

Załącznik
do uchwały nr ...
Rady Pedagogicznej
z dnia 29.11.2019 r.

**STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA
W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
IM. JANA PAWŁA II
w STASZOWIE**

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 3 Organy szkoły	13
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	21
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	31
Rozdział 6 Ocenianie wewnętrzne	39
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów	61
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	67

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm.).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2015 r. poz. 283 z późn. zm.).

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II z siedzibą w Staszowie przy ulicy Szkolnej 11;
 - 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II z siedzibą w Staszowie;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II z siedzibą w Staszowie;
 - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2019, poz. 1148 z późn. zm);
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I Stopnia w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II z siedzibą w Staszowie;
 - 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II z siedzibą w Staszowie;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
 - 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II z siedzibą w Staszowie;
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach;
 - 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Staszowski z siedzibą w Staszowie przy ulicy Józefa Piłsudskiego 7;

- 12) egzamin zawodowy – należy przez to rozumieć również egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie z zakresu wyodrębnionej kwalifikacji;
- 13) program wychowawczo – profilaktyczny - należy przez to rozumieć Program Wychowawczo – Profilaktyczny Branżowej Szkoły I Stopnia w Zespole Szkół Ekonomicznych.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Branżowa Szkoła I Stopnia w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II w Staszowie”
 - 2) podłużnej z napisem: „Branżowa Szkoła I Stopnia w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II ul. Szkolna 11”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Zespół Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II ul. Szkolna 11, 28 – 200 Staszów tel. 864-27-49, tel./fax 864-31-18, NIP: 866-10-46-339, REGON 292442020”;
 - 4) podłużnej z napisem: „Samorząd Uczniowski przy Zespole Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II ul. Szkolna 11, 28-200 Staszów”;
 - 5) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Zespole Szkół Ekonomicznych w Staszowie”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 4

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła I Stopnia w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II w Staszowie.
3. Branżowa Szkoła I Stopnia w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II
4. Szkoła mieści się w Staszowie ul. Szkolna 11, 28-200 Staszów.
5. Branżowa Szkoła I Stopnia jest szkołą publiczną na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, a od roku szkolnego 2017/18 do 2021/22 funkcjonują również oddziały na podbudowie gimnazjum. Szkoła kształci w oddziałach wielozawodowych. Zawody są zgodne z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego KZSB. Szkoła prowadzi kształcenie ogólne. Kształcenie praktyczne zawodowe odbywa się poza szkołą u pracodawców. Kształcenie teoretyczne w formie kursów z zakresu przedmiotów zawodowych odbywa się poza szkołą.
6. Organem prowadzącym szkole jest Powiat Staszowski. Siedzibą Powiatu Staszowskiego jest budynek przy ulicy Józefa Piłsudskiego 7 w Staszowie”.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

§ 5

1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Szkoła kształci w zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
3. Nauka w szkole trwa 3 lata.
4. Uczniowie szkoły na podbudowie szkoły gimnazjalnej mogą przystąpić do egzaminu zawodowego natomiast uczniowie szkoły na podbudowie szkoły podstawowej mają obowiązek przystąpić do egzaminu zawodowego.
5. Egzamin zawodowy przeprowadzane są dla uczniów i absolwentów szkoły.
6. Egzamin zawodowy umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub dyplom zawodowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Absolwenci Branżowej Szkoły I Stopnia kończący szkołę w roku 2020, 2021 uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie i dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 7a. Absolwenci Branżowej Szkoły I Stopnia rozpoczynający naukę w roku szkolnym 2019/2020 i latach późniejszych uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, certyfikat kwalifikacji zawodowej i dyplom zawodowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) umożliwia uczniom przyswojenie określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 2) umożliwia uczniom zdobycie umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtuje u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) przygotowuje uczniów się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 5) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 6) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 7) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 8) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia;
 - 9) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich; rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 11) kształtuje umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się oraz przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
 - 12) pomaga uczniom w odkrywaniu ich predyspozycji i w świadomym wyborze ich dalszej drogi życiowej poprzez:
 - a) traktowanie ucznia jako podmiotu oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych,

- b) rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - c) rozwijanie indywidualnych, pozytywnych cech osobowości,
 - d) wskazywanie możliwości kontynuacji nauki,
 - e) organizowanie spotkań z przedstawicielami Powiatowego Urzędu Pracy oraz firm działających na terenie województwa, w celu udzielania informacji o możliwości zatrudnienia;
- 13) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych osób;
 - 14) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 15) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 16) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród młodzieży zagrożonej uzależnieniem,
 - 17) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 18) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 19) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów sprawując opiekę:
 - a) podczas zajęć dydaktycznych w szkole i poza szkołą (w trakcie wycieczek, rajdów, wyjazdów do teatru itp.),
 - b) nad uczniami z grup dyspersyjnych poprzez indywidualizowanie ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, zwalniania z tych zajęć na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty,
 - c) nad młodzieżą zagrożoną społecznie;
 - 20) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 21) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
 - 22) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 23) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 24) umacnia wiarę ucznia we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 25) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 26) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
 - 27) wspomaga rozwój osobowy ucznia we wszystkich wymiarach: intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
 - 28) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

- 29) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 30) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 31) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 32) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 33) wyposaża uczniów w wiadomości i umiejętności pozwalające zrozumieć współczesny świat;
- 34) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 35) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 36) zapewnia warunki do zdobywania wiedzy niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 37) kształci umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy w celu lepszego przygotowania się do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
- 38) udziela pomocy pedagogicznej, a w uzasadnionych przypadkach kieruje do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 39) Upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania się oraz przeciwdziałania marnowania żywności;
- 40) przygotowuje uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 7

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,

- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców lub uczniów pełnoletnich,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) udzielanie, w miarę możliwości szkoły, pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wyznaczonych nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;

- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj. wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez dostosowanie metod, form pracy;
- 9) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 11) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 12) zadania wychowawcze i profilaktyczne szkoły określa Program Wychowawczo – Profilaktyczny.

§ 8

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie porada i konsultacji, warsztatów a także w formach określonych odrębnymi przepisami.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, pedagog oraz doradca zawodowy.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 11. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 9

Organami szkoły są:

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

§ 10

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) kieruje posiedzeniami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz zgodnie z polityką bezpieczeństwa informacji udostępnia dane uczniów celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11a) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem, lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną zgodnie z polityką bezpieczeństwa informacji udostępnia dane uczniów celem właściwej realizacji tej opieki”
 - 12) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 13) zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 15) może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części;
 - 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 17) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w tej sprawie”
2. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 3. Decyduje o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - 4) Wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 - 5a. Dyrektor w ciągu trzech dni roboczych zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego o popełnieniu przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.
 6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 7. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.
 8. Dyrektor powierza stanowiska wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
 9. Dyrektor powołuje dwóch wicedyrektorów.
 10. Wicedyrektorzy są przełożonymi nauczycieli.
 11. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektorów ustala Dyrektor, uwzględniając przy tym, że wicedyrektorzy:
 - 1) sprawują nadzór pedagogiczny nad przydzielonymi im nauczycielami;
 - 2) kierują pracą wychowawczą i opiekuńczą w wyznaczonych grupach klas oraz podejmują w tym zakresie współpracę z rodzicami;
 - 3) współdziałają z Dyrektorem przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego szkoły oraz ustalaniu przydziału czynności nauczycieli;
 - 4) organizują bieżącą pracę nauczycieli.

§ 11

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II w Staszowie.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele rad do spraw kompetencji i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 3a. Na zebraniach rady pedagogicznej na wniosek Dyrektora pielęgniarka przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów”
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do potrzeb i możliwości uczniów lub absolwentów posiadających orzeczenie lub opinię poradni o dostosowaniu warunków egzaminu wymienionych w komunikacie CKE.
- 9a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów to rozstrzyga ją dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor nie podejmie takiego rozstrzygnięcia, w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje

odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę”

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.9 niezgodnych z przepisami prawa.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
16. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
17. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
19. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły .

§ 12

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły lub obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. 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 Rady Rodziców.
10. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
11. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 13

1. W szkole i placówce działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

- 6) prawo do opiniowania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza
8. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
10. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
11. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
12. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
13. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
14. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 14

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Szkoły;

- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
 3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
 4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
 6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
 7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
 8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
 9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
 10. Sytuacje konfliktowe organy szkoły rozwiązują wewnątrz szkoły, chyba, że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów z poza szkoły.
 11. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim lub Rada Pedagogiczną a Radą Rodziców oraz Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga w pierwszej kolejności Dyrektor Szkoły. W przypadku nie rozwiązania sporu jego uczestnicy mogą odwołać się w ciągu 14 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach pedagogicznych lub do organu prowadzącego szkołę w innych sprawach.
 12. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną, Dyrektorem a Radą Rodziców oraz Dyrektorem szkoły a Samorządem Uczniowskim strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzygają w sprawach dotyczących

zakresu ich kompetencji.

13. Organy szkoły podejmują działania na rzecz rozwiązywania sytuacji konfliktowych szkoły poprzez:

- 1) wnikliwe wysłuchanie stron, zbadanie wszelkich okoliczności sporu i przeanalizowanie argumentów;
- 2) wspólne omawianie rozwiązań trudnych problemów i sporów.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala się na przełomie stycznia i lutego. Rada pedagogiczna może określić inny termin klasyfikacji śródrocznej.
3. Praktyczna nauka zawodu w szkole odbywa się w zakładach pracy na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą.
4. Zakład pracy organizuje zajęcia praktyczne dla młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
5. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.
7. 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.
8. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
10. 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.
11. Pracodawcy przyjmujący uczniów na praktyczną naukę zawodu zapewniają warunki materialne do jej organizacji oraz realizację innych zadań określonych w § 8 ust. 2 rozporządzenia MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.
12. Zgodnie z ramowym planem nauczania dla szkoły ustala się, w każdej klasie (oddziale), liczbę dni w tygodniu przeznaczonych na praktyczną naukę zawodu organizowaną u pracodawców.
13. Kształcenie zawodowe teoretyczne odbywać się będzie w ośrodkach dokształcania i doskonalenia zawodowego, w ramach turnusów dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, na podstawie skierowania wydanego przez szkołę.
14. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych

niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się, uczniowie branżowej szkoły I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany „stażem uczniowskim”

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Dyrektora Szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego organowi prowadzącemu szkołę.
3. Opinia zawodowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
4. Organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września opinie wydane przez zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian. Natomiast organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
8. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły.

- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożona z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 36.

§ 18

Organizację szkoły, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego przydziału czynności nauczycieli, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

§ 19

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji 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.

§ 20

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, 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;

- 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 9) zajęcia edukacyjne z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 3. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.
 4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 5. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego.
 6. Szkoła może organizować:
 - 1) dokształcanie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego oraz zawodowego;
 - 2) zajęcia uzupełniające dla młodocianych pracowników w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujące do egzaminu zawodowego, organizowane na wniosek pracodawców.
 7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 8. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
 9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 5, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
 10. Przerwy między lekcjami trwają 5 minut, a czwarta przerwa 20 minut.

§ 21

1. Podział uczniów na grupy określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej.

§ 22

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 23

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, a także lub innych instytucji kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

§ 24

1. W szkole mogą być prowadzone wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne, imprezy tj.: biwaki, konkursy, turnieje, imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, oraz imprezy wyjazdowe związane z realizacją podstawy programowej.
2. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w tym wyjazdy na międzynarodowe praktyki.
3. Program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, która zatwierdza Dyrektor Szkoły.
4. Kierownika wycieczki powołuje Dyrektor Szkoły.
5. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy;
 - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu lub regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację wycieczki lub imprezy i dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy.
6. Opiekun w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) wykonuje inne zadania wskazane przez kierownika wycieczki;
 - 5) sprawdza stan liczbowy jej uczestników, przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybyciu do punktu docelowego;
 - 6) dopilnowuje, aby w czasie jazdy uczniowie nie chodzili po autokarze.
7. W przypadku wycieczki pieszej w tej samej miejscowości co szkoła 1 opiekun przypada na 30 uczniów.
8. W przypadku wycieczki autokarowej na jednego opiekuna przypada 15 uczniów.
9. W przypadku wycieczki rowerowej na grupę 10 do 13 uczniów przypada dwóch opiekunów.
10. W przypadku turystyki kwalifikowanej jeden opiekun przypada na 10 uczniów.
11. Sposób zorganizowania opieki podczas wycieczki ustala się uwzględniając, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, kondycję fizyczną i umiejętności uczestników

biorących udział w niej.

12. W odniesieniu do pkt 11 liczbę opiekunów każdorazowo ustala Dyrektor Szkoły.
13. Szczegółowe warunki organizacji wycieczek i imprez szkolnych zawarte są w szkolnym regulaminie wycieczki.
14. Wyjścia grupowe uczniów poza teren szkoły, z wyjątkiem wycieczek szkolnych, określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora Szkoły.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
8. Multimedialne Centrum Informacji jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
9. Multimedialne Centrum Informacji pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin Multimedialnego Centrum Informacji.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;

- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

§ 26

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) Szkół Branżowych II Stopnia;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) poradnia psychologiczno-zawodową,

- d) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem dalszej ścieżki kształcenia organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w cyklu kształcenia;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do zakładów pracy i uczelni wyższych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego,
 - 7) Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
 - 8) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej”

§ 27

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi pedagog szkolny.

§ 28

1. Do celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) pracownie szkolne 21: w tym 3 pracownie komputerowe, 5 pracowni ćwiczeń praktycznych;
 - 2) salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 5) gabinet pedagoga;
 - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Pomieszczenia wymienione w pkt. 1 - 6 posiadają niezbędne wyposażenie.
3. Szkoła ponadto dysponuje następującymi pomieszczeniami pomocniczymi:
 - 1) szatnią;
 - 2) kotłownią;
 - 3) magazyny podręczne;
 - 4) składnica akt.

§ 29

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawcy klas, pedagog, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
3. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom .
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
 - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
6. Rodzice ucznia są obowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
 - 3) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek nauki właściwych warunków , gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 6) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 7) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, zajęć z wychowawcą;
 - 9) wdrażania ucznia do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 14) promowania zdrowego stylu życia.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor Szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz samorządowych pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Ustawy - Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych;

- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
6. Nauczyciele szkoły mają prawo do:
- 1) doboru metod nauczania, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) wyrażania opinii o ocenie z zachowania uczniów;
 - 3) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów;
 - 4) wymierzenia kar regulaminowych w ramach statutu;
 - 5) ustanowienia własnych form nagradzania i motywowania uczniów;
7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 2) powierzone mu mienie;
 - 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku.
8. Pracę nauczyciela powinna cechować bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe ich traktowanie i indywidualne podejście do każdego ucznia.
9. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
10. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy

§ 31

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi o odpowiednich predyspozycjach etyczno-moralnych zwanemu dalej wychowawcą. Pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia w szkole.
2. Zmiana wychowawcy dopuszczana jest na uzasadnioną prośbę uczniów danej klasy lub ich rodziców przedstawioną Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców. Wniosek powinien zawierać konkretne argumenty przemawiające za zmianą wychowawcy.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany wychowawcy zawiadamiając zainteresowane strony w ciągu 14 dni o podjętej decyzji.
4. Nauczyciel wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki dla rozwoju uczniów i przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 2) rozwiązuje konflikty w zespole oraz pomiędzy wychowankami a społecznością szkoły;

- 3) dąży do przekształcenia klasy lub zespołu w grupę zdolną do realizowania idei samowychowania i samorządności;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi oraz koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 5) organizuje opiekę nad uczniami, którzy mają trudności w nauce;
 - 6) współpracuje z rodzicami wychowanków i z Radą Oddziałową informując ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
 - 7) współdziała z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków;
 - 8) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
5. Nauczyciel wychowawca:
- 1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
 - 2) ustala oceny z zachowania swoich wychowanków;
 - 3) ma prawo ustanowić własne formy nagradzania wychowanków;
 - 4) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek służby zdrowia i dyrekcji szkoły.

§ 32

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Woźny szkolny powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 33

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

6. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
7. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i mienia szkoła i teren wokół niej objęte są nadzorem kamer CCTV.
8. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
 - 1) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - 2) niszczenia mienia szkoły;
 - 3) niszczenia urządzeń na terenie szkoły;
 - 4) kradzieży, bójek, itp.;
 - 5) kryzysowych.
9. Obrazy z monitoringu rejestrujące niepokojące sytuacje zapisywane są na trwałym nośniku informacji przez informatyka i przechowywane do wyjaśnienia sprawy. Plik z zapisem zdarzenia zabezpiecza informatyk, przechowuje go w pamięci zewnętrznej w zamkniętej szafce w sekretariacie.
10. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym przez minimum 7 dni.
11. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
12. Nagrania mogą być udostępniane policji w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

§ 34

1. Do zadań i obowiązków pedagoga szkolnego w szczególności należy:
 - 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - c) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia,
 - d) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - e) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - f) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczych w szkole i przedstawienie jej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - g) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - h) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - i) współdziałanie w opracowywaniu Programu Wychowawczego - Profilaktycznego szkoły,
 - 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:

- a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - b) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - c) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - d) podejmowanie działań wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego oraz wspieranie nauczycieli w ich realizacji,
- 3) w zakresie indywidualnej opieki psychologiczno-pedagogicznej:
- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami,
 - c) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - d) przeciwdziałanie przejawom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - e) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - f) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - g) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - h) prowadzenie na terenie szkoły porad i konsultacji dla rodziców,
- 4) w zakresie pomocy materialnej:
- a) organizowanie w miarę możliwości opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin z problemem alkoholowym, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne,
 - b) organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym ruchowo i przewlekle chorym,
 - c) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo i opiekuńczo do sądów dla nieletnich,
 - d) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
- 5) w zakresie współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą klasy prowadzi wstępną diagnozę w zakresie środowiska uczniowskiego; po wstępnej analizie Dyrektor Szkoły, pedagog szkolny nawiązują współpracę z instytucjami i organizacjami wspomagającymi pracę szkoły.

§ 35

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 - 7) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami , pedagogiem programu realizacji doradztwa zawodowego uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,
 - 8) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 36

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. Gromadzenie, opracowanie i konserwacja zbiorów.
2. Udostępnianie zbiorów.
3. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
4. Prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
6. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
7. Współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami i innymi pracownikami szkoły w propagowaniu czytelnictwa.
8. Sporządzanie sprawozdań (informacji) o stanie czytelnictwa w szkole z podziałem na poszczególne oddziały.

§ 37

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora przewodniczący

zespołu.

3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami Planu Pracy Zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz analizowania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół przedmiotów humanistycznych;
 - 2) zespół przedmiotów zawodowych;
 - 3) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych.

§ 38

1. W szkole działa zespół wychowawczy, w ramach którego nauczyciele realizują zadania przewidziane w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.
2. Pracą zespołu kieruje wyznaczony przez Dyrektora wicedyrektor do spraw wychowawczych.
3. Oceny realizacji pracy wychowawczej dokonuje się na okresowych zebraniach zespołu.
4. Wnioski wypracowane na zebraniach zespołu wychowawczego realizowane są przez nauczycieli w ramach bieżącej pracy z uczniami.

§ 39

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) starszy referent;
 - 3) sekretarz szkoły;
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) robotnik gospodarczy;
 - 2) woźny;
 - 3) sprzątaczkę;
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;

- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) konserwacja urządzeń technicznych i instalacji, naprawa sprzętu szkolnego;
 - 2) utrzymanie w czystości pomieszczeń szkolnych;
 - 3) troska o czystość otoczenia szkoły;
 - 4) opieka nad szatnią i odpowiedzialność za właściwe jej zabezpieczenie;
 - 5) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę;
 - 6) pomoc w przygotowaniu lokalu wyborczego.
 7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
 8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 40

1. Ocenianie wewnątrzszkolne warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkole.
2. Ewaluację funkcjonowania oceniania wewnątrzszkolnego prowadzą zespoły nauczycielskie.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy, które zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom w formie zdjęć wykonanych przez ucznia lub rodzica oraz w czasie pracy nauczyciela i na spotkaniach z rodzicami. W sytuacji, gdy zdjęcie przekazuje uczeń rodzic potwierdza ten fakt podpisem.
7. Zasady, które nie zostały uregulowane w ocenianiu wewnątrzszkolnym regulują inne przepisy.

§ 41

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. 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.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 42

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według zasad podanych poniżej;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 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) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§ 43

1. Nauczyciel przedmiotu:
 - 1) ma obowiązek systematycznie dokonywać oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny;
 - 2) powiadamia uczniów, z jednotygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż 1 praca klasowa (pisemny sprawdzian), a w ciągu tygodnia - 3 (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów).
2. Wychowawca w czasie zebrań z rodzicami udziela informacji o ocenach w formie ustnej lub w postaci wypisu ocen z dziennika oraz dodatkowej ustnej informacji o ocenach udziela, na prośbę rodziców, nauczyciel przedmiotu zaproszony na zebranie.
3. Na prośbę rodziców ucznia informacji o postępach w nauce i zachowaniu powinien udzielać nauczyciel - wychowawca lub nauczyciel przedmiotu na przerwie śródlekcyjnej lub po lekcjach nauczyciela
4. Na prośbę rodziców ucznia informacji o ocenach powinien udzielać nauczyciel - wychowawca lub nauczyciel przedmiotu na przerwie śródlekcyjnej lub po lekcjach nauczyciela.

§ 44

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

- zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie, kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:
- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) kartkówki (do 15 minut) obejmujące zagadnienia z trzech ostatnich lekcji;
 - 3) pisemne prace klasowe (testy, sprawdziany, wypracowania) przewidziane w planie realizacji programu;
 - 4) prace właściwe danemu przedmiotowi, np. ćwiczenia praktyczne.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac klasowych w ciągu 2 tygodni, a kartkówek w ciągu 1 tygodnia.
5. Oceny z prac klasowych nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem czerwonym, a prace przechowuje do końca danego roku szkolnego.
6. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z prac klasowych w ciągu 2 tygodni od daty ich oddania po uprzednim uzgodnieniu formy poprawy z nauczycielem. Uczeń nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek jej zaliczenia na zasadach określonych w ciągu dwóch tygodni.
7. Nauczyciel ma prawo postawić z pracy pisemnej ocenę niedostateczną w przypadku, gdy stwierdzi, że uczeń pracuje niesamodzielnie lub korzysta z niedozwolonych źródeł. W tym przypadku uczeń nie ma prawa do poprawienia oceny niedostatecznej.

§ 45

1. Nauczyciel ma obowiązek na pierwszej lekcji danego przedmiotu omówić zasady oceniania i dokonać wpisu w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca ma obowiązek na początku roku szkolnego na zebraniu z rodzicami zapoznać rodziców z ocenianiem wewnątrzszkolnym. Potwierdzeniem przekazania informacji jest stosowny wpis w dzienniku.
3. Wychowawca ma obowiązek na początku roku szkolnego odczytać i omówić zasady oceniania wewnątrzszkolnego oraz dokonać wpisu w dzienniku lekcyjnym.
4. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

§ 46

1. Po uzyskaniu przez ucznia i jego rodziców informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższych

niż przewidywane dla niego ocen, pod warunkiem, że w ciągu całego roku szkolnego rzetelnie spełniał wymagania stawiane przez nauczyciela danego przedmiotu:

- 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia danego przedmiotu, a wszystkie nieobecności zostały usprawiedliwione;
 - 2) uczestniczył we wszystkich pisemnych pracach klasowych z zastrzeżeniem przepisów § 44 ust. 6,
 - 3) wykazuje pozytywny stosunek do przedmiotu.
2. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny składa pisemny wniosek do nauczyciela danego przedmiotu, w którym motywuje swoją prośbę o podwyższenie oceny. Wniosek ten uczeń składa w sekretariacie szkoły (w nagłówku imię i nazwisko nauczyciela) w terminie do 3 dni od momentu ogłoszenia przez nauczyciela przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
 3. Uczeń może ubiegać się o ocenę tylko o jeden stopień wyższą niż przewidywana.
 4. Uczeń zwraca się do nauczyciela o ustalenie terminu sprawdzianu podwyższającego ocenę.
 5. Po zgłoszeniu przez ucznia wniosku o podwyższenie oceny, w ustalonym terminie, nie później niż do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, nauczyciel przeprowadza dla ucznia pisemny sprawdzian obejmujący materiał nauczany z przedmiotu w danym roku szkolnym.
 6. Ustalona przez nauczyciela po napisaniu sprawdzianu ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, jednak nie może być niższa od proponowane wcześniej oceny.

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia do oceny zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 48

1. 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.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

§ 49

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, nieposiadającego orzeczenia lub opinii;
 - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 44 ust. 1 do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 44 ust. 1 pkt. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 44 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 Ustawy o systemie oświaty, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 50

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Opinię lekarza o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wymienionych w ust.2 lub opinię o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych wraz z podaniem uczeń dostarcza do sekretariatu szkoły.
5. Po podjęciu decyzji przez Dyrektora uczeń i nauczyciel otrzymują pisemne potwierdzenie zwolnienia, które uczeń przekazuje rodzicom.
6. Uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek przebywać w szkole w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
7. Jeżeli lekcja jest pierwsza lub ostatnia, uczeń może na wniosek rodzica zostać zwolniony z obowiązku przebywania na terenie szkoły.

§ 51

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 52

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skal zawartych w § 54 ust.2 i 3 i § 55 ust.11.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku na zakończenie I semestru zajęć.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zawartej w § 54 ust.2 i § 55 ust.11.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole,

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
9. Nauczyciel przedmiotu ustnie informuje ucznia o proponowanej dla niego ocenie.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela informacji udziela wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela przedmiotu.
11. Wychowawca klasy podaje uczniom proponowane oceny w formie zestawienia pisemnego i zobowiązuje ich do poinformowania rodziców lub przekazuje oceny bezpośrednio na spotkaniu z rodzicami. Potwierdzeniem przekazania informacji jest lista obecności uczniów wraz z ich podpisami poświadczającymi odbiór zestawienia wraz z zobowiązaniem do przekazania tego zestawienia rodzicom lub listą obecności rodziców na zebraniu.
12. Rodzice, którzy byli nieobecni na spotkaniu z wychowawcą klasy i nie kontaktowali się z nim indywidualnie w innym terminie, nie mogą się powoływać na brak informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 53

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału.
2. Nauczyciel może wyrazić opinię o uczniu w formie opisowej lub słownie wykorzystując skalę ocen zachowania zawartą w § 55 ust. 11.
3. Ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca bierze pod uwagę opinię, która może być wyrażona na piśmie lub otwarcie w toku dyskusji:
 - 1) nauczycieli;
 - 2) uczniów danego oddziału;
 - 3) ocenianego ucznia.
4. Ocenę zachowania ucznia kończącego szkołę zatwierdza się indywidualnie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dokonując odpowiedniego wpisu do księgi protokołów.
5. Przy wystawianiu rocznej oceny zachowania (podobnie jak przy wystawianiu ocen rocznych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych) bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym (np. sumuje się liczbę godzin nieusprawiedliwionych z obu semestrów, itp.);
- 5a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia będącego młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, należy uwzględnić również ocenę zachowania wynikającą z zaświadczenia o jego ukończeniu.

- 5b. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
6. Wyjściową oceną do ustalenia oceny zachowania jest ocena "dobra".
7. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 54

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Roczne (śródroczne) 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.
3. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 2 z odpowiednim dodaniem znaku "+" lub "-".
4. W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania można stosować następujące skróty:
 - 1) "nb" - nieobecność ucznia;
 - 2) "np" - nieprzygotowany;
 - 3) "u" - ucieczka z zajęć;
 - 4) „nć” - nie ćwiczy;
 - 5) „bs” – brak stroju.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń:
 - a) który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone podstawą programową,
 - b) którego osiągnięcia edukacyjne są bardzo wysokie,
 - c) który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - d) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - e) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - f) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych (dotyczy oceny z wychowania fizycznego) innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada

inne porównywalne osiągnięcia,

g) w przypadku punktowego systemu oceniania 100% podstawowej puli punktów;

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w stopniu dopełniającym wiedzę i umiejętności określone podstawą programową,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) w przypadku punktowego systemu oceniania – uzyskał od 91% do 99% podstawowej puli punktów;

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w stopniu rozszerzającym wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,

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

c) w przypadku punktowego systemu oceniania – uzyskał od 75% i nie uzyskał 91% podstawowej puli punktów;

4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w podstawowym stopniu wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela,

c) w przypadku punktowego systemu oceniania - uzyskał od 55% i nie uzyskał 75% podstawowej puli punktów.

5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności w stopniu koniecznym określone podstawą programową,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne niewielkim stopniu trudności,

c) w przypadku punktowego systemu oceniania - uzyskał od 40% i nie uzyskał 55% podstawowej puli punktów;

6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń:

a) który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczający,

b) którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych,

c) w przypadku punktowego systemu oceniania - uzyskał poniżej 40% podstawowej puli punktów.

7. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.

8. Przedmiotowe zasady oceniania muszą być zgodne z ocenianiem wewnątrzszkolnym.

§ 55

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (np. na wycieczkach szkolnych);
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 8) szacunek dla symboli narodowych;
 - 9) ubiór odpowiedni do okoliczności.
2. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia oznacza, że uczeń:
- 1) zna regulaminy obowiązujące w szkole i przestrzega ich;
 - 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - 3) odznacza się pilnością, sumiennością i aktywnością w nauce;
 - 4) rzetelnie pracuje nad pogłębieniem swej wiedzy i doskonaleniem umiejętności, w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na naukę;
 - 5) aktywnie uczestniczy, w wybranych przez siebie, zajęciach pozalekcyjnych i wychowawczych;
 - 6) wywiązuje się z obowiązku terminowego usprawiedliwiania nieobecności;
 - 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach.
3. Postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły oznacza, że uczeń:
- 1) zna sylwetkę patrona oraz historię szkoły;
 - 2) szanuje i kultywuje dobre tradycje szkoły;
 - 3) dba o honor szkoły oraz współtworzy jej autorytet;
 - 4) godnie reprezentuje społeczność uczniowską poza szkołą;
 - 5) przejawia troskę o dobre imię szkoły;
 - 6) dba o czystość, estetyczny wygląd obiektu;
 - 7) szanuje sprzęt oraz wyposażenie klas lekcyjnych.
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej oznacza, że uczeń:
- 1) dba o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 2) przestrzega zasad estetyki i etyki językowej, poprzez eliminowanie wulgaryzmów w wypowiedziach swoich i kolegów;
 - 3) stara posługiwać się poprawną polszczyzną, przestrzegając zasad komunikacji interpersonalnej.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób oznacza, że uczeń:
- 1) dba o zdrowie swoje i innych;
 - 2) nie ulega nałogom: nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
 - 3) pomaga innym w rezygnacji z nałogu;
 - 4) dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu oraz czystość otoczenia;
 - 5) ma poczucie odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 6) reaguje na przejawy agresji i przemocy;
 - 7) przestrzega przepisów BHP.
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oznacza, że uczeń:

- 1) przestrzega zasad kulturalnego zachowania się zarówno w szkole jak i poza nią (np. na wycieczkach szkolnych);
 - 2) dba o swój wygląd: jest czysty, schludny;
 - 3) przestrzega ogólnie przyjętych norm postępowania: jest prawdomówny, uczciwy, życzliwy.
 - 4) przestrzega warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
7. Okazywanie szacunku innym osobom oznacza, że uczeń:
- 1) okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
 - 2) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 3) szanuje godność i wolność osobistą drugiego człowieka;
 - 4) jest wrażliwy na krzywdę drugiego człowieka;
 - 5) postępuje zgodnie z zasadami tolerancji i akceptacji drugiego człowieka.
8. Przeciwdziałanie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności oznacza, że uczeń:
- 1) jest uczciwy w swoim postępowaniu;
 - 2) reaguje na wszelkie przejawy zła;
 - 3) postępuje w sposób nienaruszający godności własnej i godności innych;
 - 4) angażuje się w działania mające na celu pomoc innym.
9. Szacunek dla symboli narodowych oznacza, że uczeń:
- 1) odznacza się postawą patriotyczną;
 - 2) w czasie eksponowania symboli narodowych uczeń przyjmuje postawę zasadniczą, śpiewa hymn państwowy;
 - 3) ma poczucie tożsamości narodowej i kulturowej.
10. Ubiór odpowiedni do okoliczności oznacza, że uczeń:
- 1) dba o swój estetyczny i schludny wygląd;
 - 2) ubiera się stosownie do okoliczności, unika wyzywających strojów, fryzur, makijażu;
 - 3) w wyznaczonych dniach ma obowiązek nosić strój galowy.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
12. Ogólne kryteria ocen z zachowania.
- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega postanowień statutu szkoły;
 - b) ma niewiele nieusprawiedliwionych spóźnień;
 - c) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - d) wykazuje wzorowy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - e) prezentuje wysoką kulturę osobistą, dba o kulturę słowa i estetykę otoczenia;
 - f) ubiera się stosownie do okoliczności;
 - g) uczestniczy w akademiach, apelach i innych uroczystościach szkolnych;
 - h) pomaga słabszym uczniom w nauce;

- i) w miarę możliwości bierze udział w konkursach (przedmiotowych i innych);
 - j) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, m.in. przez udział w imprezach kulturalno-oświatowych, sportowych, itp.;
 - k) podejmuje różnorodne inicjatywy społeczne na rzecz szkoły i środowiska;
 - l) aktywnie uczestniczy w pracach organizacji szkolnych;
 - m) z szacunkiem odnosi się do tradycji szkoły, nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
 - n) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, np. kołach zainteresowań;
 - o) swoją postawą pozytywnie wpływa na zachowanie innych uczniów;
 - p) właściwie reaguje na wszelkie przejawy zła.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega postanowień statutu szkoły;
 - b) ma nie więcej niż 7 spóźnień w ciągu pół roku (14 w ciągu roku szkolnego);
 - c) ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu pół roku (14 w ciągu roku szkolnego);
 - d) odznacza się kulturą osobistą;
 - e) reaguje na wszystkie przejawy zła;
 - f) uczestniczy w pracach organizacji szkolnych;
 - g) wykazuje duże zainteresowanie nauką i obowiązkami szkolnymi;
 - h) szanuje mienie szkoły, dba o jej estetykę;
 - i) ubiera się stosownie do okoliczności;
 - j) szanuje prawa innych.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega postanowień statutu szkoły;
 - b) ma nie więcej niż 10 spóźnień w ciągu pół roku (20 w ciągu roku szkolnego);
 - c) ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu pół roku (30 w ciągu roku szkolnego);
 - d) wykazuje pozytywny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - e) właściwie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
 - f) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
 - g) szanuje mienie szkoły,
 - h) uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - i) troszczy się o estetykę szkoły i jej otoczenie;
 - j) właściwie reaguje na zło;
 - k) jest ubrany stosownie do okoliczności.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) zwykle przestrzega postanowień statutu szkoły;
 - b) ma nie więcej niż 15 spóźnień w ciągu pół roku (30 w ciągu roku szkolnego);
 - c) ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu pół roku (60 w ciągu roku szkolnego);
 - d) do zachowania ucznia zgłaszane są czasami uwagi nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - e) wykazuje pozytywny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - f) nie bierze udziału w życiu klasy, odmawia reprezentowania klasy na zewnątrz;
 - g) dąży do poprawy swego zachowania.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie narusza zasady zawarte w statucie szkoły;
 - b) ma nie więcej niż 20 spóźnień w ciągu pół roku (40 w ciągu roku szkolnego);
 - c) ma nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu pół roku (100 w ciągu roku szkolnego);
 - d) demonstracyjnie lekceważy szkołę i zasady współżycia społecznego;
 - e) wulgarnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
 - f) pali papierosy oraz sięga po alkohol i narkotyki;
 - g) bierze udział w zdarzeniach będących naruszeniem prawa i godzących w dobre imię szkoły;
 - h) świadomie niszczy mienie szkoły;
 - i) wykazuje agresywne zachowanie wobec otoczenia;
 - j) jest członkiem negatywnych grup nieformalnych;
 - k) podejmuje próby poprawienia swego zachowania.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) zastrasza innych uczniów;
 - b) ma więcej niż 20 spóźnień w ciągu pół roku (40 w ciągu roku szkolnego);
 - c) ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu pół roku (100 w ciągu roku szkolnego);
 - d) notorycznie łamie zasady współżycia społecznego;
 - e) nagminnie łamie zasady zawarte w statucie szkoły;
 - f) dewastuje mienie szkoły;
 - g) popada w konflikty z prawem;
 - h) wykazuje agresywne zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - i) pali papierosy i sięga po inne używki;
 - j) wywołuje bójki;
 - k) używa wulgaryzmów;
 - l) nie szanuje praw innych ludzi;
 - m) jest członkiem negatywnych grup nieformalnych;
 - n) nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania.
13. Wystąpienie nawet jednego z kryteriów dotyczących oceny nagannej może być podstawą do jej wystawienia uczniowi spełniającemu kryteria pozostałych ocen.
14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 56

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 57

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzamin klasyfikacyjny) należy złożyć na piśmie do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej w danym półroczu (roku szkolnym);
5. W przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny (egzamin klasyfikacyjny), z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki nie obejmuje egzaminu z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 10a. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wychowawca klasy uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
12. Egzamin dotyczący klasyfikacji śródrocznej powinien odbyć się nie później niż do 15 marca danego roku szkolnego;
13. Egzamin dotyczący klasyfikacji rocznej musi się odbyć najpóźniej w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust.14.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje Dyrektorowi Szkoły najpóźniej w przeddzień egzaminu.
16. Stopień trudności zagadnień (zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.
17. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel (komisja) ustala stopień według skali zawartej w § 54 ust.2.

18. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 6 pkt. 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
19. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
20. W skład komisji wchodzi :
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
21. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia spełniającego obowiązek nauki w szkole i poza szkołą, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
22. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
24. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
25. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
27. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
28. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 58

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 59.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 59.

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3a. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 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. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa wyżej przeprowadza się w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
8. Pisemne zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia wymienionych ocen należy złożyć na piśmie do Dyrektora Szkoły w podanych terminach.
9. Po uzgodnieniu terminu sporządza się notatkę, którą po podpisaniu dołącza się do protokołu.
10. Zagadnienia egzaminacyjne pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje Dyrektorowi Szkoły najpóźniej w przeddzień wyznaczonego terminu egzaminu.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61.
12. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
14. Przepisy ust. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
15. Pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem nieobecności należy złożyć w dniu egzaminu.

§ 60

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z uwzględnieniem ust. 5.
 - 1a. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem wlicza się także roczna ocena klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej - celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń spełniający obowiązek nauki lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
7. Uczeń, o którym mowa w ust. 6 kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 61

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminów z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć laboratoryjnych lub innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymogi egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi na ocenę dopuszczającą, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje Dyrektorowi Szkoły najpóźniej w ostatnim dniu danego roku szkolnego.
6. Egzamin uważa się za zdany jeżeli uczeń wykaże się wiadomościami i umiejętnościami na ocenę pozytywną.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust.11 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. 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.
13. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia, rodziców w dniu egzaminu.
14. Pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu należy złożyć do Dyrektora Szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji powtarza klasę, z uwzględnieniem § 60 ust. 5.

§ 62

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie

programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 60 ust.3, uzyskał ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej. Ponadto uczeń Branżowej Szkoły I Stopnia na podbudowie szkoły podstawowej kończy szkołę, jeśli przystąpił do egzaminu zawodowego lub egzaminu czeladniczego.

2. Uczeń kończy Branżową Szkołę I Stopnia wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ponadto uczeń Branżowej Szkoły I Stopnia na podbudowie szkoły podstawowej kończy szkołę, jeśli przystąpił do egzaminu zawodowego lub egzaminu czeladniczego.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 3a. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen wlicza się także końcową ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.

§ 63

1. Zasady przechodzenia uczniów do szkoły z innych szkół regulują odrębne przepisy.
2. Uczeń, który został przyjęty do szkoły z innej szkoły zobowiązany jest uzupełnić różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania klas programowo niższych od klasy, do której uczeń przechodzi. (Dotyczy uzupełnienia różnic programowych z zajęć edukacyjnych realizowanych we wcześniejszych klasach).
3. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
4. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, Dyrektor Szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
5. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 7, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
6. W przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
7. Uczeń zobowiązany jest zdać egzamin klasyfikacyjny w ciągu trzech miesięcy od chwili przyjęcia do klasy, nie później jednak niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem rady pedagogicznej.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, nauki zawodu, wychowania fizycznego, z których powinien mieć formę zadań praktycznych.
- 8a. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń składa egzamin. Pytania obejmują zakres programu nauczania realizowany w poprzednich latach. Nauczyciel z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza protokół, do protokołu załącza pisemne prace ucznia. Pisemne prace przechowywane są z arkuszami ocen.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Uczeń lub jego rodzice najpóźniej w ciągu trzech dni od daty egzaminu powiadamiają szkołę o przyczynach nieobecności.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił zostaje skreślony z listy uczniów, z uwzględnieniem § 60 ust. 5.
13. W przypadku konieczności uzupełnienia różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w bieżącym roku szkolnym
 - 1) uczeń zobowiązany jest uzupełnić różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - 2) uczeń jest klasyfikowany i promowany według ogólnych zasad.
14. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w naszej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
15. Jeżeli uczeń kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego zdaje - na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej - egzamin klasyfikacyjny z tego języka. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
16. Odpowiedzialność za przygotowanie do egzaminów klasyfikacyjnych ponosi uczeń i jego rodzice.

§ 64

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

2. Wniosek o którym mowa w pkt. 1 uczeń lub jego rodzice zgłaszają w sekretariacie szkoły.
3. Dyrektor w ciągu trzech dni roboczych udostępnia dokumentację dotyczącą tych egzaminów.
4. Z powyższej dokumentacji uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki oraz otrzymać kopię.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 65

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych programów nauczania oraz sposobów sprawdzania jego osiągnięć;
 - 3) zapoznania się ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) prawidłowego rozplanowania zajęć dydaktycznych w tygodniowym rozkładzie lekcji;
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 7) poinformowania o sprawdzianie pisemnym z większej partii materiału z tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia 3;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 9) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 10) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 11) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 12) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 13) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
 - 14) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 15) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, Multimedialne Centrum Informacji;
 - 16) korzystania z opieki w gabinecie pomocy przedlekarskiej oraz porad pedagoga szkolnego;
 - 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 18) indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauczania;
 - 19) ochrony, poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 20) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 - 21) wsparcia i pomocy w trudnych sytuacjach losowych i rodzinnych.
2. W przypadku, gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone, sytuację konfliktową pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje:
 - 1) wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) Dyrektor Szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.

§ 66

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność:
 - a) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
 - b) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub na podstawie usprawiedliwień rodziców w formie pisemnej lub telefonicznej; formę usprawiedliwiania nieobecności ustala wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami;
 - c) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do tygodnia od dnia powrotu do szkoły, po okresie obejmującym dni opuszczonych zajęć edukacyjnych;
 - d) w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się honorowanie usprawiedliwienia przedłożonego do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, po okresie obejmującym dni opuszczonych zajęć edukacyjnych;
 - e) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;
 - f) w sytuacjach wyjątkowych wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu;
 - g) w przypadku nieobecności wychowawcy zwolnienia dokonuje wicedyrektor lub dyrektor szkoły;
 - h) zwolnienie odbywa się na osobistą, pisemną lub telefoniczną prośbę rodziców ucznia, zgłoszoną najpóźniej w dniu zwolnienia, przed opuszczeniem terenu szkoły; formę zwolnienia ustala wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami;
 - i) w pisemnym zwolnieniu musi znajdować się oświadczenie o pełnej odpowiedzialności rodziców za dziecko po opuszczeniu przez niego szkoły;
 - j) uczeń może być zwolniony z lekcji do realizacji pilnych zadań szkoły; w takim przypadku postępuje się zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą: nauczyciel organizator realizujący zadanie szkoły przygotowuje listę uczniów biorących udział w realizacji zadania (lista powinna zawierać: datę, czas zwolnienia, nazwisko i imię ucznia oraz klasę, czytelny podpis nauczyciela);
 - k) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach realizujących zadania szkoły, odpowiedzialny za zadanie nauczyciel wpisuje uczniowi do dziennika lekcyjnego nieobecność nieusprawiedliwioną.
- 4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) godnie reprezentować szkołę;
- 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 8) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 10) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 11) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć,

a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw (uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających); zakaz ten dotyczy terenu szkoły, zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych poza siedzibą szkoły, wycieczek i wyjazdów a także innych sytuacji, w których młodzież spotyka się z nauczycielami i pracownikami szkoły;

- 12) szanować poglądy koleżanek i kolegów;
- 13) szanować wolności drugiego człowieka i nie komentować jego uczuć, przyjaźni, łamać tajemnicy korespondencji i ujawniać spraw powierzonych mu w zaufaniu;
- 14) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
- 15) zgłaszać swoje problemy z zachowaniem następującej kolejności: nauczyciel dyżurujący, wychowawca, pedagog. W przypadku nieobecności ww. do Wicedyrektora ds. wychowawczych;
- 16) przestrzegać zakazu używania w czasie lekcji telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych z uwzględnieniem §67a ust. 3 w czasie lekcji;
- 17) brać odpowiedzialność za przyniesione przez siebie przedmioty wartościowe (np. telefon komórkowy, pieniądze itp.);
- 18) zmieniać obuwie przez cały rok szkolny;
- 19) nosić czysty, dostosowany do pory roku i sytuacji ubiór, a na egzamin zawodowy i na uroczystości szkolne zakładać strój galowy.

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze ustnej do: wychowawcy, pedagoga, Dyrektora Szkoły lub w formie pisemnej do: Dyrektora, Rady Pedagogicznej.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora uczeń lub rodzice ucznia mają prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 67a

1. Uczeń może posiadać w szkole telefon komórkowy.
2. Telefonu i innych urządzeń elektronicznych nie można używać podczas zajęć lekcyjnych, bibliotecznych i innych. Telefon musi być wyłączony.
3. Na polecenie nauczyciela uczeń może korzystać z telefonu podczas zajęć w sposób wskazany przez nauczyciela.
4. Uczeń przed lekcjami, po lekcjach oraz w czasie przerw może korzystać z telefonu i innych urządzeń elektronicznych.
5. Uczeń nie może fotografować, filmować i nagrywać nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
6. Uczeń nie może nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań za pomocą telefonu, dyktafonu i innych urządzeń nagrywających.

7. Za korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z określonymi przez Statut zasadami mogą być stosowane kary określone w Statucie.

§ 68

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia sportowe, kulturalne itp.;
 - 3) prace na rzecz szkoły i środowiska;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) wyniki w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 4) dyplomy okolicznościowe;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) listy gratulacyjne dla rodziców.
3. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) wybryki chuligańskie na terenie szkoły i poza nią;
 - 2) przywłaszczenie mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 3) ewidentne i uporczywe wagary;
 - 4) celowe unikanie niektórych lekcji, klasówek i sprawdzianów;
 - 5) wszelkie nałogi: picie alkoholu, palenie papierosów, branie narkotyków i innych środków odurzających;
 - 6) agresywny stosunek do rówieśników, społeczności szkolnej i klasowej, nauczycieli i pracowników, w szkole i poza nią;
 - 7) celowe niszczenie mienia szkoły;
 - 8) wymuszanie pieniędzy i czyny sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami szkolnymi i społecznymi;
 - 9) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 10) nieprzestrzeganie zarządzeń Dyrektora;
 - 11) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole.
4. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) popełnienia przestępstwa ściganego z mocy prawa (np. rozboje, pobicia, kradzieże, handel narkotykami);
 - 2) notorycznego zaniedbywania obowiązków szkolnych;
 - 3) naruszania nietykalności cielesnej;
 - 4) brutalności, wulgarności, chuligaństwa;

- 5) niszczenia mienia szkoły i wandalizmu;
 - 6) rozpowszechniania zjawisk patologicznych (alkoholizm, narkomania⁶ itp.).
6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.

§ 69

1. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni roboczych od jej otrzymania składa do Dyrektora Szkoły podanie wraz z uzasadnieniem.
 - 1) Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
 - 2) Dyrektor Szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
 - 3) Dyrektor może powołać zespół, do zbadania odwołania.
 - 4) W skład zespołu wchodzi osoby, które przyznawały nagrodę, poszerzony o wychowawcę klasy.
 - 5) Zespół w ciągu 4 dni analizuje odwołanie i przekazuje opinię do Dyrektora Szkoły.
 - 6) Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor i zawiadamia wnioskodawcę w ciągu 3 dni od przekazania opinii przez zespół.
 - 7) Decyzja Dyrektora szkoły w tej kwestii jest ostateczna
2. Od upomnienia i nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia, nagany.
 - 1) Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
 - 2) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
3. Od upomnienia i nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
 - 1) Rada Pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
 - 2) Od decyzji Rady Pedagogicznej wnioskodawca może odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 70

1. Szkoła obchodzi Dzień Patrona w dniu 16 października.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół.

§ 71

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał.

§ 72

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Projekt statutu szkoły, albo jego zmian przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 73

Statut Szkoły został uchwalony przez Radę Pedagogiczną uchwałą Nr .../2019 z dnia 29.11.2019 r.