

STATUT

Technikum Nr 5

w Jastrzębiu-Zdroju



PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 502);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 639);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 325)
10. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 283);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA WSTĘPNE	
§ 1	4
§ 2	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	
§ 3	5
OPIEKA NAD UCZNIEM	
§ 4	7
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA	
§ 5	7
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	
§ 6	8
ORGANY SZKOŁY	
§ 7	9
§ 8	9
§ 9	10
§ 10	10
§ 11	13
§ 12	13
§ 13	14
ORGANIZACJA SZKOŁY	
§ 14	14
§ 15	14
§ 16	14
§ 17	14
§ 18	14
§ 19	15
§ 20	16
§ 21	16
§ 22	18
§ 23	18
§ 24	19
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	
§ 25	19
§ 26	19
§ 27	20
§ 28	20
§ 29	21
§ 30	21
UCZNIOWIE SZKOŁY	
§ 31	23
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	
§ 32	23
§ 33	25
§ 34	40
§ 35	40
§ 36	41
§ 37	42
ODWOŁANIA	

§ 3 8	42
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	
§ 3 9	43

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Technikum Nr 5 w Jastrzębiu Zdroju wchodzi w skład Zespół Szkół Techniczno-Branżowych w Jastrzębiu-Zdroju.
2. Siedziba Technikum Nr 5 w Jastrzębiu-Zdroju: 44-330 Jastrzębie-Zdrój ul. 11 Listopada 45.
3. Technikum Nr 5 w Jastrzębiu Zdroju jest szkołą publiczna.
4. Ustalona nazwa „ Technikum Nr 5 w Jastrzębiu-Zdroju” jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
5. W dalszej części Technikum Nr 5 w Jastrzębiu Zdroju będzie nazywana „Szkołą”.
6. Jeżeli w Statucie jest mowa o:
 - 1) „Szkole” – należy przez to rozumieć Technikum Nr 5 w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 2) „Organie prowadzącym szkołę” – należy przez to rozumieć Miasto Jastrzębie-Zdrój;
 - 3) „Organie nadzorującym szkołę” – należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny, tj. Śląskiego Kuratora Oświaty;
 - 4) „Statucie” – należy przez to rozumieć statut Technikum Nr 5 w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 5) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Techniczno-Branżowych w Jastrzębiu – Zdroju;
 - 6) „Wicedyrektorze” – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Zespołu Szkół Techniczno-Branżowych w Jastrzębiu – Zdroju;
 - 7) „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły;
 - 8) „Radzie Rodziców” - należy przez to rozumieć wszystkich rodziców i opiekunów prawnych uczniów Technikum Nr 5 w Jastrzębiu – Zdroju;
 - 9) „Rodzicu” - należy przez to rozumieć rodzica/opiekuna prawnego uczniów Technikum Nr 5 w Jastrzębiu – Zdroju;
 - 10) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów Zespołu Szkół Techniczno-Branżowych w Jastrzębiu – Zdroju;

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Jastrzębie-Zdrój, z siedzibą przy Alei Józefa Piłsudskiego 60.
2. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad szkołami jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach

- 1) Czas trwania nauki w Technikum Nr 5 wynosi - 5 lat.
3. Podbudowę programową stanowią:
 - 1) szkoła podstawowa
4. Szkoła kształci w zawodach:
 - 1) technik budownictwa,
 - 2) technik usług fryzjerskich,
 - 3) technik pojazdów samochodowych,
 - 4) technik chłodnictwa i klimatyzacji,
 - 5) technik sterowania ruchem kolejowym mechanik,
 - 6) technik transportu kolejowego,
 - 7) technik pojazdów samochodowych,
 - 8) technik teleinformatyk,
 - 9) technik systemów i energetyki odnawialnej.
5. Dyrektor może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy zmieniać lub wprowadzać nowe zawody, w których kształci Szkoła.

6. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom wykształcenie ogólne, niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz przystąpienia do egzaminów
 - a) potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
 - b) maturalnego.
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, a także wdraża ich do samokształcenia oraz podnoszenia kultury zawodowej i ogólnej,
 - 3) zapewnia uczniom praktyczne i teoretyczne przygotowanie niezbędne do wykonywania przyszłego zawodu,
 - 4) umożliwia uczniom zdobycie wysokich kwalifikacji w zawodach,
 - 5) umożliwia uczniom zdobycie wysokiej kultury intelektualnej i szerokiej wiedzy,
 - 6) krzewi wartości kultury narodowej, jej związki z kulturą światową i wkład Polaków do światowego dziedzictwa kulturowego,
 - a) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, przerw i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z przepisami BHP, za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - b) na terenie szkoły w czasie przerw pełnione są dyżury nauczycielskie (według aktualnego harmonogramu dyżurów),
 - c) na terenie szkoły funkcjonuje system monitoringu wizyjnego CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniom i pracownikom szkoły - szczegółowe zasady korzystania z monitoringu określone zostały w dokumencie „Zasady korzystania z monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Techniczno-Branżowych w Jastrzębiu-Zdroju”,
 - d) zasady opieki nad uczniami podczas wycieczek reguluje „Procedura organizacji i opieki nad uczniami w czasie wycieczek szkolnych”,
 - e) wychowawcy mają obowiązek przypominania uczniom o przestrzeganiu zasad BHP w czasie ferii i wakacji co zostaje potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym,

- f) szkoła w miarę możliwości zabezpiecza komputery przed treściami niepożądanymi,
 - 7) współpracuje z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, kuratorami sądowymi, strażą miejską i policją, prokuraturą i sądem rejonowym, z innymi placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi,
 - 8) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 9) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 10) przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 11) inspirowanie do podtrzymywania regionalnej tradycji oraz kształtuje aktywną postawę więzi ze środowiskiem ,
 - 12) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwą postawę wobec problemów ochrony środowiska,
 - 13) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w nauce, zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej,
 - 14) wspiera ucznia o szczególnych zdolnościach poprzez:
 - a) typowanie do ogólnopolskiego systemu stypendialnego,
 - b) przygotowywanie (koła zainteresowań i konsultacje) do olimpiad, konkursów, turniejów, zawodów sportowych,
 - c) indywidualny program lub tok nauki,
 - d) prowadzi zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania uczniów,
 - 15) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
- 2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem potrzeb rozwoju fizycznego i intelektualnego.
 - 3. Wykaz zajęć dodatkowych realizowanych w danym roku szkolnym zawarty jest w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.
 - 4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 5. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 6. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
 - 7. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 7, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
 - 8. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 7 , jeżeli zgłosi Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
 - 9. Uczeń obowiązkowo uczestniczy w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z Rozporządzeniem MEN z 12 lutego 2019 (Dz.U. z 2019 r. poz 325).
 - 10. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 i 9, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

OPIEKA NAD UCZNIEM

§ 4

1. Szkoła realizuje swe zadania opiekuńczo-wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych, Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą. Wychowawca w miarę możliwości opiekuje się oddziałem w całym cyklu kształcenia.
3. Dyrektor Szkoły przy doborze wychowawcy klasy może uwzględnić wnioski:
 - 1) Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Rady Rodziców,
 - 3) Rady Pedagogicznej,
 - 4) zainteresowanego wychowawcy.
4. W przypadku niewywiązywania się nauczyciela-wychowawcy z powierzonych obowiązków i uzasadnionych pisemnych skarg rodziców lub uczniów, dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad oddziałem. Wniosek powinien być rozpatrzony przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
5. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w szkole czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. Podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami uczniowie otoczeni są opieką nauczycieli - dyżurnych /wg harmonogramu/.
7. Opiekę nad uczniami poza terenem szkoły (wycieczki, imprezy kulturalno-oświatowe oraz sportowe itp.) sprawują nauczyciele - opiekunowie grup zgodnie z procedurą organizacji i opieki nad uczniami w czasie wycieczek szkolnych.
8. Wychowawcy klas przy współudziale pedagoga sprawują indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
9. Wychowawca zobowiązany jest do otoczenia szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę w szkole, nawiązania współpracy z rodzicami uczniów, poznania ich warunków środowiskowych oraz sytuacji materialnej wychowanków.
10. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą w szkole sprawuje pielęgniarka lub higienistka szkolna w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej – znajdującym się na terenie Szkoły.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA

§ 5

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje:
 - 1) doradztwo w zakresie prawidłowego rozwoju psychologicznego i problemów wychowawczych,
 - 2) doradztwo w zakresie przygotowania do życia w rodzinie,
 - 3) doradztwo w zakresie przygotowania do uczestnictwa w rynku pracy i preorientacji zawodowej,

- 4) doradztwo w zakresie orientacji w obowiązującym prawodawstwie (np. Kodeksy: Pracy, Karny, Drogowy, Postępowania Cywilnego i Administracyjnego itp.).
2. Szkoła współpracuje w zakresie doradztwa z pedagogiem szkolnym oraz z kompetentnymi w danej dziedzinie placówkami.
3. Doradztwo może mieć formę:
 - 1) szkoleń,
 - 2) prelekcji,
 - 3) spotkań z uczniami (klasami),
 - 4) indywidualnych rozmów.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 6

1. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się na następujących poziomach:
 - 1) klasy – poprzez spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami,
 - 2) szkoły – poprzez zebrania Rady Rodziców.
2. W uzasadnionych przypadkach kontakt szkoły z rodzicami może być częstszy na pisemne lub telefoniczne wezwanie.
3. Rodzice mogą uczestniczyć we wszystkich formach działalności pozalekcyjnej szkoły jako obserwatorzy (np. wycieczki, wyjścia na imprezy kulturalne, uroczystości szkolne itp.). Rodzic uczestniczący jako obserwator w wycieczce szkolnej lub w wyjściu młodzieży poza szkołę musi uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły na uczestnictwo w niej oraz w przypadku wycieczki/imprezy zagranicznej jest obowiązany ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Przedstawiciel Rady Rodziców uczestniczy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły, powoływanej przez organ prowadzący szkołę.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci przy uwzględnieniu praw rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce od wychowawcy lub innych uczących go nauczycieli – w godzinach konsultacji lub innym wcześniej ustalonym terminie, pedagoga szkolnego, dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
6. Szkoła organizuje co najmniej 3 razy w roku szkolnym spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Nauczyciele są zobowiązani do udzielania informacji o postępach ucznia w nauce na każde życzenie rodziców.
7. W sytuacjach szczególnych Dyrektor Szkoły, wicedyrektor, pedagog lub nauczyciele mogą wezwać rodziców do Szkoły, by poinformować ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów oraz w celu ustalenia działań zapobiegających niepowodzeniom w nauce.

8. Wychowawcy i inni nauczyciele mogą informować również rodziców o bieżących postępach w nauce i zachowaniu:
- 1) w indywidualnych rozmowach i konsultacjach,
 - 2) w rozmowie telefonicznej,
 - 3) w korespondencji listownej,
 - 4) w formie elektronicznej.

ORGANY SZKOŁY

§ 7

1. Organami Szkoły są:
- 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. Szkołą kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez organ prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły:
- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) zapewnia warunki realizacji statutowych celów i zadań Szkoły,
 - 4) zapewnia właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania,
 - 5) udziela nauczycielom instruktażu i nadzoruje ich pracę w zakresie realizacji obowiązujących programów nauczania i wychowania, stosowanych metod i osiąganych wyników, prowadząc planową działalność hospitacyjną,
 - 6) odpowiada za majątek Szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników,
 - 7) prowadzi określoną przepisami prawa dokumentację działalności Szkoły,
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego i zdrowotnego,
 - 9) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
 - 12) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 14) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 15) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 16) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 17) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
 - 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 19) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,

- 20) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą,
 - 21) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - 22) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 23) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku,
 - 24) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 25) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 26) odpowiada za przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych.
 - 27) podejmuje decyzje w zakresie wprowadzania metod i technik kształcenia na odległość w okresie zawieszenia funkcjonowania Szkoły w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt a–c.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
4. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły:
- 1) Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.
 - 2) Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk. Statut Branżowej Szkoły I stopnia nr 3 w Jastrzębiu-Zdroju
 - 3) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
 - 4) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
 - 5) Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
 - 6) Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków rady pedagogicznej, składa się z pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
 - 7) Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
 - 8) Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły.
 - 9) Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły a dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
 - 10) Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.
 - 11) O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
 - 12) Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

§ 9

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora i stanowisko kierownika praktycznej nauki zawodu.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Kierownik praktycznej nauki zawodu:
 - 1) współpracuje z instruktorami praktycznej nauki zawodu,
 - 2) współpracuje z Urzędem Miasta w zakresie organizacji kursów dla uczniów klas wielozawodowych,
 - 3) kontroluje prawidłowości badań lekarskich uczniów odbywających praktyki, współpracuje w tym zakresie z przychodniami higieny pracy,
 - 4) przygotowuje umowy na zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe dla uczniów oraz kontroluje prawidłowość ww. zajęć praktycznych
 - 5) prowadzi rejestr ocen z praktycznej nauki zawodu, zajęć praktycznych i praktyki zawodowej,
 - 6) zgłasza uczniów na egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe do OKE, prowadzi stosowną dokumentację,
 - 7) współpracuje z różnymi podmiotami w sprawach związanych z praktyczną nauką zawodu.
4. Kadra kierownicza wspiera Dyrektora Szkoły w organizowaniu procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego zgodnie z indywidualnym przydziałem czynności, określonych w zakresie obowiązków uprawnień i odpowiedzialności pracownika.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, w skład którego wchodzi: Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym, mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub, co najmniej 1/3 członków.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) pod koniec każdego semestru, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu roku szkolnego,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,

- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników; szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych; Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązują przez cały okres nauczania,
 - 7) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy Szkoły,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrekcji Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) ocenę pracy Dyrektora i powołanie na stanowisko wicedyrektora,
 - 6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
9. Przedstawiciel Rady Pedagogicznej uczestniczy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły, powoływanej przez organ prowadzący szkołę.
10. Rada Pedagogiczna uchwała Statut Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zakwestionowanej uchwały.
12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.

14. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

§ 1 1

1. W Szkole działa reprezentacja rodziców uczniów - Rada Rodziców, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do Rady Rodziców Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
 - 4) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrekcji Szkoły, innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw w szkole.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 1 2

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego szkoły określa regulamin. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
4. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią oraz stawianymi wymaganiami,
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- 3) wyrażania opinii dotyczącej organizacji życia szkolnego, opinii pracy nauczycieli przy ocenie ich pracy przez Dyrektora Szkoły,
- 4) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej, prowadzenie kroniki, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz sportowej w Szkole,
- 5) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu,
- 6) zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród,
- 7) wyrażanie opinii przy ustalaniu kryteriów oceny z zachowania.

§ 13

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły wszystkie jej organy mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem. Każdy z ww. organów działa na podstawie własnego regulaminu.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w czasie przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - I – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do dnia poprzedzającego ferie zimowe, jednak nie później niż do 31 stycznia,
 - II – od pierwszego dnia po feriach zimowych, nie później niż od 1 lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 15

1. W Szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i dopuszczonym do użytku szkolnego programem.
2. Maksymalna liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 31 uczniów.

§ 18

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczo - opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny szkolnej.
2. Podstawowymi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego i zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
4. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 19

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa od 30-60 min.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
4. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

7. Na zajęciach kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym ćwiczeń laboratoryjnych, dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej. W uzasadnionych przypadkach przy mniejszej liczbie uczniów o podziale na grupy decyduje organ prowadzący.

§ 20

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, praktyczne, praktyki zawodowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których jest mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 12 uczniów.

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 21

1. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie uczniów do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia zawodowego.
2. Za organizację i kontrolę praktycznej nauki zawodu odpowiedzialny jest kierownik praktycznej nauki zawodu.
3. Okres prowadzenia praktycznej nauki zawodu w cyklu nauczania, wymiar godzin oraz zakres zdobywanych umiejętności określają ramowe plany nauczania oraz podstawa programowa kształcenia zawodowego.
4. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana w:
 - 1) pracowniach szkolnych,
 - 2) Centrum Kształcenia Zawodowego,
 - 3) przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach państwowych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych, zwanych dalej "zakładami pracy".
5. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
6. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
7. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębiania zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
8. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w szkolnych pracowniach lub w Centrum Kształcenia Zawodowego i zakładach pracy na mocy stosownych porozumień.
9. W przypadku praktycznej nauki zawodu odbywanej u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, pracodawca, w sposób określony w umowie o praktyczną naukę zawodu, może zgłaszać

Dyrektorowi Szkoły wnioski dotyczące treści programu nauczania dopuszczonego do użytku w danej Szkole, w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.

10. Liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia nie może być niższa niż łączny tygodniowy wymiar godzin kształcenia zawodowego praktycznego określony dla branżowej szkoły I stopnia, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
11. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.
12. W przypadkach szczególnie uzasadnionych organizacją praktycznej nauki zawodu dopuszcza się możliwość zwiększenia dziennego wymiaru czasu tej nauki dla uczniów powyżej 18 roku życia, nie dłużej jednak niż do 12 godzin na dobę, z zachowaniem tygodniowego wymiaru czasu nauki określonego w planie nauczania.
13. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
14. Przebieg realizacji programu praktycznej nauki zawodu zapisywany jest w dokumentacji przebiegu nauczania.
15. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na podstawie:
 - 1) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
16. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
17. Praktyki zawodowe uczniów w zależności od wymagań programowych mogą być organizowane w czasie roku szkolnego i/lub podczas ferii letnich.
18. Po zakończeniu praktycznej nauki zawodu Centrum Kształcenia Zawodowego i zakłady pracy wydają zaświadczenie z oceną wyników uzyskanych podczas nauki.
19. Centrum Kształcenia Zawodowego i zakłady pracy zapewniają opiekę uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w warsztatach, pracowniach i zakładach pracy.
20. W okresie odbywania praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy uczniowie są zobowiązani stosować się do obowiązującego w tych zakładach porządku i regulaminu. W razie naruszenia przez ucznia obowiązującego porządku i regulaminu zakład pracy niezwłocznie powiadamia o tym Szkołę i rodziców.
21. Obowiązki ucznia dotyczące przestrzegania zasad bhp w pracowniach szkolnych określają odrębne przepisy Szkoły.
22. Obowiązki ucznia dotyczące przestrzegania zasad bhp oraz klasyfikowania i oceniania uczniów w Centrum Kształcenia Zawodowego określają przepisy.
23. Sytuacje szczególne:
 - 1) W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia z praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych przez przedsiębiorcę lub porzucenia pracy przez ucznia, Szkoła nie zapewnia kolejnej placówki szkoleniowej,
 - 2) Rodzice ucznia odpowiadają materialnie za świadome szkody wyrządzone w zakładach pracy przez niego podczas praktyk lub zajęć praktycznych,

- 3) Uczennica ciężarna ze względu na ochronę życia poczętego jest zobowiązana do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie kierownika praktycznej nauki zawodu oraz powinna przedstawić zaświadczenie od lekarza specjalisty stwierdzające: czas trwania ciąży, ogólny stan zdrowia, orzeczenie o możliwości wykonywania praktyk,
- 4) Na prośbę uczennicy Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na kontynuowanie praktycznej nauki zawodu w przypadku, gdy realizacja nie zagraża życiu i zdrowiu kobiety ciężarnej, zmienić termin praktycznej nauki zawodu lub zmienić placówkę szkolenia praktycznego,
- 5) Okres nieobecności na zajęciach oraz czas trwania połogu, uczennica odpracowuje w terminach wyznaczonych przez kierownika praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z pracodawcą.

§ 2 2

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych oraz zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 2 3

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) za indywidualną zgodą Dyrektora Szkoły inne osoby.
3. Biblioteka szkolna dysponuje:
 - 1) pomieszczeniami do gromadzenia i opracowywania zbiorów,
 - 2) czytelnią,
 - 3) multimedialnym centrum informatycznym.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, uwzględniając możliwości dostępu do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych jak i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Biblioteka szkolna działa zgodnie z własnym regulaminem, który w szczególności uwzględnia:
 - 1) zasady gromadzenia ewidencji, katalogowania, selekcji i konserwacji zbiorów,
 - 2) organizację udostępniania zbiorów,
 - 3) formy propagowania czytelnictwa.
7. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenie zgłosić nauczycielowi-bibliotekarzowi .

8. Czytelnik, który zniszczy lub zgubi książkę musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela-bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie zgubionej bądź zniszczonej książki.
9. Wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
10. W przypadku zmiany szkoły lub skreślenia z listy uczniów czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

§ 2 4

1. Szkoła posiada kompleks boisk, które są boiskami ogólnodostępnymi. Zasady korzystania z kompleksu określa Regulamin korzystania z kompleksu boisk ogólnodostępnych.

§ 2 5

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Zadaniem wolontariatu jest organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne
3. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na udział w wolontariacie.
4. Celem wolontariatu jest:
 - 1) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 2) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 3) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 4) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promowanie idei wolontariatu;
 - 7) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Wolontariusze:
 - 1) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - 2) kierują się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
 - 3) wywiązują się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
6. Wolontariuszami opiekuje się nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 2 6

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z póź. zm.)
4. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 2 7

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W szkole działają zespoły zadaniowe powoływane przez Dyrektora Szkoły:
 - 1) Zespół Wychowawczy,
 - 2) Zespół Przedmiotów Humanistycznych,
 - 3) Zespół Przedmiotów Ścisłych,
 - 4) Zespół do Spraw Promocji Szkoły,
 - 5) Zespół do Spraw Archiwizacji,
 - 6) Zespół Przedmiotów Zawodowych,
 - 7) Zespół Sportowo-Obronny,
 - 8) Zespół do Spraw Badań,
 - 9) Zespół do Spraw Nowelizacji Aktów Prawa Wewnętrznej Szkoły.
3. W szczególności do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i przydzielonych dyżurów,
 - 2) osiągnięcie odpowiedniego poziomu wyników dydaktyczno – wychowawczych stosownie do realizowanych programów i warunków,
 - 3) stosowanie właściwych metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych,
 - 4) dbałość i odpowiedzialność za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 6) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
 - 7) informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas, dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną o osiągniętych wynikach dydaktyczno - wychowawczych,
 - 8) systematyczne i prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji pedagogicznej,
 - 9) systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy merytorycznej.
4. Nauczyciel na początku roku szkolnego otrzymuje indywidualny zakres zadań, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie Statutu, arkusza organizacyjnego Szkoły oraz ustalonych zadań dodatkowych.

§ 2 8

1. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez Dyrektora Szkoły.

3. Do celów i zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, wybór programów nauczania,
- 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metod dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacji i eksperymentów,
- 6) opracowywanie programów pracy z uczniami startującymi w konkursach i olimpiadach,
- 7) szczegółowe cele i zadania zespołów przedmiotowych zawarte są w rocznych planach pracy opracowanych przez zespół.

§ 2 9

1. Wychowawca sprawuje opiekę nad powierzonym oddziałem.
2. Oprócz zadań wynikających z ust. 1, do zadań wychowawcy w szczególności należy:
 - 1) programowanie i organizowanie wychowania w powierzonym oddziale,
 - 2) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków i Radą Rodziców,
 - 3) informowanie rodziców o grożących ocenach niedostatecznych ,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale lub grupie w celu koordynowania działań wychowawczych,
 - 5) ustalenie oceny zachowania każdego ucznia z uwzględnieniem kryteriów zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
 - 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji.
3. Koordynacją i rozwiązywaniem problemów wychowawczych zajmuje się kierownictwo szkoły, nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog szkolny.

§ 3 0

1. Specjalistyczną opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog i psycholog szkolny.
2. Zadaniem pedagoga i psychologa szkolnego są:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów wymagających opieki pedagogicznej i psychologicznej,
 - 2) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej,
 - 3) współpraca z nauczycielem - wychowawcą w sprawie integracji zespołu klasowego i rozpoznawania patologii,
 - 4) współudział w opracowaniu planu wychowawczego szkoły,
 - 5) koordynacja udzielanej pomocy materialnej,
 - 6) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie,
 - 7) opracowywanie projektu programu profilaktyki,
 - 8) udział w pracy zespołu wychowawczego.

3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli , która polega na :
- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami,
 - 2) psychologiem,
 - 3) pedagogiem,
 - 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi; w tym specjalistycznymi,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 6) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 7) innymi szkołami i placówkami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela – wychowawcę klasy,
 - 4) pedagoga,
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 6) Dyrektora Szkoły,
 - 7) kuratora sądowego.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć psychoedukacyjnych dla młodzieży i rodziców,
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) porad i konsultacji dla uczniów.
7. Szkoła nie zatrudnia logopedy i terapeuty pedagogicznego.

8. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona wyżej.
9. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzi, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog lub logopeda. Zajęcia są organizowane dla grup liczących nie mniej niż 10 osób.
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
11. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej w terminach wcześniej uzgodnionych.

§ 3 1

Pracownicy administracyjno-ekonomiczni i obsługi wykonują swe obowiązki w oparciu o przydział czynności ustalony przez Dyrektora Szkoły.

U C Z N I O W I E S Z K O Ł Y

§ 3 2

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły ustala się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych. Całością prac związanych z przyjęciem kandydatów do klas pierwszych kieruje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
Do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie, którzy:
 - 1) posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wyniki sprawdzianu ósmoklasisty,
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez Dyrektora Szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału Szkoły,
 - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
 - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
 - 5) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu gminnym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,

- 6) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzony opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria :
- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą. Wszystkie te kryteria mają jednakową wartość.
5. Kandydaci składają dokumenty w terminie ustalonym przez Śląskiego Kuratora Oświaty. Rekrutacja do klas pierwszych szkół ponadpodstawowych na rok szkolny przeprowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu [/www.slaskie.edu.com.pl/](http://www.slaskie.edu.com.pl/).
6. Terminy rekrutacji do klas pierwszych ustala Śląski Kurator Oświaty.
- 1) kandydaci do szkół ponadpodstawowych dokonują tylko i wyłącznie rejestracji elektronicznej w terminie ustalonym przez Śląskiego Kuratora Oświaty.
 - 2) kandydaci dostarczają do wybranych szkół ponadpodstawowych świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu ósmoklasisty.
 - 3) kandydaci składają ponadto dokumenty wymagane przez Szkołę (2 podpisane zdjęcia, kwestionariusz osobowy, kartę zdrowia).
7. Kwalifikowanie kandydatów odbywa się w toku postępowania kwalifikacyjnego określonego przez Komisję Rekrutacyjną. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria ustalone przez Dyrektora Szkoły, uwzględniające:
- 1) oceny z języka polskiego i dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych - język angielski, matematyka,
 - 2) osiągnięcia ucznia:
 - a) ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
 - b) szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
 - 3) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wymienione na świadectwie oceny z języka polskiego i dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za osiągnięcia ucznia,
 - 4) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki ze sprawdzianu ósmoklasisty zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu.
8. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.
9. Decyzję o przyjmowaniu uczniów przechodzących do naszej Szkoły z innych szkół publicznych lub niepublicznych na prawach placówek publicznych, podejmuje Dyrektor Szkoły zgodnie z zasadami

i trybem określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji (Dz.U. z 2017 poz.1546).

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 3 3

1. Uczniowie oceniani są zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców ucznia.
3. Rodzice są obowiązani śledzić na bieżąco postępy w nauce, frekwencję oraz zachowanie swoich dzieci (podopiecznych) przez cały okres nauki szkolnej.
4. Każdy uczeń i rodzic ma dostęp do dziennika elektronicznego (po obowiązkowym podaniu aktualnego adresu e-mail).
5. Nieobecność ucznia na zajęciach zaznacza się poziomą kreską. Jeżeli uczeń jest obecny na lekcji w dzienniku wpisuje się kropkę. Obecność jest sprawdzana na każdej godzinie lekcyjnej. Spóźnienie na lekcję oznacza się literą „s”. Nieobecność usprawiedliwioną zaznacza się literą „u”, usprawiedliwione spóźnienie „su”.
6. W przypadku udziału uczniów w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, imprezach szkolnych, stażach zagranicznych organizatorzy mają obowiązek wcześniejszego zaznaczenia tego faktu dzienniku elektronicznym symbolem ns (nieobecny usprawiedliwiony z przyczyn szkolnych), zaw (zawody), ks (kursy), kon (konkurs), w (wycieczka), sue (staż). Jest to równoznaczne z obecnością ucznia w tym dniu w Szkole. Zwolnienie uczniów danego oddziału z zajęć lekcyjnych, z przyczyn leżących po stronie szkoły, zaznacza się literą „z” (zwolniony) – godzina taka nie jest liczona do frekwencji. Obecność na kursach zawodowych sprawdzana jest przez ośrodek prowadzący kursy.
7. Jeżeli uczeń zostaje przyjęty do klasy w trakcie semestru (roku szkolnego) to godziny z poszczególnych przedmiotów, przed przyjęciem do Szkoły, liczy się jako nieobecne.
8. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
9. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
10. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna dla uczniów przeprowadzana jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w danym semestrze.
11. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
12. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

13. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

14. Przez specyficzne trudności w nauce należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

15. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce (rodzice mogą uzyskać informacje o postępach ucznia od wychowawcy, Dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego).

16. 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.

17. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

18. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
19. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. Oceny z wychowania fizycznego uwzględniają specyfikę tych zajęć. Częstkowe oceny za aktywność i wysiłek wkładany w zajęcia wychowania fizycznego wpisywane są do dziennika lekcyjnego po każdym sześciu kolejnych lekcjach, na których uczeń był obecny. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej. Po każdym sześciu kolejnych lekcjach wychowania fizycznego, na których uczeń był nieobecny, nauczyciel wpisuje w dzienniku symbol „nb” w rubryce przeznaczonej na oceny za aktywność i wkładany wysiłek. W przypadku sześciu nieobecności nieusprawiedliwionych, nauczyciel bierze w nawias symbol "nb" i przed nawiasem wpisuje ocenę 1, natomiast w przypadku nieobecności usprawiedliwionych pozostaje symbol "nb". Po każdym sześciu kolejnych lekcjach, na których uczeń był obecny, ale nie ćwiczył z przyczyn usprawiedliwionych nauczyciel wpisuje „zw”. Nieobecność ucznia na sprawdzianie z wychowania fizycznego nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć lekcyjnych wpisując symbol „nb” w rubryce przeznaczonej na oceny za sprawdziany. Jeżeli uczeń zaliczy pozytywnie dany sprawdzian nauczyciel bierze w nawias symbol "nb" i przed nawiasem wpisuje uzyskaną ocenę. Jeżeli natomiast uczeń nie uzyska zaliczenia lub do niego nie przystąpi, przed nawiasem wpisywana jest ocena "1". W przypadku przeciwwskazań lekarskich, uniemożliwiających uczniowi podejście do danego sprawdzianu, nauczyciel zamiast symbolu "nb" wpisuje „zw”.
21. Sprawdziany pisemne obejmujące swym zakresem więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne winny być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem; dopuszczalny jest jeden całogodzinny sprawdzian pisemny w ciągu dnia nauki (oceny z takich sprawdzianów wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym). Kartkówki pisemne obejmujące swym zakresem trzy lub mniej tematów nie wymagają wcześniejszego zapowiadania (oceny z kartkówek wpisywane są do dziennika kolorem niebieskim lub czarnym). Oceny z odpowiedzi oraz prac domowych wpisywane są do dziennika kolorem niebieskim lub czarnym.
22. Jeżeli uczeń otrzymał z pracy pisemnej ocenę niedostateczną i poprawił ją w terminie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia wyników, to nauczyciel bierze w nawias ocenę niedostateczną i przed nawiasem wpisuje uzyskaną ocenę pozytywną.
23. Nieobecność ucznia w pierwszym terminie na sprawdzianie, kartkówce, pracy na lekcji lub innych formach weryfikacji wiedzy, gdzie oceny uzyskują wszyscy obecni uczniowie, odnotowywana jest w dzienniku symbolem "nb". Na zaliczenie danej formy pracy w drugim terminie uczeń ma dwa tygodnie, licząc od dnia powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń zaliczy pozytywnie daną formę pracy nauczyciel bierze w nawias symbol "nb" i przed nawiasem wpisuje uzyskaną ocenę. Jeżeli w wyniku zaliczania uczeń nie uzyska pozytywnej oceny ~~lub do zaliczenia nie przystąpi~~, przed nawiasem wpisywana jest ocena "1". W wyjątkowych przypadkach (np. długotrwała, usprawiedliwiona nieobecność, skutkująca koniecznością zaliczania obszernego materiału i wielu prac z różnych przedmiotów), po uzyskaniu przez ucznia w drugim terminie oceny "1", nauczyciel może wyznaczyć

uczniowi trzeci termin na poprawę. W przypadku, gdy dana forma pracy nie wymaga zaliczenia, w dzienniku pozostaje symbol "nb".

24. Uczeń, który uzyskał ocenę w pierwszym terminie ma prawo do jej poprawienia w ciągu tygodnia od wpisania oceny do dziennika, a w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności, w ciągu tygodnia, licząc od dnia powrotu do szkoły.
25. Każde sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu. Uczeń otrzymuje prace pisemne do wglądu w dniu ogłoszenia ich wyników. Uczniowie nieobecni na tych zajęciach otrzymują prace do wglądu na pierwszych zajęciach po nieobecności. Pracę tę uczeń jest zobowiązany zwrócić nauczycielowi na tych samych zajęciach lekcyjnych.
26. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
27. Z tytułu udostępniania rodzicom dokumentów gromadzonych przez Szkołę w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
28. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie na wniosek ucznia lub jego rodzica.
29. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii,
 - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1—3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego — na podstawie tej opinii.
30. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, może być wydana uczniowi szkoły ponadpodstawowej.

31. Wniosek, o którym mowa w ust. 30, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.
32. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych (w całości lub z części) na zajęciach wychowania fizycznego (według obowiązującego wzoru), na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
33. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach (według obowiązującego wzoru), wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
34. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 35 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
35. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
36. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
37. Rodzice muszą zostać poinformowani o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem miesiąc przed wystawieniem oceny rocznej. Wychowawca klasy odnotowuje ten fakt w protokole zebrania, a rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodzica wychowawca zobowiązany jest dotrzeć z informacją do danego rodzica inną dostępną drogą (poczta elektroniczna, poczta tradycyjna).
38. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania — wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
39. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia podstawowe, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia do wyboru, uwzględniając wszystkie oceny, włącznie z ocenami z zajęć do wyboru. 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
40. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych dla nich

śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz dodatkowych.

41. Na tydzień przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
42. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
43. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu i praktyki zawodowej u pracodawcy — nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu,
 - 2) w pozostałych przypadkach — nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
44. Ocenę bieżącą i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w ust. 49.
45. Ocenę z zajęć praktycznych, zgodnie z obowiązującym wzorem, uczeń obowiązany jest dostarczyć wychowawcy przed konferencją klasyfikacyjną w danym semestrze. Niedostarczenie oceny jest równoznaczne z nieklasyfikowaniem ucznia z tych zajęć.
46. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6,
2) stopień bardzo dobry	5,
3) stopień dobry.....	4,
4) stopień dostateczny.....	3,
5) stopień dopuszczający	2,
6) stopień niedostateczny ...	1.
47. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 46 pkt. 1-5
48. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 46 pkt. 6
49. Zasady oceniania
 - 1) Stopień c e l u j ą c y – otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał w pełni wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, próbuje rozwiązania nietypowe,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikujące się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień b a r d z o d o b r y – otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności dopełniające do podstawy programowej przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Stopień d o b r y – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości określone w podstawie programowej w danej klasie z pewnym rozszerzeniem, opanował je więc na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Stopień d o s t a t e c z n y – otrzymuje uczeń, który:

- a) Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Stopień d o p u s z c z a j ą c y – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę konieczną do uzyskania oceny pozytywnej,
- b) ma niewielkie braki w opanowaniu minimum programowego,
- c) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) Stopień n i e d o s t a t e c z n y – otrzymuje uczeń, który:

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

50. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się na podstawie średniej ważonej według następującej skali:

1) dla wszystkich przedmiotów, z wyjątkiem wychowania fizycznego:

- a) sprawdzian – waga 2 lub 3
- b) kartkówka – waga 2
- c) odpowiedź – waga 1 lub 2
- d) zadanie domowe – waga 1 lub 2
- e) zeszyt – waga 1
- f) aktywność – waga 1
- g) czytanie ze zrozumieniem – waga 1
- h) prezentacja – waga 1 lub 2
- i) recytacja – waga 2
- j) dyktando – waga 2

- k) praca na lekcji – waga 1
 - l) rozumienie tekstu ze słuchu – waga 1 (języki obce)
 - ł) rysunek techniczny – waga 1 lub 2
 - m) rozwiązywanie zadań – waga 2
 - n) praca w grupach – waga 1
 - o) udział w konkursach – waga 1, 2 lub 3
 - p) projekt – waga 2 lub 3
- 2) dla wychowania fizycznego
- a) postawa (strój i aktywność) – waga 1
 - b) praca na lekcji - – waga 1
 - c) wiadomości (zadanie domowe, projekty, kartkówki, referaty) – waga 1
 - d) udział w zawodach – waga 1
 - e) udział w SKS i innych formach aktywności ruchowej organizowanych przez szkołę w ramach zajęć dodatkowych lub pozalekcyjnych – waga 1
 - f) wolontariat w sporcie – waga 1
 - g) przestrzeganie zasad BHP – waga 1
 - h) umiejętności (np. przeprowadzanie rozgrzewki, sędziowanie) – waga 1
 - i) sprawność fizyczna (sprawdziany, testy) – waga 1
 - j) zaangażowanie (stosunek do przedmiotu) – waga 2

51. Oceny ustala się według następujących zasad:

- 1) średnia od 1,7 do 2,69 – stopień dopuszczający
- 2) średnia od 2,7 do 3,69 – stopień dostateczny
- 3) średnia od 3,7 do 4,69 – stopień dobry
- 4) średnia od 4,6 do 5,49 – stopień bardzo dobry
- 5) średnia powyżej 5,5 – stopień celujący

Dopuszcza się wstawianie znaku „+” z aktywności oraz znaków „+” i „-” w ocenianiu bieżącym przy ocenie, „nb.” uczeń nieobecny na pracy pisemnej oraz „np.” uczeń nieprzygotowany do zajęć. Jeżeli uczeń uzyska wszystkie wymagania na daną ocenę oraz część z oceny na stopień wyżej, otrzymuje tę ocenę ze znakiem „+” z wyłączeniem oceny celującej. Jeżeli uczeń spełnia większość wymagań na daną ocenę, otrzymuje tę ocenę ze znakiem „-”. O przyznaniu oceny ze znakiem „+” lub „-” decyduje nauczyciel. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocenę ostateczną ustala nauczyciel.

52. 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 i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

53. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,

6) naganne.

54. Kryteria oceny zachowania.

1) wzorowe

- a) uczeń aktywnie włącza się do działań wynikających z potrzeb klasy bądź Szkoły,
- b) uczeń respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- c) uczeń szanuje zdrowie swoje i innych uczniów,
- d) uczeń z własnej inicjatywy podejmuje działania mające na celu pomoc kolegom w zespole klasowym i poza nim – jest pomocny i życzliwy innym,
- e) uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

2) bardzo dobre

- a) uczeń przestrzega Regulaminu Szkoły,
- b) respektuje zasady współżycia społecznego,
- c) aktywnie włącza się do działań wynikających z potrzeb klasy bądź Szkoły,
- d) uczeń może opuścić bez usprawiedliwienia najwyżej 1% wymiaru godzin w danej klasie w ciągu semestru.

3) dobre

- a) uczeń przestrzega Regulaminu Szkoły,
- b) uczeń nie stwarza sytuacji konfliktowych w klasie i poza nią,
- c) uczeń szanuje zdrowie swoje i innych kolegów i nie używa wulgarnych słów,
- d) uczeń może opuścić bez usprawiedliwienia najwyżej 2% wymiaru godzin w danej klasie w ciągu semestru.

4) poprawne

- a) w sporadycznych przypadkach uczeń stwarza sytuacje konfliktowe w zespole klasowym, bądź szkolnym,
- b) uczeń w sposób rażący nie szanuje zdrowia swojego i innych uczniów,
- c) uczeń nie przestrzega zasad kultury języka polskiego,
- d) uczeń może opuścić bez usprawiedliwienia najwyżej 5% wymiaru godzin w danej klasie w ciągu semestru.

5) nieodpowiednie

- a) uczeń nie przestrzega Regulaminu Szkoły,
- b) uczeń stwarza sytuacje konfliktowe w klasie albo w szkole,
- c) uczeń działa destrukcyjnie na zespół klasowy (namawia do opuszczania godzin lekcyjnych, lekceważy polecenia nauczyciela, niszczy działania innych),
- d) uczeń systematycznie opuszcza godziny lekcyjne lub rozmyślnie spóźnia się na zajęcia lekcyjne - może opuścić bez usprawiedliwienia najwyżej 8% wymiaru godzin w danej klasie w ciągu semestru,
- e) nie przestrzega zasad kultury osobistej.

6) naganne

- a) uczeń dopuszcza się wykroczeń lub przestępstw w Szkole lub poza nią przeciwko ludziom i mieniu albo świadomie łamie przepisy prawne np. Ustawę z dnia 22 lutego 2019 r. o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz.U. z 2019 poz. 638) oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej z dnia 5 grudnia 2018 r. (Dz.U z 2019 r. poz. 59),
- b) działa szczególnie destrukcyjnie na zespół klasowy,
- c) uczeń systematycznie opuszcza godziny lekcyjne – opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 8% wymiaru godzin w danej klasie w ciągu semestru.

- 55. Szczegółowe zasady postępowania z uczniami niestosującymi się do zasad obowiązujących w szkole określa Regulamin Szkoły.
- 56. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 57. 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.
- 58. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
- 59. Uczniowi, który bez usprawiedliwienia opuścił ponad 30 % wymiaru godzin w danej klasie w ciągu semestru ustala się ocenę z zachowania naganną.
- 60. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę złożoność spraw uczniowskich i nie odbiegając od kryteriów podanych wyżej.
- 61. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 62. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków (poprzez uczestnictwo w różnego rodzaju dodatkowych zajęciach aktualnie prowadzonych przez nauczycieli).
- 63. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - 1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa,
 - 3) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - d) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
- 4) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
 - 5) W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów a) i b) , o których mowa w ust. 66 pkt. 3 wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
 - 6) Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów określonych w pkt. 3 wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 - 7) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
 - 8) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
 - 9) Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 - 10) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 - 11) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
 - 12) W przypadku oceny zachowania wychowawca wspólnie z uczniem w ciągu dwóch dni od dnia złożenia podania dokonuje analizy zapisów dotyczących kryteriów oceny zachowania oraz analizy zapisu uwag o zachowaniu ucznia znajdujących się w dokumentacji szkolnej i ustala propozycję pozostawienia proponowanej lub wystawienia podwyższonej oceny zachowania ucznia.
64. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
65. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
66. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
67. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) realizujący indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza Szkołą.

68. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
69. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:
- 1) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 2) egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i rodzicami.
 - 4) dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 5) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 6) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły — jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany egzamin.
 - 7) W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo Oświatowe dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 8) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek nauki poza Szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 - 9) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni — w charakterze obserwatorów — rodzice ucznia.
 - 10) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 11) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 12) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 - 13) Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
 - 14) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 - 15) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 - 16) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
70. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
71. Uczeń lub rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
72. Uczeń lub jego 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 terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
73. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
74. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 73, pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
75. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
76. 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.
77. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
78. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
79. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
80. 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, z zastrzeżeniem ust. 84 oraz przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
81. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
82. 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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia

edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

83. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
84. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 80, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
85. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
86. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych:
 - 1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 2) Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
 - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 6) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę z egzaminu poprawkowego. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.

- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
87. 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, z uwzględnieniem ust. 92, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do wszystkich egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
88. 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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
89. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 3 4

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 2) opieki wychowawczej, bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 3) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego
 - 4) ochrony i poszanowania godności,
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
 - 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób
 - 7) rozwijania zdolności i zainteresowań,
 - 8) sprawiedliwej i obiektywnej oceny,
 - 9) odwoływania się w uzasadnionych przypadkach od ustalonej przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej,
 - 10) korzystania z pomieszczeń, sprzętu multimedialnego, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§ 3 5

1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) Udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do dwóch tygodni, lecz nie później niż do 5 dnia kolejnego miesiąca, przez rodziców lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego (w przypadku nieobecności wychowawcy osobą wyznaczoną do usprawiedliwienia jest pedagog szkolny lub dyrektor szkoły),
 - 3) uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych samodzielnie.
 - 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,

- 5) dbania o schludny, właściwy do miejsca użyteczności publicznej wygląd (zakryte ramiona, zasłonięty dekolt, zakryty brzuch i plecy) oraz noszenia odpowiedniego stroju bez wulgarnych napisów i rysunków, symboli sekt i narkotyków,
- 6) wyłączać telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne służące do transmisji, rejestracji i odtwarzania muzyki, dźwięku lub obrazu na czas trwania wszystkich zajęć dydaktycznych.

2. Nie zezwala się uczniom na:

- 1) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć,
- 2) noszenie ozdób na twarzy z wyjątkiem uszu,
- 3) noszenie nakryć głowy na terenie szkoły,
- 4) noszenie ubrań z symbolami subkultur, narkotyków, środków odurzających, wulgaryzmów, haseł nawołujących do nienawiści i nietolerancji, napisów, emblematów powszechnie uznawanych za wulgarne i obsceniczne oraz naruszające godność człowieka, szalików w barwach klubowych,
- 5) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających oraz używanie wulgaryzmów.

§ 3 6

1. Za wzorową postawę, aktywny udział w życiu szkoły i środowiska uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą na forum klasy,
- 2) pochwałą na forum Szkoły,
- 3) dyplomem uznania,
- 4) nagrodą książkową,
- 5) dofinansowaniem uczestnictwa w imprezach organizowanych przez Szkołę .

2. Za naruszenie regulaminu szkolnego uczeń może być ukarany:

- 1) uwagą wpisywaną do dziennika elektronicznego przez nauczycieli,
- 2) upomnieniem wychowawcy w formie pisemnej,
- 3) naganą Dyrektora Szkoły,
- 4) kontraktem podpisanym przez ucznia i jego rodziców zobowiązującym ucznia do wywiązywania się z jego obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły zgodnie ze wzorem „Kontrakt uczniowski”,
- 5) skreśleniem z listy uczniów lub słuchaczy zgodnie z „Procedurą postępowania przy skreśleniu ucznia”.
- 6) wykonywaniem prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Szczegółowe procedury postępowania w przypadku ucznia nieprzestrzegającego Statutu znajdują się w Regulaminie Szkoły.

4. Uczeń ma prawo odwołania się w terminie 2 tygodni do wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego, który kieruje wnioskiem do Dyrektora Szkoły o rozpatrzenie zasadności kary.

5. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zawarcia kontraktu z uczniem, w przypadku, gdy opuścił 40 % godzin lekcyjnych miesięcznego wymiaru danej klasy bez usprawiedliwienia w ciągu 1 miesiąca, w przypadku niewypełniania obowiązków ucznia mimo zastosowanych środków oraz w przypadku agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej zgodnie z obowiązującą w szkole „Procedurą postępowania przy skreśleniu ucznia”. Skreślenie następuje po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego w przypadku:
- 1) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu (jeżeli odbywa karę pozbawienia wolności np. w ośrodku wychowawczym),
 - 2) niepodjęcia w terminie 14 dni nauki bez usprawiedliwienia,
 - 3) niewypełniania warunków określonych w kontrakcie,
 - 4) udowodnionej kradzieży, wymuszania i przestępstw komputerowych, cyberprzemocy, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających,
 - 5) dezorganizowania życia Szkoły (w tym procesu dydaktyczno – wychowawczego) i nagannego traktowania jej uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - 6) fałszowania lub celowego niszczenia dokumentacji szkolnej,
 - 7) dystrybucji narkotyków i innych środków psychoaktywnych,
 - 8) spożywania alkoholu, palenia papierosów i e-papierosów na terenie szkoły i na zajęciach pozaszkolnych,
 - 9) niszczenie mienia szkoły,
 - 10) porzucenia szkoły.

§ 3 7

1. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do Dyrektora Szkoły.
2. Wniosek może być złożony przez ucznia szkoły, jego rodzica w sekretariacie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
3. Składany do Dyrektora Szkoły wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody musi zawierać uzasadnienie.
4. Dyrektor Szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest obowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
5. W czasie rozpoznania zastrzeżeń zawartych we wniosku, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.
6. Wyjaśnienia Dyrektora Szkoły dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznawanej nagrody jest ostateczne.
7. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
8. Powiadomienie rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

ODWOŁANIA

§ 3 8

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych.

2. Uczeń skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły w formie decyzji administracyjnej może odwołać się od tej decyzji w terminie 14 dni od chwili jej otrzymania. Skreślenie może nastąpić po upływie okresu odwoławczego.

P O S T A N O W I E N I A K O Ń C O W E

§ 3 9

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny – szczegółowe zasady reguluje odrębny dokument.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Gospodarka finansowo - księgowa szkoły prowadzona jest wg odrębnych przepisów.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut został znowelizowany 29 sierpnia 2025r.