

STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA przy Prywatnym Zespole Szkół w Czarnkowie

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - a) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Branżowej Szkole I Stopnia,
 - b) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - c) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - d) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia,
 - e) Dyrektora, Radzie pedagogicznej, Samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
 - f) Statucie –należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I Stopnia.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: **Branżowa Szkoła I Stopnia** przy Prywatnym Zespole Szkół w Czarnkowie. Szkoła wchodzi w skład Prywatnego Zespołu Szkół.
2. Siedziba szkoły: 64-700 Czarnków, ul. Harcerska 4, tel. 67 255 44 81, e-mail: sekretariat@pzszczarnkow.edu.pl
3. Typ szkoły : branżowa szkoła I stopnia dla młodocianych pracowników.
4. Organ prowadzący: mgr Kazimierz Lewandowski, Dębe ul. Obornicka 34, 64-720 Lubasz.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Forma kształcenia: szkoła dla młodzieży prowadzona w formie dziennej, oddziały wielozawodowe.
7. Cykl kształcenia w szkole branżowej – 3 lata.

ROZDZIAŁ 2 Cele szkoły i jej zadania

§ 3

1. Nadrzędnym celem szkoły jest dobro uczniów, zapewnienie im pełnego rozwoju intelektualnego i psychicznego.
2. Branżowa szkoła I stopnia realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i tytuł robotnika wykwalifikowanego bądź tytuł czeladnika w danym zawodzie po zdaniu egzaminu, a także dalsze kształcenie w:
 - a. - branżowej szkole II stopnia
 - b. - liceum ogólnokształcącym dla dorosłych,
 - 4) tworzy warunki zdobycia wiedzy i wykształcenia umiejętności na poziomie zapewniającym poradzenie sobie w warunkach gospodarki rynkowej,
 - 5) przestrzega zasady poszanowania godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów,
 - 6) stwarza warunki młodzieży do rozwijania swoich zainteresowań z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, poprzez organizację zajęć dodatkowych,
 - 7) wpaja miłość do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Godła i symboli narodowych, budzi szacunek do kultury, literatury i języka narodowego,
 - 8) wychowuje w pokoju,
 - 9) kształtuje szacunek do pracy i ludzi ją wykonujących,
 - 10) kształtuje wartości łączące dobro człowieka z dobrem ogółu, tj. humanizm, sprawiedliwość społeczną, równość, wolność, przyjaźń oraz szacunek innych narodów i ich dorobku.
3. Branżowa szkoła I stopnia jest szkołą dla młodocianych pracowników, kształcą w różnych zawodach, przede wszystkim rzemieślniczych, o okresie kształcenia nie dłuższym niż 36 miesięcy.
 4. Nauka zawodu składa się z dwóch integralnych, równolegle realizowanych części:
 - praktycznej – realizowanej w zakładach rzemieślniczych na podstawie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego, podpisywanych między pracodawcą – rzemieślnikiem, a uczniem – młodocianym pracownikiem,
 - teoretycznej – realizowanej w szkole lub zlecanej Centrum Kształcenia Zawodowego w Czarnkowie, bądź innym ośrodkom prowadzącym kursy w danym zawodzie.
 5. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa, ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.
 6. Podstawowymi zasadami pracy dydaktycznej szkoły są:
 - 1) zintegrowane podejście do przekazywania wiedzy,
 - 2) odstępowanie od nadmiernego encyklopedyzmu na rzecz nauki myślenia,
 - 3) ścisłe związki z praktyką zawodową,
 - 4) wdrażanie do samokształcenia,
 - 5) przestrzeganie zasad warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 6) organizowanie zajęć dodatkowych oraz różnych form pomocy dla uczniów, jeżeli istnieje taka potrzeba,
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczną – pedagogiczną oraz rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 8) w organizowaniu wszelkich form kształcenia szkoła będzie przestrzegać zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia wychowanków.

ROZDZIAŁ 3
Organy szkoły i zakres ich zadań
§ 4

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd uczniowski
2. Dyrektorem szkoły i jej właścicielem jest mgr Kazimierz Lewandowski.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Kurator Oświaty w Poznaniu.
4. Organy szkoły (z wyjątkiem dyrektora) nie mogą reprezentować szkoły na zewnątrz.
5. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz szkoły, jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy, który nawiązuje i rozwiązuje stosunki pracy z nauczycielami i innymi pracownikami, zawiera inne umowy niezbędne do właściwego funkcjonowania szkoły,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) dysponuje środkami finansowymi szkoły,
 - 4) w drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 5) opracowuje okresowe sprawozdania z działalności szkoły na potrzeby organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 6) ustala zasady naboru uczniów do szkoły,
 - 7) odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz za zabezpieczenie mienia szkoły,
 - 8) zapewnia warunki do działalności innych organów szkoły,
 - 9) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów i Rady Pedagogicznej,
 - 10) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli, wicedyrektora oraz innych pracowników szkoły w zależności od liczebności oddziałów i profili kształcenia,
 - 2) zawierania innych umów niezbędnych do właściwego funkcjonowania szkoły,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
7. Rada Pedagogiczna – jest organem odpowiedzialnym wraz z dyrektorem szkoły za realizację programu dydaktyczno – wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo – doradczym dyrektora szkoły.
 8. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole nauczyciele, pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie oraz dyrektor szkoły. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
 9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 10. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 11. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
 12. Uchwały organów szkoły sprzeczne ze statutem szkoły lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszone lub uchylone przez dyrektora. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który to uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 13. Uchwały organów szkoły winny być udostępniane społeczności szkolnej.
 14. Społeczność szkolną tworzą: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
 15. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 16. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub na wniosek 1/3 członków Rady.
 17. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
 18. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) określenie wewnątrzszkolnych zasad, celów i kryteriów oceniania,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 7) przedstawianie organowi prowadzącemu do zatwierdzenia projektu innowacji lub eksperymentu pedagogicznego,

- 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
19. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) program profilaktyczno – wychowawczy szkoły,
 - 5) dopuszczenie do użytku szkolnego podręczników i programów nauczania.
20. Rada ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt statutu i jego zmiany,
 - 2) ustala regulamin swojej działalności.
21. Rada Pedagogiczna może tworzyć zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą obejmować:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uwzględnianie opinii w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla pracujących nauczycieli,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianie ich wyposażenia,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych (autorskich) i eksperymentalnych programów nauczania.
22. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
23. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa odrębny regulamin, stanowiący załącznik nr 1 niniejszego statutu. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i obowiązującymi przepisami prawa.
24. Samorząd uczniowski zwany dalej Samorządem, jest organem samorządowym młodzieży szkolnej.
25. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
26. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

27. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu określa odrębny regulamin, załącznik nr 2 statutu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§ 5

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, a więc takie same jak w przypadku szkół publicznych.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt. 3-5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i ustalony przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
6. Oddziały mogą skupiać uczniów jednego zawodu lub być wielozawodowymi.
7. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach lub w ramach kursów organizowanych przez Centrum Edukacji Zawodowej bądź inne ośrodki kształcenia i doskonalenia zawodowego.
8. Branżowa szkoła 1 stopnia może tworzyć oddziały integracyjne i oddziały specjalne.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Zajęcia praktyczne prowadzone w zakładach pracy odbywają się w wymiarze godzin i na zasadach wynikających z programów poszczególnych zawodów oraz Kodeksu Pracy.
11. Zajęcia praktyczne prowadzą osoby posiadające uprawnienia merytoryczne w danym zawodzie oraz pedagogiczne.
12. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
13. Po ukończeniu szkoły i zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe absolwent uzyskuje tytuł robotnika wykwalifikowanego lub tytuł czeladnika.
14. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.
15. Szczegółową organizację internatu określa regulamin internatu stanowiący załącznik nr 3.

16. Zajęcia w szkole mogą być zawieszone na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w lit. a - c - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
17. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
18. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt. 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
19. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
21. Podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia możliwość uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

ROZDZIAŁ 5
Współdziałanie Branżowej Szkoły I Stopnia
z poradnią psychologiczno-pedagogiczną
§ 6

1. Współpraca polega na:
- 1) dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie branżowej szkoły I stopnia
 - 2) omawianie z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni,
 - 3) przekazywaniu przez pracowników poradni, podczas omówienia wyników badań z rodzicami, informacji o potrzebie dostarczenia opinii o dziecku do branżowej szkoły I stopnia

- 4) zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno – pedagogicznej o opinię nauczycieli.
2. Psychoedukacja nauczycieli, rodziców i uczniów realizowana jest w miarę możliwości przez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez szkołę w następujących formach:
 - 1) warsztaty,
 - 2) pogadanki,
 - 3) szkolenia,
 - 4) konsultacje.

ROZDZIAŁ 6

Doradztwo zawodowe

§ 7

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa.
2. System doradztwa ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia i ukierunkować go prozawodowo.
3. Branżowa szkoła I stopnia współpracuje również z zewnętrznymi instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym, takimi jak:
 - 1) Środowiskowy Hufiec Pracy w Czarnkowie,
 - 2) Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży w Pile,
 - 3) Powiatowy Urząd Pracy w Czarnkowie.
4. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach :
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy,
 - 2) zajęcia prowadzone przez pedagoga szkolnego,
 - 3) udzielanie porad przez wychowawców i pedagoga szkolnego rodzicom,
 - 4) pogadanki dla uczniów z doradcami zawodowymi i pośrednikami pracy,
 - 5) spotkania dla rodziców z doradcami zawodowymi.

ROZDZIAŁ 7

Prawa i obowiązki nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły

§ 8

1. Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców określają przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
2. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
5. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej podstawy programowej z nauczanego przedmiotu wg zatwierdzonego szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

- 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 4) kierowanie się w swoich działaniach dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów,
 - 5) kształcić w oparciu o podstawę programową, programy nauczania, plany pracy szkoły oraz szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 6) rozpoznawać środowisko rodzinne uczniów, wspierać rodziców w działaniach wychowawczych, współpracować z rodzicami uczniów;
 - 7) indywidualizować pracę, motywować uczniów do udziału w konkursach i życiu kulturalnym szkoły;
 - 8) realizować zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze poprzez dbałość o jakość pracy i dobór najważniejszych środków oraz metod i form pracy,
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 10) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
 - 11) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
 - 12) eliminowanie przyczyn i udzielanie pomocy w przypadku niepowodzeń szkolnych, wspieranie uczniów mających trudności w nauce,
 - 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 14) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą,
 - 15) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 16) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - 17) współpraca z rodzicami,
 - 18) aktywne tworzenie pozytywnego oblicza szkoły,
 - 19) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 20) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
 - 21) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 22) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 23) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 24) współpraca z pracodawcami.
6. Wychowawca oddziału (klasy) pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych. Jest kierownikiem zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
7. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - 2) wychowawca jest zobowiązany do rozpoznania sytuacji wychowawczej uczniów i poinformowania uczących nauczycieli o trudnych przypadkach w tym zakresie,
 - 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 4) ścisła współpraca z pracodawcami młodocianych pracowników i osobami prowadzącymi praktyczną naukę zawodu,
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 8) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez wychowanków,
 - 9) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,

- 10) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
8. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Wychowawca dokonuje śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia.
10. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z warunkami i sposobami wewnątrzszkolnego oceniania i szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, innymi wewnętrznymi regulaminami, zasadami postępowania przyjętymi w szkole.
11. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powierzenia i odwołania osoby pełniącej obowiązki wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
12. Szczegółowy przydział zadań dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor szkoły uwzględniając ich kwalifikacje, umiejętności i predyspozycje.
13. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły,
 - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców oraz pedagoga szkolnego,
 - 4) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami, a także przyjmuje rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je,
 - 5) współpracuje z instytucjami zewnętrznymi wspierającymi szkołę np. Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Policją, kuratorami sądowymi, służbą zdrowia,
 - 6) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, wychowawców,
 - 7) obserwuje zajęcia,
 - 8) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego przydziału.
14. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły w zakresie powierzonych mu zadań i kompetencji.
15. Pedagog szkolny organizuje w szkołach i placówkach pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla dzieci i młodzieży, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
16. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

- 8) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
17. Zadania, o których mowa w pkt 16 są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami,
 - 2) pracodawcami i osobami szkolącymi w zawodzie,
 - 3) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) innymi szkołami,
 - 6) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
18. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ 8

Prawa i obowiązki ucznia

§ 9

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) zgłaszania organom szkoły wniosków i postulatów dotyczących szkoły i spraw uczniów,
 - 4) odwołanie się do organu nadrzędnego w przypadku dyscyplinarnego usunięcia ze szkoły,
 - 5) nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w szkole oraz na zajęciach praktycznych w zakładach pracy,
 - 7) przedstawiania wychowawcy klasy, innym nauczycielom, dyrekcji szkoły swoich problemów oraz uzyskania od nich odpowiedzi, wyjaśnień i pomocy,
 - 8) rzetelnej i sprawiedliwej oceny zachowania i postępów w nauce,
 - 9) rozwijania zdolności i zainteresowań,
 - 10) odpoczynku w czasie przerwy,
 - 11) dwóch dni w tygodniu wolnych od zajęć lekcyjnych i praktycznych tj. soboty i niedzieli, z wyłączeniem tych sobót, w które są odpracowywane inne dni robocze,
 - 12) uchwalenia regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - 13) demokratycznego wyboru swoich przedstawicieli do organów samorządu,
 - 14) pomocy organizacyjnej i merytorycznej od wychowawcy i opiekuna samorządu, szczególnie w zakresie przestrzegania reguł demokracji,

- 15) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
 - 16) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności,
 - 17) udziału w zagospodarowaniu powierzonej im sali lekcyjnej wg własnego projektu uzgodnionego z wychowawcą,
 - 18) kontrolowania porządku zostawionego w sali przez wcześniej uczącą się tam klasę.
3. Uczeń ma prawo do złożenia skargi o naruszeniu jego praw zawartych w statucie.
 4. Skargę, o której mowa w pkt.3 uczeń składa osobiście lub za pośrednictwem rodziców do wychowawcy klasy w formie pisemnej.
 5. W razie niezadowolającego rozstrzygnięcia skargi przez wychowawcę klasy, uczeń może zwrócić się w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
 6. Skarga powinna wskazywać prawo, które zostało naruszone wraz z uzasadnieniem.
 7. Dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia zainteresowanych o postanowieniu w sprawie skargi w terminie nie przekraczającym 14 dni od daty złożenia skargi.
 8. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji Dyrektora szkoły do organu nadzorującego, a także do sądu.
 9. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w planie zajęć,
 - 2) wypełniać systematycznie obowiązek dokształcania teoretycznego i praktycznego,
 - 3) starannie przygotowywać się do zajęć oraz uzupełniać braki wynikające z absencji,
 - 4) przestrzegać prawa szkolnego (postanowień obowiązujących w szkole regulaminów, procedur zarządzeń dyrektora szkoły oraz uchwał organów szkoły),
 - 5) przeciwdziałać zagrożeniom życia i zdrowia innych,
 - 6) stosować zasady kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób,
 - 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą,
 - 8) dbać o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - 9) aktywnie brać udział w lekcjach i zajęciach praktycznych, przestrzegać ustalonych zasad porządkowych,
 - 10) uczestniczyć w organizowanych przez szkołę imprezach i uroczystościach i przyczyniać się do ich pomyślnego przebiegu,
 - 11) dbać o kulturę języka,
 - 12) traktować wybory do władz samorządu z całą powagą, aby funkcje w nich objęły osoby godne zaufania i odpowiedzialne,
 - 13) respektować uchwały władz samorządu lub odwoływania go, jeżeli nie spełniłby swoich funkcji,
 - 14) punktualnie i systematycznie przychodzić na zajęcia,
 - 15) pozostawiać sale lekcyjne i miejsce pracy w nienagannym porządku,
 - 16) dbać o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe,
 - 17) niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszystkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych.

ROZDZIAŁ 9

Nieobecności uczniów

§ 10

1. Nieobecność ucznia spowodowana jego udziałem w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz zaznacza się jako zwolnienie z zajęć.

2. Uczniowie są młodocianymi pracownikami, więc zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach praktycznych wynikają z Kodeksu Pracy.
3. Usprawiedliwieniem nieobecności ucznia może być zwolnienie lekarskie, zaświadczenie wystawione przez pracodawcę o odbyciu nauki zawodu w dzień nauki szkolnej lub usprawiedliwienie od rodzica.
4. Uczniowie pełnoletni mogą osobiście usprawiedliwiać swoje nieobecności. Wychowawca klasy ma prawo weryfikować usprawiedliwienia uczniowskie, jeśli uczeń pełnoletni nadużywa zwolnień.
5. Rodzice piszą wszelkie usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym.
6. Rodzic może usprawiedliwić ucznia słownie: osobiście lub telefonicznie.
7. Usprawiedliwienia nieobecności rodzice dokonują w dzienniku elektronicznym do 5 dnia kolejnego miesiąca.
8. Pojedyncze nieobecności na lekcjach środkowych np. tylko na 3 i 4 lekcji w danym dniu, nie mogą być przez rodziców usprawiedliwiane, chyba że uczeń na ten czas został osobiście przez rodzica odebrany ze szkoły lub uczeń przedstawił pisemną prośbę rodzica w formie papierowej lub elektronicznej o zwolnienie z tych lekcji.
9. Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej następnym dniu.
10. Ucznia może zwolnić wychowawca klasy, nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić lub nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia. Zwolnienie następuje na wniosek rodziców, pracodawcy, pielęgniarki szkolnej lub dyrektora szkoły.
11. Zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu "do domu", w innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach.
12. Godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania.
13. Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców oraz pracodawcę o każdym przypadku wagarów ucznia.
14. Wychowawca na prośbę pracodawcy przekazuje miesięczne zestawienie nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
15. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców oraz pracodawcę o przedłużającej się nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia.

ROZDZIAŁ 10

Strój szkolny

§ 11

1. Na zajęcia szkolne uczniowie chodzą ubrani schludnie, estetycznie.
2. Na co dzień obowiązuje strój: dziewczęta – sweter, bluza, t-shirt (zakrywające ciało, brzuch, dekolt, plecy, z materiałów nieprzezroczystych), spodnie długie lub $\frac{3}{4}$, niezbyt krótka spódnica, należy unikać przesadnych ozdób, makijażu; chłopcy – sweter, bluza, t-shirt, spodnie długie lub $\frac{3}{4}$.
3. Podczas ważnych uroczystości szkolnych i akademii uczniów obowiązuje strój galowy.
4. Uroczystości z obowiązującym **strojem galowym**:
 - rozpoczęcie roku szkolnego,
 - Dzień Edukacji Narodowej,
 - zakończenie roku szkolnego,
 - pożegnanie absolwentów,
 - egzaminy zewnętrzne.
5. Strój galowy chłopców
 - jasna koszula i ciemne spodnie, marynarka.
6. Strój galowy dziewcząt
 - jasna bluzka i niezbyt krótka ciemna sukienka, spódnica lub spodnie.

7. Notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

ROZDZIAŁ 11

Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 12

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. Uczeń ma prawo do korzystania z własnego telefonu komórkowego oraz z innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy również słuchawek),
 - 3) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
 - 4) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 6) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami i po nich.
3. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma prawo nakazać uczniowi odłożenie telefonu komórkowego w wyznaczone miejsce po uprzednim wyłączeniu telefonu w obecności ucznia.
4. Odebrany telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne nauczyciel oddaje uczniowi po zakończeniu lekcji na której został odebrany i przeprowadza z nim rozmowę dyscyplinującą.
5. W przypadku powtarzania się sytuacji na kolejnych lekcjach, zaistniała sytuacja zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym w postaci uwagi.
6. W przypadku ponawiania się sytuacji w kolejnych dniach wychowawca bądź wicedyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Uczeń ma obniżoną częściową ocenę zachowania o 1 stopień.
7. Kolejny przypadek łamania ustalonych zasad powoduje udzielenie nagany regulaminowej oraz może skutkować obniżeniem oceny zachowania do nagannej.
8. Notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany dyrektora i obniżeniem zachowania do naganego.

ROZDZIAŁ 12

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 13 Zasady ogólne oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2024 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - 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 i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 14 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) formach przekazywania informacji dotyczących osiągnięć i niepowodzeń ucznia.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny dzielą się na bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne).

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, oraz osoby prowadzące zajęcia praktyczne w zakładach pracy.
5. Formami oceniania są:
 - 1) formy pisemne (kartkówki, testy, sprawdziany, prace klasowe),
 - 2) formy ustne (odpowiedzi obejmujące dany temat, dany dział, bądź kilka działów programowych),
 - 3) formy praktyczne (ćwiczeniowe, warsztatowe, formy zajęć praktycznych – rozwiązywanie problemów),
 - 4) forma egzaminu.
6. Praca klasowa powinna być poprzedzona powtórzeniem, a o jej terminie uczeń musi być poinformowany z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. W ciągu tygodnia w danej klasie mogą odbyć się maksymalnie dwie prace klasowe, sprawdziany, testy, przy czym jednego dnia może być przeprowadzona jedna wymieniona forma.
8. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej, dłuższej niż jeden dzień, uczeń przystępuje do pracy klasowej, sprawdzianu, testu w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu (do 2 tygodni od powrotu do szkoły).
W przypadku jednodniowej nieobecności usprawiedliwionej oraz nieobecności nieusprawiedliwionej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Po określonych terminach, jeżeli uczeń nie napisze pracy klasowej, sprawdzianu, testu nauczyciel ma prawo do wyegzekwowania tych prac na pierwszej lekcji z danego przedmiotu na której pojawił się uczeń.
9. Uczeń może podwyższyć niekorzystny wynik pracy klasowej, testu, sprawdzianu w ciągu 14 dni od otrzymania oceny, podwyższoną ocenę nauczyciel wpisuje do e-dziennika.
10. Kartkówki jako kilkuminutowe pisemne sprawdzanie wiadomości z niewielkiej ilości materiału dotyczą maksymalnie trzech ostatnich tematów lekcyjnych (nie określa się maksymalnej liczby kartkówek w ciągu tygodnia i ciągu dnia, nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania o kartkówce).
11. Ocen z kartkówek nie poprawia się chyba, że nauczyciel postanowi inaczej.
12. Uczeń ma prawo jeden raz zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w każdym półroczu, musi fakt ten zgłosić na początku lekcji.
13. Nie należy stawiać więcej niż jednej oceny za jeden sprawdzian, odpowiedź czy inną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu.
16. Nauczyciel wystawiający ocenę uzasadnia ją.
17. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych oraz aktywności ucznia. Uzasadnienie może mieć formę informacji ustnej, pisemnej recenzji. Powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.
18. Uczeń lub rodzic może zwrócić się do nauczyciela składając pisemną prośbę o uzasadnienie ustalonej oceny w terminie do 3 dni od jej wystawienia.
19. Sprawdzone i poprawione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji natomiast rodzice na zebraniach lub konsultacjach indywidualnych.
20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Wszystkie formy pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
21. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeni wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z 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.
25. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji ww. zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
26. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu wg skali określonej w statucie szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
27. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym na radzie organizacyjnej rozpoczynającej rok szkolny.
28. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz przewidzianych planem nauczania przedmiotów zawodowych realizowanych w ramach kursów organizowanych przez ośrodki, którym zlecono kształcenie i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
29. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
30. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia dydaktyczne i praktyczne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
31. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
32. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, śródroczna i roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
33. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
34. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący- 6 (cel),
 - 2) stopień bardzo dobry- 5 (bdb),
 - 3) stopień dobry- 4 (db),
 - 4) stopień dostateczny- 3 (dst),
 - 5) stopień dopuszczający- 2 (dop),
 - 6) stopień niedostateczny- 1 (ndst).

35. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stosowanie ocen „+” (plus) oraz „-” (minus).
36. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne są ocenami bez „plusów” oraz „minusów”.
37. 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.
38. Ustala się następującą skalę procentową z przedmiotów ogólnych:

OCENA	PROGI PROCENTOWE
niedostateczna	0-30%
dopuszczająca	31-49%
dostateczna	50-70%
dobra	71-89%
bardzo dobra	90-97%
celująca	98-100%

39. Kryteria oceniania:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada pełną wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotów (zajęć edukacyjnych) w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) potrafi tematycznie łączyć wiadomości z różnych zajęć edukacyjnych,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - d) zajmuje znaczące miejsca w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych (i innych) szkolnych i pozaszkolnych.
- 2) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów (zajęć edukacyjnych) w danej klasie,
 - b) sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - c) bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować zdobytą wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań i problemów w praktyce.
- 3) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości treści poszczególnych elementów wiedzy z danego zadania edukacyjnego,
 - b) wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych i odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości.
- 4) ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który:
 - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.

- 6) stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać zadania o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
40. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 15 Warunki i tryby ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o :
 - 1) wymaganiach edukacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną.
3. Nauczyciele prowadzą jawne i systematyczne ocenianie osiągnięć ucznia – minimum cztery ceny częściowe w półroczu, z wyjątkiem przedmiotów poniżej trzech godzin w wymiarze tygodniowym, z których uczeń otrzymuje minimum trzy oceny.
4. Uzyskane przez uczniów oceny nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym.
5. Nauczyciele dokonują bieżącej analizy ocen uczniów oraz przechowują i udostępniają uczniom i rodzicom ocenione pisemne prace z danego półrocza z wyjątkiem prac pisemnych dotyczących badań wewnętrznych (np. „na wejściu” i „na wyjściu”), które przechowują do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych kończących cały cykl badań.
6. Na 3 dni przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów poinformują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych poprzez dokonanie zapisu w dzienniku elektronicznym.
7. W przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną bądź nieklasyfikowaniem, nie później niż dwa tygodnie (w przypadku klasyfikacji śródrocznej) i nie później niż miesiąc (w przypadku klasyfikacji rocznej) przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel danego przedmiotu, informuje ucznia i rodzica o ww. sytuacji, poprzez podanie informacji w dzienniku elektronicznym.

§ 16 Warunki i tryby uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub rodzic mają prawo wnioskować o podwyższenie proponowanej oceny rocznej z danych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż dwa dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie, wniosek składa się na piśmie.
2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. We wniosku uczeń lub rodzic określa ocenę o jaką uczeń się ubiega.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym- konsultacji indywidualnych.
6. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie wymogów o których mowa w § 16 pkt 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z § 16 pkt 5, nauczyciele przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w § 16 pkt 5, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego/praktycznego.
10. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 17 Tryby i warunki odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. W terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć uczeń lub rodzic ma prawo zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku ustalenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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 w danej szkole.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od wcześniej ustalonej.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn uzasadnionych nie przystąpił do sprawdzianu może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy § 17 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 13

Ocenianie zachowania

§ 18

1. 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.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole, internacie i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
6. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.
7. Kryteria śródrocznych i rocznych ocen zachowania ucznia.

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania, sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków,
- b) nie posiada godzin nieusprawiedliwionych i punktualnie zgłasza się na zajęcia,
- c) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
- d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,

wyróżnia się:

- rzetelnym stosunkiem do nauki,
- pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki,
- wysoką kulturą osobistą,
- schludnym wyglądem,
- dbałością o honor szkoły,
- dbałością o piękno mowy ojczystej,
- przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia,
- szanowaniem mienia publicznego i prywatnego,
- pracą na rzecz szkoły, środowiska,
- dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- wykazywaniem inicjatywy twórczej,
- przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
- b) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska, w szczególności:
 - prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,
 - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,
 - jest koleżeński wobec rówieśników,
 - przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
 - przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - cechuje go schludny wygląd,
 - dba o mienie szkoły, ład i porządek,
 - nie ulega nałogom,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się właściwie,
- b) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, w szczególności:
- c) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- d) jest kulturalny,
- e) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
- f) pracuje na miarę swoich możliwości,
- g) jest koleżeński wobec rówieśników,
- h) przestrzega w całości statutu szkoły,
- i) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- j) cechuje go schludny wygląd,
- k) dba o mienie szkoły,
- l) nie ulega nałogom,

m) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń,

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie łamie przepisy szkolne,
- b) ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, choć pracuje w sposób niesystematyczny,
- c) na lekcjach i przerwach zachowuje się pozytywnie, przestrzega zasad poprawnego zachowania i nie wymaga działań dyscyplinarno-porządkowych,
- d) reaguje na uwagi ustne środowiska pedagogiczno-wychowawczego szkoły, przyjmuje postawę wymagającą czasami interwencji wychowawczych,
- e) wymaga interwencji wychowawczej i dydaktycznej w zakresie frekwencji,
- f) w działaniach na rzecz społeczności klasowej, uczestniczy bardzo rzadko, ale wywiązuje się z nałożonych obowiązków,
- g) otrzymał nagane wychowawcy bądź dyrektora szkoły.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:

- a) łamie przepisy obowiązujące w szkole bądź ogólnie uznawane normy,
- b) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, jego praca tak w szkole, jak i praca własna są niesystematyczne, wymuszone presją ocen i działań ze strony rodziców i nauczycieli, na lekcjach zachowuje się pasywnie bądź negatywnie, stwarza problemy dyscyplinarno-porządkowe tak na lekcjach, jak i na przerwach lekcyjnych, wymaga odpowiednich działań dyscyplinujących ze strony nauczycieli, wychowawców, bądź dyrekcji szkoły,
- c) sprawia kłopoty wychowawcze, jego frekwencja wymaga powtarzających się interwencji wychowawczych i dydaktycznych, usprawiedliwianie nieobecności jest wątpliwe rzeczowo i wychowawczo,
- d) nie angażuje się w działania na rzecz społeczności klasowej,
- e) narusza zasady współżycia społecznego, tworzy klimat do ich nieprzestrzegania, zachowaniem powoduje szkody materialne i moralne,
- f) otrzymał nagane wychowawcy i dyrektora szkoły

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń który:

- a) dopuścił się rażącego przekroczenia przepisów obowiązujących w szkole bądź ogólnie uznawanych norm,
 - b) bez zgody nauczyciela lub rodziców opuszcza zajęcia edukacyjne,
 - c) sprawia kłopoty wychowawcze; jego zachowanie wymaga częstych interwencji wychowawcy i dyrekcji szkoły,
 - d) wchodzi w konflikt z prawem,
 - e) swoją negatywną postawą oddziałuje na innych uczniów; destrukcyjnie wpływa na klasę;
zakłóca zajęcia edukacyjne,
 - f) przyjmuje naganną postawę w środowisku pozaszkolnym,
 - g) spożywa i rozprowadza alkohol, środki odurzające,
 - h) pali papierosy i e-papierosy na terenie szkoły i poza nią
 - i) ma naganny stosunek do obowiązków szkolnych.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia będącego młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników należy uwzględnić również ocenę zachowania wynikającą z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
9. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę nieodpowiednią lub naganną nie może uzyskać na koniec roku szkolnego ocenę wyższą niż ocena zachowania: dobra.

§ 18 Warunki i tryby ustalania rocznej oceny zachowania

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o:
 - 1) kryteriach ocen zachowania,
 - 2) warunkach i trybie odwoływania się od przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2. Nauczyciele dostosowują kryteria ocen zachowania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno –pedagogiczną w tym specjalistyczną.
3. Nauczyciele prowadzą jawne i systematyczne ocenianie zachowania ucznia:
 - 1) w ciągu półroczu w wyniku przeprowadzanych na forum klasy systematycznych analiz zachowania ucznia, wystawianie raz w miesiącu oceny częściowej zachowania (4-5 ocen w każdym półroczu),
 - 2) uzyskane przez uczniów miesięczne oceny zachowania nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym,
 - 3) ocena śródroczna i roczna zachowania uwzględnia: uzyskiwane częściowe oceny zachowania w danym półroczu oraz uwagi wnoszone przez pracodawcę lub osobę szkolącą w zawodzie, a w przypadku oceny rocznej dodatkowo ocenę uzyskaną za I półrocze, którą traktuje się jako szóstą ocenę częściową w II półroczu mającą wpływ na ocenę roczną zachowania,
 - 4) nauczyciel wychowawca pozostaje w ciągłej gotowości do informowania uczniów, rodziców oraz pracodawców o uzyskanych ocenach zachowania.
4. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy poinformują uczniów o przewidywanych ocenach zachowania poprzez dokonanie zapisu w dzienniku elektronicznym.

§ 19 Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia mają prawo wnioskować o podwyższenie proponowanej oceny rocznej zachowania w terminie nie dłuższym niż dwa dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie. Wniosek składa się na piśmie do wychowawcy.
2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie, wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. We wniosku rodzice/pełnoletni uczeń określają ocenę o jaką uczeń się ubiega. Można wnioskować o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień wyższej niż przewidywana przez wychowawcę
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) nieobecności nieusprawiedliwione ucznia na zajęciach nie przekraczają 5%,
 - 2) zaistniały nowe okoliczności świadczące pozytywnie o zachowaniu ucznia,
 - 3) wskazano istotne fakty i okoliczności dotyczące zachowania ucznia nieuwzględnione przez wychowawcę w trakcie ustalania oceny zachowania ucznia lub uwzględnione bezzasadnie.
5. Dyrektor bada zasadność wniosku o podwyższenie rocznej oceny zachowania ucznia. W przypadku uznania zasadności wniosku, w terminie nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która analizuje dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia, przeprowadza rozmowę z uczniem i podejmuje ostateczną decyzję:
6. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca klas, przedstawiciel samorządu klasy wskazany przez ucznia, którego dotyczy wniosek.

7. Komisja podejmuje decyzję większością głosów, decyzja komisji jest zaleceniem dla wychowawcy do zmiany przewidywanej oceny zachowania ucznia, wychowawca musi się do niej zastosować.
8. Z przeprowadzonego postępowania komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska członków komisji
 - 2) termin postępowania
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, które miały wpływ na propozycje zmiany jego oceny zachowania
 - 4) decyzję wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół przechowuje się w dokumentacji wychowawcy do czasu zakończenia przez ucznia nauki w szkole.

§ 20 Tryb i warunki odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń pełnoletni lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która: ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ 14

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 21 Klasyfikacja uczniów

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli 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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu ustala się w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny w formie pisemnej i ustnej dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia o którym mowa w pkt.10, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem o którym mowa w pkt.10 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
20. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna jest ostateczna.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 22 Promocja uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
3. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana prze dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
11. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach 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.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) pytania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu,
 - 7) ocenę ustaloną przez komisję.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 17. Dokumentację o której mowa w pkt 16 udostępnia zastępca dyrektora.
 18. 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 zajęcia zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane są w klasie programowo wyższej.
 19. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu zawodowego.
 20. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 21. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników do średniej ocen, o której mowa w ust. 20, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
 22. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen, o której mowa w ust. 20, wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
 23. Uczeń który nie spełnił warunków o których mowa w pkt. 19 nie kończy szkoły.
 24. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnych powtarza klasę z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu,
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie w której się kształci lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie w którym się kształci.
 25. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę z obowiązkowych zajęć realizowanych na turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego,

- 2) zdał egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w której się kształci lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym się kształci.
26. W przypadku zwolnienia o którym mowa w ust. 24 i 25 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony lub zwolniona oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku o którym mowa odpowiednio ust 24 pkt 2 i ust 25 pkt 2.
27. W przypadku, gdy uczeń klasy programowo najwyższej branżowej szkoły I stopnia
 - 1) realizował naukę jako młodociany pracownik oraz
 - 2) nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę , oraz
 - 3) zdał egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub egzamin czeladniczy w zawodzie w którym się kształcił oraz
 - 4) w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu realizując praktyczną naukę zawodu w ramach stażu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 15

Nagrody i kary

§ 23

1. Kandydatów do nagród mają prawo zgłaszać:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) wszyscy nauczyciele szkoły,
 - 3) Samorząd uczniowski.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę w przypadku:
 - 1) rzetelnej nauki i pracy,
 - 2) bardzo dobrych i dobrych wyników w nauce przy jednoczesnej co najmniej dobrej ocenie z zachowania,
 - 3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.
 - 4) wysoką frekwencję,
 - 5) aktywny udział w życiu szkoły i środowiska,
 - 6) pracę społeczną,
 - 7) wzorową postawę,
 - 8) wybitne osiągnięcia,
 - 9) inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole,
3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę indywidualną wychowawcy,
 - 2) pochwałę na forum klasy z wpisem do dziennika,
 - 3) pochwałę dyrektora na forum szkoły,
 - 4) dyplom,
 - 5) list gratulacyjny skierowany do rodziców, pracodawcy,
 - 6) nagrodę rzeczową.
4. Nagrody rzeczowe finansowane są przez Dyrektora Szkoły.
5. Uczeń, rodzic może wnieść pisemne zastrzeżenie do przyznanej mu nagrody w terminie 7 dni od przyznania.
6. Zastrzeżenie rozpatruje Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i zespołem nauczycieli uczących w danej klasie w terminie 14 dni od jego otrzymania.
7. Dyrektor może nagrodę utrzymać lub zmienić jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do zasług. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
8. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, obowiązujących regulaminów i przepisów porządkowych, a w szczególności za:

- 1) wulgarne słownictwo,
- 2) rażące łamanie norm zachowania się w grupie,
- 3) palenie papierosów i e-papierosów, spożywanie alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły i w jej pobliżu,
- 4) obraźliwy i naruszający godność osobista stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- 5) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych,
- 6) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- 7) systematyczne opuszczanie zajęć lekcyjnych i notoryczne spóźnienia,
- 8) niszczenie mienia szkolnego i cudzej własności,
- 9) przestępstwa ścigane prawem popełnione na terenie szkoły i internatu.
9. Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice (o ile to możliwe, uczeń musi sam je usunąć).
10. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły oraz naruszanie porządku publicznego uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy lub pedagoga na forum klasy,
 - 2) upomnieniem pisemnym wychowawcy w dzienniku elektronicznym,
 - 3) naganą wychowawcy na forum klasy z wpisem do dziennika,
 - 4) naganą dyrektora w obecności uczniów danej klasy oraz powiadomienie rodziców i zakładu pracy,
 - 5) ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów.
11. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców o przyznanej naganie lub zastosowanej wobec ucznia karze.
12. Od każdej z wymierzonych kar uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się. Odwołanie wnosi się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od nałożenia kary.
13. Odwołanie rozpatruje dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i zespołem nauczycieli uczących w danej klasie w terminie 14 dni od jego otrzymania.
14. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
15. Od decyzji dyrektora uczeń, rodzice mogą się odwołać do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 16

Skreślenie z listy uczniów

§ 24

1. Dyrektor szkoły w drodze decyzji może skreślić ucznia z listy za:
 - 1) naruszenie prawa potwierdzonego prawomocnym skazującym wyrokiem sądowym,
 - 2) rozbój, agresję i przemoc wobec członków społeczności szkolnej oraz osób trzecich,
 - 3) kradzież i niszczenie mienia szkoły,
 - 4) zniesławienie szkoły w Internecie,
 - 5) fałszowanie dokumentów,
 - 6) spożywanie na terenie szkoły lub przebywanie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających,
 - 7) branie udziału w rozprowadzaniu narkotyków,
 - 8) uwłaczanie godności nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz koleżanek i kolegów,
 - 9) nie uczęszczanie na zajęcia praktyczne,

- 10) nieobecność nieusprawiedliwioną przekraczającą 75 godzin lekcyjnych w półroczu,
 - 11) dalsze niewłaściwe zachowanie mimo otrzymania nagany dyrektora szkoły,
 - 12) stanowienie, swoim zachowaniem, zagrożenia dla pozostałych członków społeczności szkolnej,
 - 13) rozwiązanie przez pracodawcę w trybie dyscyplinarnym umowy o pracę,
 - 14) powyższe punkty dotyczą również negatywnego postępowania ucznia na wycieczkach, internacie, wyjazdach integracyjnych, zajęciach pozalekcyjnych oraz innych imprezach organizowanych przez szkołę, jak również na terenie zakładu w którym odbywa praktyczną naukę zawodu.
2. Decyzję o wydaleniu ucznia ze szkoły podejmuje dyrektor szkoły biorąc pod uwagę indywidualne uwarunkowania problemu.
 3. Skreślenie następuje w formie decyzji administracyjnej.
 4. Uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna po wyczerpaniu przez szkołę innych możliwości oddziaływania wychowawczego.
 5. Uczeń o skreśleniu zostaje poinformowany poprzez wydanie i doręczenie na piśmie decyzji administracyjnej.
 6. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
 7. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 8. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole branżowej.

ROZDZIAŁ 17

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 25

1. W szkole w porozumieniu z dyrektorem szkoły może zostać utworzony Szkolny Klub Wolontariatu.
2. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi:
 - 1) opiekun lub opiekunowie Klubu (nauczyciel lub inny pracownik szkoły),
 - 2) lider Klubu (wybrany spośród uczniów),
 - 3) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.
3. System rekrutacji polega na :
 - 1) wywieszaniu plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę wolontariatu, informujących o działalności SKW oraz naborze (na początku każdego roku szkolnego),
 - 2) informacji w gablocie szkolnej, stronie internetowej szkoły,
 - 3) zachęcaniu uczniów do działań w Szkolnym Klubie Wolontariatu podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,
 - 4) w trakcie roku szkolnego- rozmowach zaangażowanych wolontariuszy z przyjaciółmi, znajomymi, zachęcanie do pracy na rzecz innych,
 - 5) lekcje wychowawcze poświęcone idei wolontariatu;
 - 6) lekcje religii poświęcone miłości bliźniego,
 - 7) wyznaczeniu terminu spotkania organizacyjnego, na którym przedstawione zostaną podstawowe informacje i wstępne rozmowy kwalifikacyjne.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,

- 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - 4) rozwijanie empatii i tolerancji,
 - 5) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego
 - 6) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności
 - 7) budowanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczego
 - 8) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem,
 - 9) zawieranie głębokich, wartościowych przyjaźni,
 - 10) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
 - 11) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi,
 - 12) możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń,
 - 13) rozwijanie zainteresowań,
 - 14) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach,
 - 15) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej
5. Szczegółowe działanie wolontariatu określa odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ 18

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§ 26

1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - 2) uświadamianie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi),
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwu uczniów,
 - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - 6) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe, powiadomić rodzica i Dyrektora szkoły (każdy wypadek należy zgłosić w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć- należy niezwłocznie je przerwać i wyprowadzić uczniów z zagrożonych miejsc.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, sekretariat, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

ROZDZIAŁ 19

Zasady rekrutacji

§ 27

1. Uczniem Branżowej Szkoły I Stopnia może zostać osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową oraz podpisała z zakładem rzemieślniczym, handlowym, usługowym, produkcyjnym lub innym, umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
2. Przyjęcie do szkoły odbywa się bez egzaminów wstępnych.
3. W celu przyjęcia do szkoły musi być wyrażona zgoda rodziców.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna – uczeń nie płaci czesnego.

ROZDZIAŁ 20

Postanowienia końcowe

§ 28

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Środki finansowe na działalność szkoły uzyskiwane są z:
 - 1) dotacji budżetu państwa,
 - 2) darowizn od osób fizycznych i prawnych.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
6. Statut może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej:
 - 1) z inicjatywy własnej jednego z organów szkoły,
 - 2) w związku ze zmianą prawa państwowego.
7. Absolwentom szkoły przysługują bezpłatne egzaminy zewnętrzne w roku ukończenia szkoły.
8. Każda kolejna sesja jest odpłatna.
9. Wprowadza się opłaty za egzamin zawodowy dla absolwentów z lat poprzednich za egzamin poprawkowy.
10. Opłatę egzaminacyjną absolwent jest zobowiązany uregulować w sekretariacie szkoły lub na konto szkoły do dnia złożenia deklaracji ostatecznej. Po wpłaceniu opłaty na konto przedstawia w sekretariacie potwierdzenie dokonania wpłaty do dnia złożenia deklaracji ostatecznej.
11. Wysokość opłaty zostanie ustalona w danym roku szkolnym zarządzeniem dyrektora w terminie do 15 września roku, w którym przeprowadzona zostanie sesja egzaminacyjna.
12. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
13. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2023 roku.

Opracowała A. Radomska