itp.;
3) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje lub za zgodą dyrektora szkoły pod nadzorem opiekuna koła;
4) włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
5) pomoc w organizacji imprez szkolnych.

11. Członkiem koła może być każdy uczeń, który włączył się w pracę koła i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie poprzez wypełnianie obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu. W działalność koła mogą włączać się, w razie potrzeby, również sympatycy, którzy nie posiadają pełnego członkostwa.

12. Niepełnoletni członkowie koła muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Szkolnym Kole Wolontariatu.

13. Członkostwo w kole ustaje przez:
1) ukończenie lub zmianę szkoły;
2) dobrowolne wystąpienie;
3) skreślenie przez zarząd koła, oparte na opinii sądu koleżeńskiego.

§ 25. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza oraz innowacyjna.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga zgody dyrektora szkoły po uzgodnieniu warunków tej działalności

oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 26. 1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którzy są w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej, poprzez doraźną pomoc materialną (stypendia, zapomogi), w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

2. Szkoła udziela uczniom szkół dla młodzieży pomocy i wsparcia poprzez:

1) wdrożenie programów profilaktyki dotyczących niepożądanych zjawisk wychowawczych i społecznych;
2) organizowanie uczniom doraźnej pomocy w zakresie bieżących spraw we współpracy z radą rodziców;
3) współpracę szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
4) działanie pielęgniarki szkolnej w zakresie opieki zdrowotnej i działań profilaktycznych;
5) ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym;
6) otoczenie szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc;
7) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
8) organizacji zajęć wyrównawczych z przedmiotów obowiązkowych w formie konsultacji;
9) stworzenie warunków do nauki w szkole dla uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej.

3. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami w zakresie:

1) kierowania na badania;
2) dostosowywania wymagań edukacyjnych do opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
3) organizacji nauczania indywidualnego - w miarę potrzeb;
4) pozyskiwania środków materialnych i pomocy rzeczowej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 27. 1. Szkoła, w zakresie realizacji zadań statutowych, zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki szkolnej, dysponującej aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych;
3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

§ 28. 1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.

3. Regulamin Biblioteki Szkolnej opracowuje dyrektor lub na jego polecenie osoba zatrudniona na stanowisku bibliotekarza.

4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.

5. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający użytkownikom dostęp do zbiorów.

6. Bibliotekę, wraz z centrum multimedialnym, prowadzi nauczyciel - bibliotekarz.

7.Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

8. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie ustawy o bibliotekach.

9. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą;

2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

10. Inne zadania biblioteki:

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;

3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

6) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 29. 1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami:

1) korzystanie ze zbiorów biblioteki oraz udostępnianie stanowisk multimedialnych jest bezpłatne;

2) użytkownik biblioteki może wypożyczyć jednorazowo 3 książki, nie dłużej niż na okres 4 tygodni;

3) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, użytkownik zobowiązany jest do odkupienia tego samego tytułu lub innego, wskazanego przez nauczyciela-bibliotekarza o wartości zbliżonej do wartości książki zagubionej lub zniszczonej;

4) rodzice uczniów mogą korzystać z zasobów biblioteki w czytelni po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości;

5) wszyscy użytkownicy zobowiązani są do zwrotu posiadanych książek i innych zbiorów na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym;

6) uczniowie, którzy ukończyli szkołę lub zostali skreśleni z listy jej uczniów są zobowiązani do rozliczenia się z biblioteką, co zostanie potwierdzone na tzw. „karcie obiegowej";

7) nauczyciele i inni użytkownicy niebędący uczniami, którzy przestają być zatrudnieni w szkole są zobowiązani do rozliczenia się z biblioteką;

2. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki reguluje Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 30. 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi, a także z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży świadczącymi pomoc uczniom i ich rodzicom.

2. Współpraca, o której mowa, odbywa się za akceptacją rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31. 1. Rodzice uczniów, nauczyciele i instruktorzy praktycznej nauki zawodu współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia młodzieży, opieki i profilaktyki.

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w radzie rodziców;

2) zapoznania się z warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;

3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej postępów w nauce i zachowania swojego dziecka;

4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów;

5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń;

6) w szczególnych przypadkach wychowawca klasy lub pedagog szkolny umożliwiają rodzicom nawiązanie kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

7) włączania się w organizację imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych, urządzania sal lekcyjnych, działań wychowawczych i dydaktycznych szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) uczestniczenia w zebraniach i innych spotkaniach oraz przybywania do szkoły na pisemne wezwania;

2) korzystania z dziennika elektronicznego w ramach swoich uprawnień;

3) wykonywania uchwał rady rodziców;

4) podejmowania działań wychowawczych i opiekuńczych wobec swoich dzieci - uczniów szkoły, uzgodnionych z wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub innymi nauczycielami.

4. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej dwa razy w każdym okresie klasyfikacyjnym.

5. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań i konsultacji, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami, nie mogą, kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce swojego dziecka oraz przewidywanych dla niego ocenach (śródrocznych i końcowych).

Rozdział 5
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 32. 1. W szkole funkcjonuje następujące stanowisko kierownicze: kierownik szkolenia praktycznego.

2. Dyrektor szkoły określa zakres uprawnień i odpowiedzialności osoby, o której mowa w ust1.

§ 33 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2.Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 34. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) wykonywanie zadań na rzecz zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez szkołę - szczegółowe zadania szkoły i procedury postępowania w sprawach bezpieczeństwa uczniów określa Regulamin Bezpieczeństwa*;*
2) realizacja procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
4) dbanie o frekwencję uczniów na zajęciach;
5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
7) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez szkołę;
8) pełnienie dyżurów na przerwach między lekcjami oraz przed rozpoczęciem zajęć;
9) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie nauczycielskim;
11) aktywne uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej;
12) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomaganie w ich eliminowaniu;
13) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
14) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
15) prowadzenie prac w ramach zespołów przedmiotowych, oddziałowych i zadaniowych;
16) sprawowanie funkcji opiekuna stażu nauczyciela stażysty lub kontraktowego.

§ 35. 1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.

4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:

1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi;
4) doskonalenie swojego warsztatu pracy poprzez konsultację, wymianę doświadczeń, lekcje otwarte, wspólne opracowywanie narzędzi badawczych;
5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek krajoznawczych lub tematycznych oraz wyjazdów edukacyjnych;
6) organizowanie konkursów.

5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora

na wniosek zespołu.

6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
2) wypracowanie przedmiotowych zasad oceniania;
3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych.

7. Przewodniczący odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy oraz systematyczną działalność zespołu zgodną z tym programem.

8. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 36. 1. Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora szkoły zestawem programów nauczania;
2) wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne, literaturę metodyczną;
3) współdecydowania, jako członek rady pedagogicznej, o kierunku rozwoju szkoły, koncepcji jej funkcjonowania, planie pracy;
4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej postępów swoich uczniów;
5) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów;
6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów.

2. Nauczyciel ponadto korzysta z:

1) uprawnień wynikających ze stosunku pracy i innych uprawnień wynikających z przepisów prawa;
2) opieki i doradztwa doświadczonego nauczyciela, opiekuna stażu dla nauczycieli odbywających staże pedagogiczne, udziału w lekcjach otwartych;
3) z pomocy doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

§ 37. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.l, obowiązany jest:

1) diagnozować warunki życia i nauki swoich uczniów;
2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami, w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
4) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
5) określać mocne strony, predyspozycje i uzdolnienia uczniów;

6) współpracować z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
7) stale monitorować postępy w nauce swoich uczniów;
8) mobilizować uczniów do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach;
9) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach wyników w nauce i zachowania ucznia;
12) informować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych;
13) prowadzić okresowo zebrania z rodzicami swoich uczniów;
14) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plan wychowawczo-profilaktyczny klasy, tematy zajęć z wychowawcą).

3. Wychowawca ma prawo do:
1) współdecydowania z uczniami i rodzicami uczniów o planie wychowawczo-profilaktycznym na dany rok szkolny;
2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspierających pracę szkoły;
3) decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
4) wnioskowania o pomoc w rozwiązaniu problemów swoich uczniów do organów szkoły lub innych osób.

§ 38. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
1) udostępnianie uczniom i nauczycielom książek i innych źródeł informacji;
2) kształtowanie umiejętności uczniów w zakresie samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejętnego wykorzystania technologii informacyjnej i mediów;
3) uczenie uczniów aktywnego odbioru dóbr kultury;
4) inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań;
5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
7) prowadzenie statystyki wypożyczeń;
8) umożliwienie użytkownikom korzystania ze skomputeryzowanych stanowisk pracy integrujących dostęp do wszelkich źródeł informacji z możliwościami jej przetwarzania i tworzenia nowych dokumentów;
9) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
10) stworzenie optymalnych warunków do pracy indywidualnej i grupowej w czytelni;
11) pomoc uczniom mającym trudności w nauce i szczególnie uzdolnionym w doborze lektur, dbałość o indywidualizację porad;
12) diagnozowanie zainteresowań czytelniczych młodzieży;
13) informowanie nauczycieli i wychowawców klas o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;

14) informowanie o nowościach wydawniczych, premierach, wystawach, spotkaniach autorskich i tym podobnych;
15) organizowanie różnych form upowszechnienia czytelnictwa (konkursy, turnieje, kiermasze, gry, wystawy, wycieczki, prezentacje prac uczniów) i inspirowanie kreatywności uczniów i nauczycieli;
16) promowanie biblioteki, jej zbiorów, warsztatu informacyjnego, usług i bieżących przedsięwzięć na stronie internetowej szkoły;
17) gromadzenia w zbiorach bibliotecznych podręczników szkolnych.

§ 39. 1. Pedagog w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio dyrektorowi.

2.Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających *z* Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły*;*
5) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych - koordynacja Programu Wychowawczo--Profilaktycznego Szkoły;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) prowadzenie rejestru opinii i orzeczeń lekarskich oraz poradni psychologiczno - pedagogicznej;
8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
11) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40. 1. Doradca zawodowy, oprócz planowania i koordynowania doradztwa zawodowego, odpowiada w szczególności za:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ) oraz koordynowanie jego realizacji;
4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie WSDZ
5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) realizowanie działań wynikających z programu WSDZ.

§ 41. Zadania innych pracowników wynikają z zakresu ich obowiązków oraz odrębnych przepisów.

Rozdział 6
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 42. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego reguluje ustawa o systemie oświaty.

§ 43. 1. Główne cele oceniania w naszej szkole:
1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 44. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania
1) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
a) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
d) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2) Ocenianiu podlegają:
a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

b) zachowanie ucznia.

3) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5) Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty.

§ 45. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 46. 1. Zasady oceniania:

1) Cele oceniania:

a) wspieranie rozwoju ucznia, określenie jego indywidualnych potrzeb, uzdolnień, predyspozycji, trudności;

b) poznanie stopnia opanowania wiadomości;

c) poznanie stopnia opanowania umiejętności;

d) sprawdzenie, na ile uczeń potrafi samodzielnie pracować;

e) sprawdzenie, czy i jak uczeń współpracuje w grupie;

f) określenie, w jaki sposób pomóc uczniowi;

g) porównanie osiągnięcia ze standardami;

h) dokonanie klasyfikacji i ocenienie stopnia przygotowania do dalszego kształcenia;

i) ustalenie pozycji ucznia, klasy, szkoły;

j) ocena efektu pracy szkoły.

2) Osoby uczestniczące w procesie oceniania:

a) nauczyciel przedmiotu;
b) pracodawca;
c) wychowawca;
d) pedagog szkolny;
e) psycholog z poradni psychologiczno-pedagogicznej (w indywidualnych przypadkach);
f) lekarz lub pielęgniarka;
g) nadzór (dyrekcja szkoły);
h) uczeń (samoocena);
i) uczniowie;
j) pozostali pracownicy szkoły;
k) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne.

3) Podmiotem oceniania są umiejętności, wiedza i postawa ucznia, a nie sam uczeń.
4) Kryteria oceniania - ocenie podlegają:
a) umiejętności, wiadomości i postawy każdego ucznia;
b) umiejętności interpretacji, uzasadnienia;
c) stosowanie zdobytej wiedzy i umiejętności w typowych i nowych sytuacjach;
d) umiejętność pracy w grupie;
e) umiejętność samooceny;
f) postępy poczynione przez ucznia;
g) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
h) zachowanie ucznia.

5) Zgodnie z wyżej wymienionymi kryteriami, nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania, które realizuje.
6) Narzędzia oceniania - ocena dokonywana jest poprzez:
a) prace pisemne: prace klasowe, sprawdziany, testy, dyktanda;
b) kartkówki z bieżącego materiału, dotyczące 3 ostatnich lekcji, które nie muszą być zapowiadane;
c) prace domowe;
d) odpowiedź ustną;
e) ćwiczenia praktyczne;
f) umiejętności posługiwania się przyborami np. kreślarskimi;
g) sprawdzanie zeszytów przedmiotowych;
h) pracę w grupie, aktywność na lekcji;
i) oceny ćwiczeń fizycznych;
j) przygotowanie do lekcji wychowania fizycznego (strój);
k) zaangażowanie i osiągnięcia uczniów w zajęciach pozalekcyjnych, zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
l) egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe.

7) Formy oceny - ocenianie:
a) obiektywnie, jawnie z uzasadnieniem, diagnostycznie, systematycznie;
b) w celu ukazania mocnych stron uczniów;
c) poprzez prezentację osiągnięć twórczych działalności uczniów;

d) efektywnie poprzez stosowanie różnorodnych metod aktywizujących;

e) według ściśle przyjętych norm i kryteriów, uwzględniając indywidualne możliwości uczenia.

8) Postaci oceny.

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

9) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w następujących w stopniach: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry i celujący, natomiast oceną negatywną jest ocena niedostateczna.

10) Dopuszcza się stosowanie znaków „+" (plus) przy ustalaniu ocen bieżących.

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

12) Oceny bieżące są odzwierciedleniem postępów i włożonego wysiłku ucznia z danych zajęć edukacyjnych w oparciu o wewnątrzszkolne zasady oceniania i przedmiotowe zasady oceniania.

13) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

14) Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala nauczycie] prowadzący dane zajęcia edukacyjne w oparciu o bieżące oceny.

15) Z poszczególnych zajęć edukacyjnych wymagana jest minimalna ilość ocen bieżących, z których ustalana jest ocena klasyfikacyjna:

a) jeżeli zajęcia odbywają się 1 godz. w tygodniu to co najmniej 3 oceny;

b) jeżeli zajęcia odbywają się 2 i więcej godz. w tygodniu to co najmniej 5 ocen.

16) Częstotliwość oceniania jest rejestrowana na bieżąco w dzienniku lekcyjnym.

17) Zachowanie jest monitorowane i oceniane na bieżąco przez wychowawcę i wszystkich nauczycieli uczących w szkole, zgodnie z szczegółowymi kryteriami oceny zachowania.

§ 47. 1. Kryteria ocen

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów

nauczania;

b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych albo posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w stopniu wysokim wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej: kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia w zawodach oraz wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania;

b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do samodzielnego rozwiązywania zadań nietypowych;

c) potrafi umiejętnie korzystać z różnych źródeł informacji naukowej;

d) bierze udział w konkursach, zawodach, turniejach.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami z danego przedmiotu;

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

c) potrafi logicznie myśleć i analizować, zastosować typowe wzory i zasady znane z lekcji i podręcznika.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) samodzielnie wykonuje zadania o charakterze odtwórczym oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego lub efektami kształcenia określonymi w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych w szkole programach nauczania;

b) opanował treści określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, dotyczących głównie prostych uniwersalnych umiejętności w najmniejszym zakresie wiadomości;

c) uczeń zna i rozumie podstawowe definicje, pojęcia, twierdzenia, formuły i potrafi je zastosować.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych w minimum programowym;

b) rozwiązuje (wykonuje), z pomocą nauczyciela, zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

c) uczeń rozumie podstawowe pojęcia, potrafi je nazwać i podać proste przykłady;

d) uczeń wykazuje zainteresowanie przedmiotem i chęć do uczenia się.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w minimum programowym przedmiotu;

b) posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy;

c) nie jest w stanie wykonywać, nawet przy pomocy nauczyciela, zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 48. 1. Terminarz oceniania:

1) w trakcie realizacji materiału edukacyjnego (na bieżąco);
2) na zakończenie pierwszego okresu klasyfikacyjnego;
3) na zakończenie drugiego okresu klasyfikacyjnego;
4) gdy jest widoczny wysiłek ucznia włożony w przygotowanie każdego zadania (na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych).

2. Częstotliwość oceniania i sposoby sprawdzania wiadomości:

1) sposoby sprawdzania wiadomości, ich częstotliwość, zakres materiału oraz termin i forma informowania uczniów przedstawia zamieszczona poniżej tabela:

Lp.	Forma	Częstotliwość	Zasady i terminy informowania	Zakres materiału
I.	odpowiedź ustna	na każdej lekcji	nauczyciel może wcześniej	3 ostatnie lekcje
2.	odpowiedź ustna	na każdej lekcji	nauczyciel informuje ucznia co najmniej tydzień przed odpytywaniem	obejmujący większy zakres materiału
3.	kartkówka	na każdej lekcji	nauczyciel może poinformować uczniów na lekcji poprzedzającej	obejmujący wiadomości z 3 ostatnich lekcji
4.	godzinne prace kontrolne (sprawdziany, testy i prace klasowe)	1 raz na dwa tygodnie	nauczyciel informuje uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem	nauczyciel informuje uczniów o zakresie materiału

2) w ciągu jednego dnia zajęć lekcyjnych dopuszcza się tylko jedną z form sprawdzianu, z wyjątkiem odpowiedzi ustnej i kartkówki;
3) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace kontrolne - po uzgodnieniu z klasą jest dopuszczalna większa ilość prac kontrolnych;
4) godzinne prace kontrolne muszą być ocenione i omówione w ciągu dwóch tygodni, a pozostałe w ciągu 7 dni;
5) godzinne prace kontrolne należy przechowywać przez okres miesiąca od ukończenia pierwszego okresu klasyfikacyjnego, drugiego okresu klasyfikacyjnego;
6) nieobecność na pracach kontrolnych (sprawdziany, testy i prace klasowe) obligują ucznia do zaliczenia w ciągu 14 dni od przyjścia do szkoły;
7) uczeń może poprawić ocenę bieżącą z przedmiotu, na warunkach ustalonych przez nauczyciela w ciągu 14 dni od otrzymania oceny; jeżeli uczeń nie poprawi oceny lub otrzyma ocenę niższą od poprzedniej nie wpisuje się jej; nauczyciel wyższą poprawioną ocenę wpisuje obok oceny wystawionej, przy czym do klasyfikacji ocen bierze ocenę poprawioną;
8) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na koniec pierwszego okresu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu, powinien zaliczyć wymagany materiał edukacyjny do końca marca.

§ 49. 1. Przekazywanie informacji dotyczących ucznia.

1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie orzeczenia;

b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-2, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

d) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

4) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

a) bieżące;

b) klasyfikacyjne:

- śródroczne i roczne,
- końcowe.

5) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

6) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Odbywa się to w szkole, w obecności nauczyciela lub wychowawcy.

7) Sprawdzone i ocenione prace pisemne, kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:

a) uczniowi udostępniane są one bezpośrednio po ocenieniu przez nauczyciela oraz w ciągu całego roku szkolnego, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu;

b) rodzice mają wgląd do sprawdzonych prac w ciągu całego roku szkolnego, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą ucznia lub nauczycielem przedmiotu;

c) sprawdzone i ocenione kontrolne prace ucznia przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego i nie mogą być kopiowane.

8) Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:

a) na wniosek ustny rodziców - który może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez ucznia - nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego, powołuje się na wewnątrzszkolne zasady oceniania i przedmiotowe zasady oceniania, wymagania na poszczególne stopnie szkolne, kryteria oceniania danej formy aktywności ucznia i inne aspekty oceniania, w przypadku pracy pisemnej ucznia okazuje ją rodzicom, omawia sposób punktacji, komentarz lub informację zwrotną umieszczoną na pracy;

b) na wniosek pisemny rodziców - który może dotyczyć tylko oceny klasyfikacyjnej - nauczyciel dokonuje uzasadnienia pisemnego, zgodnie z powyższymi wskazaniami.

9) Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć - zgodnie z przedmiotowym systemem nauczania, a także systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

10) W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia, są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

11) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego ,na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W opinii tej mowa jest o rodzaju ćwiczeń, jakich uczeń nie może wykonywać i przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.

12) Dyrektor szkoły całkowicie zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji wspomnianych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony"/ „zwolniona".

13) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

14) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

15) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „ zwolniona".

16) Na zorganizowanych przez dyrekcję apelach szkolnych informuje się uczniów w sposób ogólny o wynikach nauczania, zachowania i frekwencji.

17) Przepływ informacji o uczniu następuje na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

18) Informacje o wynikach ucznia, zachowaniu i frekwencji zapisane są w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen zgodnie z określonymi w tym zakresie wymaganiami.

19) Rodzice informowani są o ocenach bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia, jego postępach i trudnościach oraz szczególnych osiągnięciach:

a) w dzienniku elektronicznym;
b) w trakcie bezpośrednich rozmów z nauczycielami, wychowawcą;
c) w czasie zebrań z rodzicami.

20) Informacja o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie z zachowania przekazywane są rodzicom w formie elektronicznej w dzienniku lekcyjnym i na zebraniach rodziców.

21) Na około miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, rodzice informowani są o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów zagrożonych oceną niedostateczną.

22) Nauczyciele informują ustnie ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej, a także końcowej (dla klasy programowo najwyższej) z danego przedmiotu nie później niż miesiąc przed zakończeniem: pierwszego okresu klasyfikacyjnego i zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i zapisują w dzienniku lekcyjnym.

23) Nauczyciel danego przedmiotu informuje ustnie ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną nie później niż miesiąc przed zakończeniem pierwszego okresu klasyfikacyjnego i zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

24) Nauczyciele wystawiają oceny na koniec pierwszego okresu klasyfikacyjnego i na zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych nie później niż 1 dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

§ 50. 1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania

1) Przewidywane oceny klasyfikacyjne wpisywane są do dziennika nie później niż na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2) Uczeń, który chciałby uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana powinien wykazać się wiedzą i umiejętnościami zgodnymi z kryteriami przyjętymi w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania tej oceny.
3) Uczeń lub jego rodzic ma prawo złożyć wniosek na piśmie o podwyższenie przewidywanej oceny w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami). Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
4) Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

a) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;

b) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;

c) nie unikał zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;

d) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej poprawna;

e) jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

5) Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
6) We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają, o jaką ocenę uczeń się ubiega.
7) Sprawdzenie osiągniętej wiedzy i umiejętności dokonuje się poprzez egzamin sprawdzający przeprowadzony w terminie 7 dni od rozpatrzenia pisemnej prośby przez ucznia lub jego rodziców. Egzamin jest przeprowadzony w formie pisemnej, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, gdzie ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych. Z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
8) We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
9) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

a) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;

b) pozytywnej opinii samorządu klasowego;

c) otrzymania pochwały dyrektora szkoły;

d) wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących warunków:

- w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny,

- liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza tej, która występuje w kryteriach oceny na poszczególne oceny z zachowania.

§ 51. 1. Zasady oceniania zachowania
1) Ocena z zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i etycznego.
2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich

rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalania nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
   a) wzorowe;
   b) bardzo dobre;
   c) dobre;
   d) poprawne;
   e) nieodpowiednie;
   f) naganne.

4) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   g) okazywanie szacunku innym osobom;
   h) dodatkowa ocena z praktyk zawodowych ucznia.

5) Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   a) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
   b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

8) Charakterystyka zachowania ucznia na ocenę wzorową

   a) uczeń jest zawsze taktowny, odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą, dba o piękno mowy polskiej, chętnie pomaga innym, zawsze reaguje na dostrzegane przejawy zła, jest wzorem do naśladowania dla innych;

   b) uczeń jest zawsze przygotowany do lekcji, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy, w stosunku do swoich możliwości osiąga maksymalne wyniki w nauce;

   c) uczeń szczególnie dba o honor i tradycje szkoły;

   d) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, usprawiedliwienia dostarcza w terminie;

   e) uczeń sam zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenie;

   f) uczeń szczególnie dba o swój wygląd i higienę, jest zawsze stosownie ubrany;

   g) uczeń z własnej inicjatywy podejmuje działanie na rzecz szkoły, klasy, środowiska i zawsze wywiązuje się w terminie;

   h) uczeń bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych, w których odnosi sukcesy;

   i) uczeń szanuje godność własną i innych osób, jest życzliwy, zawsze przestrzega

ogólnie przyjętych norm prawnych i etycznych; jego postawa jest godna naśladowania;

j) uczeń jest wolny od nałogów i uzależnień, a swoją postawą zachęca innych do naśladowania.

9) Charakterystyka zachowania ucznia na ocenę bardzo dobrą.

a) uczeń postępuje zawsze taktownie, jest zawsze kulturalny i uczciwy, dba o piękno mowy polskiej, zawsze reaguje na przejawy zła;

b) uczeń jest zawsze przygotowany do lekcji, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, samodzielnie rozwiązuje problemy ujęte w programie nauczania, służy zawsze pomocą;

c) uczeń ma niewielką liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień;

d) uczeń zawsze dba o honor i tradycje szkoły;

e) uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenie;

f) uczeń uczestniczy w zawodach sportowych, konkursach szkolnych i pozaszkolnych, bierze udział w życiu kulturalnym szkoły;

g) uczeń przestrzega ogólnie przyjętych norm prawnych i etycznych, jest życzliwy, szanuje godność własną i innych osób, okazuje szacunek innym osobom;

h) uczeń nie ulega nałogom, a swoją postawą zachęca innych do naśladowania.

10) Charakterystyka zachowania ucznia na ocenę dobrą.

a) uczeń zwykle postępuje kulturalnie i uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie uchyla się od pomocy innym;

b) uczeń jest dobrze przygotowany do lekcji; w stosunku do swoich możliwości wyróżnia się w niektórych przedmiotach i obowiązkach;

c) uczeń ma niewielką liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień;

d) postępowanie ucznia mogło spowodować zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób, ale reagował w sposób właściwy na zwracaną mu uwagę;

e) uczeń dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań na rzecz szkoły, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania;

f) uczeń uczestniczy w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych, bierze udział w życiu kulturalnym szkoły;

g) uczeń zwykle przestrzega ogólnie przyjętych norm prawnych i etycznych, jest życzliwie usposobiony do otoczenia, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje mienie publiczne i prywatne oraz własną i cudzą pracę.

11) Charakterystyka zachowania ucznia na ocenę poprawną.

a) zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie, nie dba o piękno języka polskiego;

b) zdarza się, że reaguje na przejawy zła, czasami uchyla się od pomocy innym;

c) uczeń czasami nie jest przygotowany do lekcji, w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne wyniki w nauce;

d) uczeń opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się;

e) postępowanie ucznia mogło spowodować zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób, ale reagował w sposób właściwy na zwracaną mu uwagę;

f) kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę;

g) zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niestarannie

wykonuje powierzone mu prace i zadania;

h) uczeń sporadycznie uczestniczy w konkursach szkolnych i zawodach sportowych (pod wpływem nauczyciela);

i) zdarza się uczniowi nieprzestrzeganie norm prawnych i etycznych, czasami zdarza się być życzliwie usposobiony do otoczenia, czasami naraża na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne.

12) Charakterystyka zachowania ucznia na ocenę nieodpowiednią

a) uczeń często postępuje niewłaściwie, wyraża się wulgarnie i nie reaguje na przejawy zła, zdarza się, że jest agresywny, nie szanuje godności własnej i innych;

b) często uczeń jest nieprzygotowany do lekcji, nie wywiązuje się z podjętych zadań, osiąga słabe wyniki w nauce;

c) uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się;

d) postępowanie ucznia mogło spowodować zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób - uczeń rzadko reagował w sposób właściwy na zwracaną mu uwagę;

e) uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu prace;

f) uczeń nie uczestniczy w konkursach szkolnych, sporadycznie w zawodach sportowych bądź życiu szkoły;

g) uczeń nie zawsze przestrzega norm prawnych i etycznych, zdarza się, że uchybia godności własnej lub innej osoby, nie panuje nad emocjami, czasami naraża na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne.

13) Charakterystyka zachowania ucznia na ocenę naganną.

a) uczeń bardzo często postępuje niewłaściwie, wyraża się wulgarnie, jest obojętny na przejawy zła, jest agresywny, nie szanuje godności własnej i innych;

b) przeważnie uczeń nie jest przygotowany do lekcji, w stosunku do swoich możliwości osiąga zbyt niskie wyniki w nauce;

c) uczeń nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia i nie dostarcza ich w terminie;

d) uczeń powodował zagrożenie własnego bezpieczeństwa lub innych osób i nie zmieniał postawy mimo zwracanych uwag;

e) uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi;

f) uczeń zwykle nie wykonuje powierzonych mu prac, nie dotrzymuje ustalonych terminów;

nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, lekceważy prośby i uwagi pracowników szkoły;

g) uczeń nie jest zainteresowany udziałem w życiu szkoły, nie dba o honor i tradycje szkoły, nie jest jej reprezentantem w środowisku;

h) uczeń często nie przestrzega norm prawnych i etycznych, nie szanuje godności własnej i innych osób, niszczy mienie publiczne lub prywatne;

i) uczeń często pali papierosy, pije alkohol lub przyjmuje narkotyki mimo zwracanych uwag, swoją postawą zachęca innych uczniów do nałogów i uzależnień.

§ 52. 1. Klasyfikowanie uczniów.

1) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych

ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania. Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem pierwszego okresu klasyfikacyjnego.

2) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku zajęć dydaktyczno-wychowawczych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3) Śródroczne i roczne 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. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

5) W szkole, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala instruktor praktycznej nauki zawodu.

6) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 53. 1. Odwołanie się od ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania oraz tryb i forma przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno--wychowawczych.

2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, natomiast sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3) Termin sprawdzianu wiadomości ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4) Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania (w przypadku zastrzeżeń) musi być ustalona w terminie 5 dni.

5) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6) W skład komisji wchodzą:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- wychowawca oddziału;
- nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- przedstawiciel rady rodziców.

6) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9) Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający szczególnie:

a) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- skład komisji;
- termin sprawdzianu;
- imię i nazwisko ucznia;
- zadania (pytania) sprawdzające;

- ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   - skład komisji;
   - termin posiedzenia komisji;
   - imię i nazwisko ucznia;
   - wynik głosowania;
   - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
   - protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

10) Do protokołu, o którym mowa w pkt. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12) Procedury powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 54. 1. Egzamin klasyfikacyjny

1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny.
3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego, z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4) Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt 2 i 3, przeprowadza komisja w składzie:
   a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
   b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6) Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Dla wyżej wymienionego ucznia nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7) Egzamin klasyfikacyjny dla wyżej wymienionego ucznia przeprowadza komisja

w składzie:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadza się ten egzamin.

8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9) Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno--wychowawczych.

11) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

12) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

13) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) imiona i nazwiska nauczycieli - skład komisji;
b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
f) imię i nazwisko ucznia.

14) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

15) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

a) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,

b) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 55. 1. Egzamin poprawkowy

1) Uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, kiedy to ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych

zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

b) skład komisji;

c) termin egzaminu poprawkowego;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania egzaminacyjne;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przestąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 56. 1. Promowanie ucznia

1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2) Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych i olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.

3) Uczeń:

a) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 (bez ocen dopuszczających) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę

zachowania,

b) kończy branżową szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

6) Uczeń może powtarzać klasę, jeśli złoży wniosek do rady pedagogicznej o powtarzanie klasy.

7) Ostateczną decyzję o powtarzaniu klasy przez ucznia podejmuje rada pedagogiczna.

8) Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej otrzymał średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 (takiemu uczniowi nie ustala się oceny z zachowania).

Rozdział 7
Uczniowie

§ 57. 1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami dotyczącymi warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkól publicznych.

2. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego określa Zarządzenie Kujawsko--Pomorskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.

§ 58. 1. Zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych, uczeń szkoły ma prawo do:

1) nauki realizowanej w oparciu o zasadę równych szans;

2) informacji o zapadających w szkole decyzjach dotyczących ucznia, takich jak przeniesienie do innej klasy, treść uwag o zachowaniu i ocena zachowania, informacji o wszystkich ocenach itp.;

3) wypowiadania swoich poglądów i opinii, w tym własnych sądów światopoglądowych, opinii na temat programów i metod nauczania, ważnych spraw życia szkoły, klasy, samorządu oraz opinii o bohaterach historycznych, literackich itp. oraz przedstawienia stanowiska we własnej sprawie;

4) zrzeszania się, przez możliwość działania, w samorządzie uczniowskim lub innej formy aktywności;

5) wolności od poniżającego traktowania i karania - oznacza zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej lub psychicznej oraz poszanowanie godności ucznia - nikt z członków społeczności szkolnej nie ma prawa do wykorzystywania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej, ekonomicznej, do naruszenia godności i praw innego człowieka;

6) wolności myśli, sumienia, wyznania - polega na zapewnieniu uzewnętrznienia lub nieuzewnętrznienia przekonań religijnych i światopoglądowych, równym traktowaniu

niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu, tolerancji wobec inności;
7) znajomości swoich praw - polega na dostępności wiedzy o prawach i możliwości korzystania z nich;

2. Ponadto uczniowie mają prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w szczególności do równomiernego obciążania zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, planu zajęć uwzględniającego możliwości psychofizyczne;
2) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
5) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
6) reprezentowania szkoły na olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza ona dóbr osobistych osób trzecich;
8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
9) poszanowania godności osobistej i nietykalności;
10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz szkolnej służby zdrowia;
12) pomocy, w przypadku trudności w nauce;
13) składania skarg w sytuacji, kiedy prawa ucznia nie są respektowane;
14) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego;
15) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej.

3. Uczennica ciężarna ma prawo do szczególnej opieki, której zasady są określone w procedurach postępowania i udzielania pomocy uczennicom ciężarnym, na podstawie ustawy o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży.

§ 59. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń ma prawo do skargi.

2. Skargę można składać do wychowawcy klasy, pedagoga szkoły, organów statutowych szkoły.

3. Skarga może mieć formę ustną lub pisemną.

4. Skarga powinna wskazywać prawo, które zostało naruszone wraz z uzasadnieniem.

5. Po wyczerpaniu możliwości dochodzenia praw w szkole, uczeń może również wnieść skargę na krzywdzące go postępowanie do Biura Rzecznika Praw Dziecka.

§ 60. 1. Uczeń szkoły ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie, regulaminach szkoły oraz zarządzeniach dyrektora szkoły;
2) utrzymywać schludny i czysty wygląd oraz nosić odpowiedni strój stosownie do okoliczności, który określony jest w *Regulaminie szkoły*;
3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i praktycznej nauce

zawodu, usprawiedliwiać absencję, zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole;
4) dostarczyć do wychowawcy, w ciągu 14 dni (od ponownego podjęcia nauki) pisemnego wyjaśnienia przyczyn nieobecności w szkole, ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności w każdym przypadku podejmuje wychowawca klasy;
5) przygotowywać się do zajęć, posiadać komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne, niezbędne pomoce, przynosić je zgodnie z dziennym rozkładem zajęć i korzystać z nich w trakcie lekcji;
6) posiadać i przynosić na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy;
7) uczestniczyć w uroczystościach, akademiach i innych imprezach organizowanych przez szkołę;
8) dbać o ład i porządek w szkole;
9) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego, dbać o porządek, ład, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole, w otoczeniu szkoły i poza nią;
10) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
11) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły oraz innych osób;
12) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
13) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
14) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
15) naprawić wyrządzoną szkodę;
16) godnie zachowywać się w szkole i poza nią;
17) dbać o honor i tradycję szkoły;
18) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły;
19) respektować ustalenia innych organów szkoły, w tym samorządu uczniowskiego;
20) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
21) poinformować wychowawcę lub innego nauczyciela (pracownika szkoły) o nagłym pogorszeniu się stanu zdrowia własnego lub zaobserwowanego u innego ucznia;
22) stosować się do zakazu używania sprzętu elektronicznego w inny sposób niż na zajęciach dydaktycznych - urządzenia elektroniczne mogą być włączone na zajęciach edukacyjnych wyłącznie za zgodą nauczyciela lub dyrekcji szkoły; naruszenie przez ucznia zasad używania przedmiotowych urządzeń powoduje ich zabranie do „depozytu", a w przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły, bez zgody nauczyciela lub dyrektora, fakt ten może być zgłoszony na policję;
23) przestrzegać zakazu posiadania przedmiotów i środków, których użycie mogłoby stworzyć zagrożenie dla zdrowia i życia innych lub zniszczyć (uszkodzić) mienie szkoły.

§ 61. 1. Uczeń może być nagrodzony za:
1) rzetelną naukę oraz pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
2) wzorową postawę;
3) wybitne osiągnięcia w nauce;
4) działalność na rzecz wolontariatu;
5) dzielność i odwagę;
6) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

1) pochwałę ustną wychowawcy klasy na forum zespołu klasowego;
2) pochwałę pisemną wychowawcy klasy odnotowaną w dokumentacji klasowej;
3) pochwałę dyrektora szkoły, odnotowaną w dokumentacji klasowej;
4) list gratulacyjny dla ucznia lub jego rodziców;
5) dyplom uznania dla ucznia.
6) nagroda rzeczowa ufundowana przez dyrektora szkoły;
7) wystąpienie z wnioskiem o przyznanie nagrody Starosty Powiatu Nakielskiego.

3. Nagrody finansowe mogą być przyznane przez radę rodziców.

4. Nagroda, o której mowa w ust. 2, może być przyznana na wniosek:

1) wychowawcy lub innych nauczycieli;
2) samorządu uczniowskiego lub organizacji młodzieżowej działającej na terenie szkoły;
3) instytucji lub osób spoza szkoły, po odpowiednim udokumentowaniu.

5. Uzyskanie nagrody przez ucznia odnotowuje się w jego dokumentacji.

6. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody, osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły, a w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły, do organu prowadzącego szkołę;
2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
3) dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go.

§ 62. 1. Za naruszenie obowiązków zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach ustala się następujące rodzaje kar:

1) ustne upomnienie przez wychowawcę lub innego nauczyciela na forum zespołu klasowego;
2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy lub nauczyciela za:
   a) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin,
   b) nieodpowiednie zachowanie na lekcji lub w czasie przerwy, niegodne reprezentowanie szkoły w czasie wolnym (3 uwagi o znaczącym naruszeniu obowiązków, zapisane w dzienniku elektronicznym przez każdego nauczyciela, obejmujące czas pobytu ucznia w szkole lub poza nią);
3) pisemna nagana udzielona uczniowi przez dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców, wpisaniem do akt osobowych oraz ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów za:
   a) za opuszczenie bez usprawiedliwienia 60 godzin,
   b) naganne zachowanie na lekcji, w czasie przerwy oraz niegodne reprezentowanie szkoły;
4) skreślenie z listy uczniów.

2. O udzieleniu upomnienia decyduje bezpośrednio wychowawca klasy lub inny nauczyciel.

3. O udzieleniu nagany decyduje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub innego

nauczyciela.

4. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, gdy ten:

1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia szkoły;
2) naruszył godność nauczyciela, w tym także stosował przemoc wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
3) dopuścił się kradzieży na terenie szkoły;
4) uporczywie narusza przepisy bhp, ppoż. lub regulaminy obowiązujące w szkole;
5) używa lub rozprowadza na terenie szkoły środki odurzające;
6) nie realizuje obowiązku nauki;
7) umyślne zniszczył lub uszkodził mienie szkoły;
8) po naganie nadal lekceważy obowiązki statutowe, łamie Regulamin szkoły;
9) udowodnionych przez uprawniony organ popełnionych przestępstw;
10) gdy uczeń otrzymał prawomocny wyrok pozbawienia wolności oraz uczeń przebywający w areszcie przez okres przekraczający 6 miesięcy.

5. Uczeń, który podlega karze skreślenia może być ukarany zawieszeniem w prawach ucznia, które polega na:

1) utracie prawa do reprezentowania szkoły;
2) zakazie brania udziału w imprezach rozrywkowych i sportowych organizowanych przez szkołę;
3) zakazie wyjazdów na wycieczki, obozy, zimowiska, organizowane przez szkołę;
4) zakazie pełnienia funkcji publicznych w szkole;
5) utracie przywileju korzystania z wylosowanego numeru, chroniącego przed pytaniem na lekcji;
6) utracie stypendium i innych form pomocy materialnej;
7) utracie prawa do korzystania ze sprzętu sportowego poza lekcjami.

6. Udzielający kary może zawiesić jej wykonanie na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli wykroczenie zostało popełnione przez ucznia po raz pierwszy i nie spowodowało zagrożenia dla życia lub zdrowia innych osób, a uczeń uzyskał poręczenie samorządu klasowego, samorządu uczniowskiego lub przedstawiciela rady pedagogicznej.

7. Jeśli w okresie zawieszenia uczeń nie popełni wykroczenia kwalifikującego do udzielenia kary, wówczas następuje anulowanie wymierzonej i zawieszonej uprzednio kary. Jeśli uczeń popełni takie wykroczenie następuje wykonanie zawieszonej kary. Wykonanie kary następuje decyzją dyrektora szkoły. Natomiast o anulowaniu kary wychowawca informuje radę pedagogiczną, przedstawiając krótki przebieg okresu zawieszenia kary.

8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchyleń na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (szczególnie w przypadku uczniów, u których stwierdzono ADHD, zaburzone zachowanie lub zaburzenia emocji).

9. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców lub opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Przy ukaraniu karą skreślenia z listy uczniów (również w zawieszeniu), szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców lub opiekunów w formie pisemnej lub osobiście.

10. W przypadku spowodowanego niedbałością lub celowego zniszczenia mienia szkoły, niezależnie od zastosowanej kary uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do naprawienia szkody.

11. Ponadto skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach:

1) rezygnacji z nauki w szkole przez ucznia pełnoletniego,

2) rezygnacji z nauki w szkole w wyniku decyzji podjętej przez rodziców lub opiekunów ucznia niepełnoletniego,

3) wystąpienia innych zdarzeń, np. losowych,

4) gdy uczeń powtarzał klasę i nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły.

§ 63. 1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o ukaraniu (upomnienie, nagana). Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje rodzicowi ucznia odwołanie do Kuratora Oświaty w Bydgoszczy w terminie 14 dni.

2. Odwołanie od kary musi zawierać uzasadnienie. Pozytywne rozpatrzenie odwołania powoduje uchylenie kary. Rozpatrzenie negatywne wniosku utrzymuje w mocy pierwszą decyzję.

Rozdział 8
Postanowienia końcowe

§ 64. 1. Szkoła używa sztandaru Zespołu Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu.

§ 65. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami:

1) dużej pieczęci okrągłej z godłem państwowym i treści w otoku: „Branżowa Szkoła I Stopnia w Zespole Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu",

2) małej pieczęci okrągłej z godłem państwowym o treści w otoku: „Branżowa Szkoła I Stopnia w Zespole Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu",

2. Pieczęcie stosowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły: „Branżowa Szkoła I Stopnia w Zespole Szkół im. Władysława Łokietka w Lubaszczu".

§ 66. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

3. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania z treścią niniejszego statutu uczniów oraz ich rodziców.

4. Szkoła przyjmuje studentów na praktyki na podstawie umów zawartych ze szkołą wyższą.