



STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 4
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 4
IM. PIOTRA LATOSKI
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

Obowiązujący od 01.09.2024 r.
Aktualizacja zatwierdzona uchwałą Rady Pedagogicznej
nr 1/2024/2025 z dnia 30.08.2024r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE.	2
ROZDZIAŁ 2. CELE i ZADANIA SZKOŁY.	3
ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY - KOMPETENCJE i ZASADY WSPÓŁPRACY.	4
ROZDZIAŁ 4.ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.	6
ROZDZIAŁ 5.ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	10
ROZDZIAŁ 6.ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO.....	12
ROZDZIAŁ 7.ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	13
ROZDZIAŁ 8.ORGANIZACJA BIBLIOTEKI.	15
ROZDZIAŁ 9.NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY.	16
ROZDZIAŁ 10.PRAWA i OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY i KARY.....	24
ROZDZIAŁ 11.ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW.	33
ROZDZIAŁ 12.POSTANOWIENIA KOŃCOWE	54

ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE.

§ 1.

1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia nr 4 w Rudzie Śląskiej, 41-709 Ruda Śląska, ul. Lwa Tołstoja 13.
2. Ustalona nazwa jest używana w następującym brzmieniu: Branżowa Szkoła I stopnia nr 4.
3. Branżowa Szkoła I stopnia nr 4 wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 4 im. Piotra Latoski w Rudzie Śląskiej.

§ 2.

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 4, jest szkołą dla młodzieży o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej. Ukończenie branżowej szkoły I stopnia umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, lub w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy drugiej.
2. Branżowa Szkoła I stopnia nr 4 prowadzi oddziały jedno i wielozawodowe dla uczniów oraz młodocianych pracowników w następujących zawodach:
 - a) magazynier - logistyk;
 - b) elektryk;
 - c) operator obrabiarek skrawających;
 - d) fryzjer
 - e) sprzedawca;
 - f) w pozostałych zawodach w oddziałach wielozawodowych.

§ 3.

1. Organem prowadzącym jest Miasto Ruda Śląska, Plac Jana Pawła II 6, 41 - 709 Ruda Śląska.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 4.

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia nr 4 w Zespole Szkół nr 4 im. Piotra Latoski w Rudzie Śląskiej;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 4 im. Piotra Latoski w Rudzie Śląskiej;
- 3) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież uczącą się w Branżowej Szkole I stopnia nr 4 w Rudzie Śląskiej;

- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami;
- 5) nauczycielach - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I stopnia nr 4 w Rudzie Śląskiej.

§ 5.

Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą - Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ 2. CELE i ZADANIA SZKOŁY.

§ 6.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy - Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 7.

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 8.

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej,

- współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
 - 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
 - 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeczeniami nieformalnymi;
 - 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY - KOMPETENCJE i ZASADY WSPÓŁPRACY.

§ 9.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§ 10. [Dyrektor szkoły]

Szkołą kieruje dyrektor szkoły, który jest powołany zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 11.

Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;

§ 12. [Rada pedagogiczna]

Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 13. [Samorząd uczniowski]

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 14. [Rada rodziców]

1. W szkole działa Rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
3. Rada rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15. [Zasady współdziałania organów szkoły]

Organy, o których mowa w § 9, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

- 1) Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
- 2) Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
- 3) Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 16. [Sposoby rozwiązywania sporów między organami]

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.

§ 17.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 18.

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 19.

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 20.

W szkole może być organizowany indywidualny tok lub program nauki na zasadach określonych w stosownych rozporządzeniach.

§ 21. [Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej]

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie.
2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - e) ze szczególnych uzdolnień;
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) z choroby przewlekłej;
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społecznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- g) porad, konsultacji i warsztatów.

7. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

8. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rudzie Śląskiej oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu:

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

9. Zadania, o których mowa w ust. 8, koordynuje dyrektor szkoły.

10. W szkole kształceniem specjalnym, obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

11. Uczeń niepełnosprawny ma prawo również do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w szkole. Szczegółowe warunki dotyczące pracy z uczniem posiadającym orzeczenie określają odrębne przepisy.

12. Szkoła zapewnia uczniom w zakresie kształcenia specjalnego:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny, środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i możliwości organizacyjnych Szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 22.

Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 23. [Innowacje i eksperymenty]

- 1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Udział nauczycieli i uczniów jest dobrowolny.
4. Szkoła może działać z organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.
5. Szczegółowe warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

§ 24. [Wolontariat]

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu - na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 25.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.

§ 26.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 27.

W szkole znajduje się gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w którym przyjmuje pielęgniarka, udzielając pomocy doraźnej i porad uczniom w trakcie ich pobytu w szkole.

§ 28.

1. Szkoła jest wyposażona w monitoring wizyjny. Budynek i teren szkoły objęty został nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 29.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego trwa do 19 tygodnia nauki (włącznie).
4. Na umotywowany wniosek rady pedagogicznej złożony na pierwszym zebraniu inauguracyjnym rozpoczęcie nowego roku szkolnego termin zakończenia pierwszego półrocza może ulec zmianie i powinien być podany do wiadomości uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego.
5. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
6. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
7. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych i w sali gimnastycznej.
8. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 4, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
9. Młodociani pracownicy realizują kształcenie ogólne w szkole, natomiast praktyczne odbywa się u pracodawcy w ustalone dni tygodnia, których liczbę określa załącznik do umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.
10. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczny dostęp do Internetu, instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

11. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.
12. Nauczycieli, uczniów i ich rodziców obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymują indywidualne konto, które umożliwia korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 3) każdy rodzic ma obowiązek systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego.
13. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania tematu lekcji i obecności uczniów w elektronicznym dzienniku niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.
14. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły na podstawie decyzji ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub decyzji dyrektora szkoły dziennik elektroniczny wspomaga nauczanie zdalne.

§ 30. [Nauczanie zdalne]

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;

- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną - z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

§ 31.

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w oparciu o odrębne przepisy.
2. Miejscami organizowania praktycznej nauki zawodu przez szkołę są sale lekcyjne, warsztaty w Centrum Kształcenia Zawodowego oraz zakłady pracy.
3. Organizacja pomieszczeń szkolnych.
 - 1) szkoła dysponuje salami przedmiotowymi;
 - 2) odpowiedzialnym za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć w sali przedmiotowej jest nauczyciel uczący;
 - 3) opiekę nad salą sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel;
 - 4) obowiązki użytkownika sali:
 - a) dbanie o ochronę przydzielonego stanowiska;
 - b) podporządkowywanie się zaleceniom nauczyciela;
 - c) dbanie o sprzęt oddany do dyspozycji;
 - d) uporządkowanie stanowiska oraz sprawdzenie stanu technicznego stanowiska przed opuszczeniem sali.

- 5) uczeń ponosi pełną odpowiedzialność finansową za szkody wyrządzone przy stanowisku wynikające z nieprzestrzegania przepisów obowiązujących na stanowisku czy też instrukcji obsługi urządzeń.
4. W czasie odbywania praktycznej nauki zawodu u pracodawców, w Centrum Kształcenia Zawodowego, uczniowie obowiązani są stosować się do obowiązującego w tych miejscach regulaminu:
- 1) w razie naruszenia przez ucznia obowiązującego porządku i regulaminu pracodawca lub Centrum Kształcenia Zawodowego powinni powiadomić szkołę. Rodzice są materialnie odpowiedzialni za dokonane przez ucznia zniszczenia, z mocy odpowiednich przepisów kodeksu cywilnego o czynach niedozwolonych;
 - 2) Centrum Kształcenia Zawodowego i pracodawcy informują szkołę o uzyskanych przez uczniów ocenach.
5. Ocena z zajęć praktycznych realizowanych w Centrum Kształcenia Zawodowego ustalana jest dwa razy do roku (śródroczna i roczna), przez nauczyciela lub instruktora praktycznej nauki zawodu.
6. Młodociani pracownicy teoretyczne kształcenie zawodowe odbywają w formie turnusu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników i realizują je w Centrum Kształcenia Zawodowego.
7. Harmonogram turnusu ustala dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego, który na początku roku przekazuje szkole w celu ogłoszenia.
8. Młodociani pracownicy przyjmowani są na turnusy na podstawie skierowania wydanego przez szkołę lub pracodawcę. Młodociany pracownik nie posiadający skierowania nie może zostać przyjęty na turnus.
9. Warunkiem ukończenia turnusu jest uzyskanie ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem.
10. Oceny z realizacji zajęć realizowanych w formie turnusu dokształcania teoretycznego ustalane są przez nauczycieli Centrum Kształcenia Zawodowego.

ROZDZIAŁ 7. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO.

§ 32.

W szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

- 1) Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego.
- 2) Program określa:
 - a) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- tematykę działań;
- oddziały, których dotyczą działania;
- metody i formy realizacji działań;
- terminy realizacji działań;
- osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

b) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań

3) Program doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy.

4) Dyrektor szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program doradztwa zawodowego.

5) Szczegółowe zadania doradcy zawodowego zawarte są w indywidualnym przydziale czynności.

6) Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 33.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizuje się poprzez:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji dotyczących:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - d) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z niepełnosprawnościami, problemami emocjonalnymi i niedostosowanych społecznie;
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) organizowanie wyjazdów i wycieczek szkolnych, których celem jest wspieranie uczniów w wyborze dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej, zwiększającej ich szanse na zatrudnienie;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 9) udział w doskonaleniu zawodowym.

§ 34.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) udzielanie pomocy uczniom w wyborze zawodu, kierunku kształcenia czy dalszego szkolenia;
- 2) diagnozowanie możliwości psychofizycznych, sytuacji życiowych jak i potrzeb rynku pracy i możliwości systemu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ 8. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI.

§ 35.

1. W szkole działa biblioteka.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
3. Biblioteka zajmuje pomieszczenia, które przeznaczone są na gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie księgozbioru.
4. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły.
5. Działalność biblioteki może być dotowana przez rodziców i innych ofiarodawców.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) organizowanie działań rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów i promujących czytelnictwo.
7. Główne zadania biblioteki szkolnej to:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą;
 - 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

- 7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów.
8. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
 9. Godziny pracy biblioteki szkolnej dostosowane są do planu lekcji i potrzeb czytelników.
 10. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
 11. Biblioteka szkolna współpracuje z wszystkimi organami szkoły w celu realizacji zadań statutowych.
 12. Biblioteka w celu realizacji swoich zadań związanych z popularyzowaniem czytelnictwa, rozwijaniem zainteresowań uczniów oraz wdrażaniem ich do życia społecznego i uczestnictwa w kulturze nawiązuje współpracę, na zasadach partnerstwa, z innymi bibliotekami, a także organizacjami o charakterze edukacyjnym, wychowawczym i kulturowym.
 13. Pracę biblioteki szkolnej określa regulamin, który zawiera szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej, w tym zasady udostępniania książek i korzystania z różnych źródeł informacji.
 14. Korzystanie z biblioteki szkolnej jest bezpłatne.
 15. W przypadku zmiany szkoły bądź jej ukończenia czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
 16. Zasady korzystania z czytelni reguluje regulamin.
 17. Biblioteka poprzez swoje działania czynnie włącza się w proces rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się oraz organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną. Szczegółowe działania w tym zakresie określa Plan pracy biblioteki szkolnej na dany rok szkolny.
 18. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się na zasadzie skontrum.

ROZDZIAŁ 9. NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY.

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli;
 - 2) pracowników administracji;
 - 3) pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor;
 - 2) kierownik szkolenia praktycznego;
 - 3) główny księgowy.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
6. Wicedyrektor wykonuje zadania w zakresie ustalonym przez dyrektora szkoły i zastępuje go w razie przejściowej niemożności wykonywania zadań przez dyrektora, w szczególności:
 - 1) odpowiada za sprawozdawczość szkolną;
 - 2) prowadzi nadzór pedagogiczny zgodnie z planem nadzoru;
 - 3) opracowuje plan lekcji, plan dyżurów, plan zastępstw;
 - 4) współuczestniczy przy organizacji egzaminów zewnętrznych;
 - 5) realizuje inne zadania wynikające z planu pracy szkoły i przepisów oświatowych.
7. Zadania kierownika szkolenia praktycznego:
 - 1) odpowiada za prawidłową organizację praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych zgodnie z planami nauczania;
 - 2) prowadzi i nadzoruje dokumentację pedagogiczną praktycznej nauki zawodu;
 - 3) przygotowuje umowy o praktyczną naukę zawodu z Centrum Kształcenia Zawodowego i z nim współpracuje;
 - 4) sprawuje nadzór nad właściwą realizacją praktycznej nauki zawodu w Centrum Kształcenia Zawodowego i informuje radę pedagogiczną oraz rodziców o wynikach nadzoru;
 - 5) bierze udział w opracowaniu arkusza organizacyjnego szkoły w zakresie praktycznej nauki zawodu;
 - 6) uczestniczy w opracowywaniu programów nauczania w zakresie kształcenia zawodowego;
 - 7) uczestniczy w organizacji egzaminów zawodowych;
 - 8) kontroluje dzienniki w zakresie praktycznej nauki zawodu (wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych);

- 9) koordynuje korelację nauczania teoretycznego z praktyczną nauką zawodu;
- 10) bierze udział w naradach szkoleniowych dotyczących kształcenia zawodowego;
- 11) koordynuje współpracę między wychowawcami, pracodawcami, Centrum Kształcenia Zawodowego w zakresie spraw opiekuńczo - wychowawczych;
- 12) pozostaje w kontakcie z pracodawcami, którzy kształcą młodocianych pracowników w zakresie realizacji obowiązku nauki;
- 13) realizuje inne zadania wynikające z planu pracy szkoły i przepisów oświatowych.

§ 37. [Zadania nauczycieli]

1. Nauczyciel jest zobowiązany do rzetelnego realizowania zadań zleconych przez dyrektora związanych z organizacją i realizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo - wychowawczego, w tym zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, a w szczególności:

- 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz w trakcie pełnionych dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz uzyskiwane w tej pracy efekty;
- 3) odpowiada za tworzenie warunków aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozpoznaje potrzeby i możliwości edukacyjne poszczególnych uczniów, indywidualizuje proces dydaktyczny, pomaga uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, rozpoznaje zdolności i zainteresowania uczniów i pracuje nad ich rozwojem, otacza szczególną opieką uczniów zdolnych;
- 5) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych, obywatelskich i prospołecznych zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych ras, narodów i światopoglądów;
- 6) wdraża do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 7) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu prawa, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 8) dba o ochronę uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia (organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno - resocjalizacyjnej);

- 9) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów, stosuje obowiązujące przepisy w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 10) dba o poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymuluje ich rozwój;
- 11) udziela uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
- 12) systematycznie doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy, merytorycznej;
- 13) stale podnosi swoje klasyfikacje i umiejętności z zakresu diagnozy edukacyjnej;
- 14) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 15) współdziała z wychowawcą klasy w realizacji zadań wymienionych w pkt. 4, 5 i 6;
- 16) aktywnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej;
- 17) prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy związaną z realizacją zadań dydaktyczno - wychowawczych lub wychowawczo - opiekuńczych;
- 18) prowadzi (zlecone przez dyrektora) wychowawstwo klasy;
- 19) sprawuje opiekę wychowawczą w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych poza szkołą;
- 20) informuje ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej, rocznej w sposób określony w statucie szkoły;
- 21) jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego, zawodowego;
- 22) dostosowuje wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 23) bezstronnie, rzetelnie i systematycznie ocenia bieżącą wiedzę i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 24) uzasadnia wystawiane oceny w sposób określony w statucie szkoły;
- 25) udostępnia pisemne prace uczniów zgodnie z w statucie szkoły;
- 26) zobowiązany jest do dbałości i utrzymania w należnym stanie pomocy dydaktyczno - wychowawczych i sprzętu szkolnego;
- 27) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy szkoły.

2. Nauczyciele i pracownicy szkoły w sytuacjach kryzysowych zobowiązani są do przestrzegania zasad postępowania zawartych w procedurach obowiązujących w szkole stanowiących odrębne dokumenty.

3. Nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania Polityki Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem, stanowiącej odrębny dokument.

§ 38. [Zadania wychowawcy]

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, obejmujące w szczególności:

- 1) dostosowanie metod pracy do potrzeb danego zespołu klasowego;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 3) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
- 4) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu;
- 5) współdziałanie z nauczycielami tworzącymi zespół wychowawczy klasy;
- 6) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemów wspólnie z zespołem klasowym;
- 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
- 8) nadzór nad realizacją obowiązku nauki;
- 9) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
- 10) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwojowi więzi koleżeństwa i przyjaźni, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w społeczności szkolnej;
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek i estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
- 13) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami;
- 14) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę osobistą i stan higieny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bhp w szkole i poza nią;
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie zachowania uczniów i ich postępów w nauce;

- 17) opracowanie tematyki lekcji wychowawczych w ścisłym powiązaniu z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym szkoły;
- 18) zapoznanie uczniów i ich rodziców ze statutem i procedurami obowiązującymi w szkole, w tym z Polityką Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem;
- 19) poinformowanie o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania i trybie wnoszenia zastrzeżeń.

§ 39. [Zespoły klasowe i przedmiotowe]

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkoły tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów, korelowania treści nauczania przedmiotowego a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) tworzenie tradycji szkolnej poprzez organizację stałych imprez artystycznych i naukowych (dni przedmiotu, sesje, konkursy, konferencje itp.).
3. Nauczyciele oprócz zespołów wymienionych w ust. 1 i 2 tworzą również zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyłoniony spośród członków danego zespołu.

§ 40. [Pedagog szkolny, psycholog szkolny i pedagog specjalny]

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień

uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) koordynowanie i planowanie działalności szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień Uczniów

9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:

a) rekomendowania dyrektorowi szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa młodzieży w życiu szkoły oraz zapewnieniu dostępności, osobom ze szczególnymi potrzebami;

b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 we współpracy z nauczycielami;

c) przedstawianie propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej;

d) wspierania nauczycieli w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

2) Pedagog specjalny współpracuje z Dyrektorem, Zespołem ds. pomocy psychologicznej, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, oraz współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41. [Bibliotekarz]

Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów w bibliotece;

- 2) zabezpieczenia i dbałości o stan techniczny księgozbioru;
- 3) popularyzowania czytelnictwa;
- 4) dbałości o estetykę pomieszczeń bibliotecznych;
- 5) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 6) udzielania informacji o zbiorach;
- 7) dokonywania zakupów zgodnie z przydzielonymi środkami;
- 8) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 9) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
- 10) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 11) współpracy z innymi bibliotekami i instytucjami promującymi kulturę;
- 12) nadzoru nad uczniami pracującymi w czytelni, również na komputerach;
- 13) gromadzenia, opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów;
- 14) prowadzenia ewidencji wypożyczeń;
- 15) organizacji udostępniania zbiorów;
- 16) organizacji warsztatu informacyjnego;
- 17) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 42.

Pracownicy niepedagogiczni w ramach swoich obowiązków:

- 1) informują dyrektora szkoły lub nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomagają nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa.

§ 43.

1. W zakresie BHP w szkole zatrudniony jest pracownik.
2. Do jego zadań należy:
 - 1) czuwanie nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
 - 2) prowadzenie dokumentacji powypadkowej uczniów i nauczycieli;
 - 3) sporządzanie po każdym okresie sprawozdania z wypadkowości na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ 10. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY.

§ 44. [Prawa ucznia]

1. Każdy uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) wiedzy o prawach ucznia;
- 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły, dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów prawa wewnętrznego;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych;
- 6) dostępu do informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
- 7) bezpłatnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 8) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 9) wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 10) powiadamiania o zakresach i terminach prac klasowych i sprawdzianów,
- 11) uczeń ma prawo do nieprzygotowania do zajęć określone w § 57 ust. 14.
- 11) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 12) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 13) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 14) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 15) poszanowania własnej godności;
- 16) opieki i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 17) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, pomocy w przygotowaniu do konkursów, olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych;
- 18) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do samorządu uczniowskiego;
- 19) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej z zastrzeżeniem pkt. 20;
- 20) urlopu w okresie ferii szkolnych, przerw świątecznych - dotyczy młodocianych pracowników uczęszczających do szkoły, którego udziela pracodawca na zasadach, które reguluje Kodeks pracy;
- 21) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie placówki;

- 21) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 22) reprezentowania szkoły w uroczystościach szkolnych i miejskich, obchodach rocznic i świąt państwowych;
- 23) indywidualnego nauczania, jeśli stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 24) pomocy materialnej, której zakres określają odrębne przepisy.

2. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia praw ucznia jest uprawniony do składania skarg, według następującej procedury:

- 1) skargę należy skierować w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia do dyrektora szkoły;
- 2) dyrektor szkoły, w zależności od wagi sprawy, rozpatruje skargę samodzielnie bądź konsultuje z organami szkoły;
- 3) uczeń lub jego rodzice otrzymują odpowiedź w formie pisemnej od dyrektora w ciągu 14 dni od dnia złożenia skargi.

§ 45. [Obowiązki ucznia]

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów prawa, statutu szkoły i innych wewnętrznych regulaminów i procedur. a w szczególności:

- 1) aktywnego i adekwatnego do swoich możliwości uczestniczenia w procesie edukacyjnym;
- 2) przestrzegania zasad kultury i okazywania szacunku innym uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 3) systematycznego i rzetelnego przygotowywania się do zajęć, wypełniania zadań powierzonych i uzupełniania braków, wynikających z absencji, także w kształceniu na odległość;
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i w klasie;
- 5) dbałości o mienie szkoły oraz przeciwdziałanie wszystkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia mienia szkoły;
- 6) dbanie o atmosferę panującą w szkole i klasie oraz wspólnie użytkowane dobro: budowle, sprzęt, meble, urządzenia i pomoce szkolne;
- 7) wykonywania poleceń dyrektora, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych związanych z funkcjonowaniem szkoły, w tym w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) poszanowania polskiej tradycji narodowej, lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji szkoły;
- 9) dbania o piękno mowy ojczystej oraz kulturę słowa;

- 10) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach wg zasad ustalonych w niniejszym statucie w § 47;
- 11) przestrzegania regulaminów sal lekcyjnych;
- 12) podporządkowania się ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 13) uczeń jest zobowiązany do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym w trakcie zajęć lekcyjnych:
 - a) na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;
 - b) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że w trakcie zajęć lekcyjnych urządzenia powinny być wyłączone i schowane;
 - c) korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia, w celach dydaktycznych;
 - d) niedozwolone jest wykonywanie przez uczniów zdjęć lub nagrań wypowiedzi i zachowań innych uczniów, nauczycieli lub pozostałych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody za pomocą dyktafonów, kamer, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, poprzez:
 - a) przestrzeganie procedur bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza szkołą,
 - b) pozostawianie wierzchniego okrycia w szatni lub miejscach do tego przeznaczonych (w sezonie jesienno-zimowym);
 - c) punktualne przychodzenie na zajęcia lekcyjne;
 - d) nieopuszczanie terenu szkoły podczas przerw między lekcjami;
 - e) nieopuszczanie samowolnie sal lekcyjnych lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia;
- 15) przestrzegania zakazu palenia papierosów, e- papierosów, tytoniu i spożywania używek (alkoholu, narkotyków, dopalaczy, itp.) na terenie szkoły oraz w bezpośrednim jej otoczeniu;
- 16) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 17) poszanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi;
- 18) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec nauczycieli, pracowników niepedagogicznych i innych osób;

- 19) przestrzegania zakazu wnoszenie i używania środków pirotechnicznych i gazów obezwładniających;
- 20) noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji szkolnej (obowiązuje zakaz noszenia strojów gorszących, frywolnych oraz ozdobionych barwami, emblematami i napisami klubowymi, rasistowskimi, wulgarnymi i obraźliwymi);
- 21) noszenia odzieży zmiennej (innej niż ta w której uczeń przyszedł do szkoły) na zajęcia z wychowania fizycznego, na którą składają się: koszulka, spodenki sportowe lub legginsy, obuwie sportowe, dres sportowy;
- 22) dostarczenia przez ucznia - młodocianego pracownika zaświadczenia z Izby Rzemieślniczej oraz Małej i Średniej Przedsiębiorczości potwierdzającego przystąpienie do egzaminu czeladniczego.
- 23) dostarczenia przez ucznia - młodocianego pracownika Karty oceny młodocianego pracownika od pracodawcy w okresach klasyfikacji: śródrocznej i rocznej.

2. w przypadku łamania zapisów statutu przez ucznia nauczyciel odnotowuje ten fakt w uwagach w dzienniku elektronicznym, w teczce wychowawcy oraz powiadamia rodziców ucznia.

§ 46. [Prawa i obowiązki rodziców]

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, statutem, Polityką Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem;
- 2) dostępu do wszystkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania swoich dzieci;
- 3) rzetelnej informacji dotyczącej postępów w nauce i zachowania ich dzieci;
- 4) informacji o pomocy psychologiczno - pedagogicznej, którą zostało objęte dziecko;
- 5) wsparcia w razie problemów wychowawczych.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wspierać szkołę w działaniach wychowawczych;
- 2) wspierać edukację swojego dziecka;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i zwracać się z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności dziecka;
- 4) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 5) uczestniczyć w zebraniach oraz zgłaszać się na wezwania wychowawcy i dyrektora szkoły w sytuacjach tego wymagających.

§ 47. [Usprawiedliwianie nieobecności]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia usprawiedliwienia nieobecności są: rodzice uczniów bądź uczniowie pełnoletni.
3. Usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie papierowej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy. Inne formy usprawiedliwiania nieobecności będą odrzucane.
4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem. do usprawiedliwienia mogą zostać załączone dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być złożone w terminie 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Usprawiedliwienie złożone przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu. Usprawiedliwienie złożone po terminie, może zostać odrzucone. Pozostałe usprawiedliwienia zostają uwzględnione przez wychowawcę, który usprawiedliwia nieobecność.
7. na odrzucenie usprawiedliwienia, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia usprawiedliwienia, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
8. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. do usprawiedliwienia o zwolnieniu ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 2, 3, 4 i 6. Ponadto wnioskodawca powinien złożyć usprawiedliwienie, o którym mowa w tym ustępie najpóźniej w dniu, w którym następuje zwolnienie z części zajęć.
9. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.
10. Godziny nieobecności będące w środku planu lekcji, jeśli nie zostały one wcześniej zgłoszone wychowawcy, traktowane są jako nieusprawiedliwione;
11. Uczeń, który z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach może opuścić teren szkoły tylko pod opieką rodziców.

§ 48. [Nagrody]

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wzorową postawę;
 - 2) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 3) osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych (olimpiady przedmiotowe, turnieje, zawody sportowe);
 - 4) pracę na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) wysoką frekwencję;
 - 6) aktywność społeczną;
 - 7) pracę twórczą.
2. Nagrody i wyróżnienia mogą być indywidualne, grupowe i klasowe.
3. Rodzaje nagród i wyróżnień są przyznawane w zależności od uzyskanych sukcesów.
4. Nagrody i wyróżnienia mogą mieć różne formy, tzn. mogą występować jako:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły;
 - 4) dyplom;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) nagrody rzeczowe;
 - 7) stypendia szkolne;
 - 8) świadectwo z wyróżnieniem (zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania)
 - 9) tytuł najlepszego absolwenta - Primus inter pares.
5. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, przez radę rodziców i pozyskanych sponsorów.
6. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek:
 - 1) nauczyciela;
 - 2) rady pedagogicznej;
 - 3) samorządu uczniowskiego.
7. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
8. W kwestiach wyżej nieujętych decyzje podejmuje dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną.
9. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni (może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły) i na piśmie przekazuje informację uczniowi i/lub jego rodzicom.

§ 49. [Kary]

1. Uczeń ponosi odpowiedzialność za swoje czyny i może być ukarany za każde naruszenie dyscypliny szkolnej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną za:
 - 1) niszczenie mienia szkoły;
 - 2) kradzież;
 - 3) znęcanie się fizyczne bądź psychiczne nad kolegami i pracownikami szkoły;
 - 4) opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - 5) fałszowanie dokumentacji szkolnej;
 - 6) nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może być ukarany za każde wykroczenie prawne, zwłaszcza, jeżeli popełnił przestępstwo na terenie szkoły.
3. Ustala się następujące rodzaje kar, które są odnotowywane w dokumentacji szkoły zgodnie z gradacją kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wpisane do dziennika elektronicznego w uwagach;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców;
 - 4) ostrzeżenie pisemne dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 5) nagana pisemna dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) przeniesienie do równoległego oddziału kształcącego w tym samym zawodzie;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły tego samego typu za zgodą dyrektora tej szkoły;
 - 8) skreślenie z listy uczniów (dotyczy uczniów pełnoletnich);
 - 9) za przestępstwo przeciwko funkcjonariuszowi publicznemu, jakim jest nauczyciel, stosuje się kary przewidziane kodeksem karnym.
4. Pominięcie gradacji kar może nastąpić w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia statutu szkoły;
 - 2) ponownego naruszenia tego samego punktu statutu szkoły.
5. Uczeń, może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli popełnia przestępstwo charakteryzujące się wysokim stopniem społecznego niebezpieczeństwa, a szczególnie przeciwko życiu, zdrowiu, mieniu lub nietykalności;
 - 2) jeżeli spowodował bójkę, w wyniku której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu;
 - 3) jeżeli dopuszcza się przestępstwa przy użyciu niebezpiecznych narzędzi lub przy zaistnieniu okoliczności obciążających w świetle prawa karnego (kradzieże, włamania, rozboje);

- 4) jeżeli dopuszcza się czynów związanych z handlem lub posiadaniem środków odurzających, psychotropowych, narkotycznych lub podobnie działających;
- 5) jeżeli przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu/narkotyków lub dopuszcza się ich spożywania oraz umożliwia ich spożywanie innym;
- 6) jeżeli dopuszcza się innych czynów, które obniżają autorytet szkoły w opinii publicznej i wskazują na duży stopień demoralizacji ucznia lub demoralizująco wpływa na innych uczniów lub dopuszcza się czynów naruszających zasady tolerancji rasowej, religijnej, światopoglądowej i kulturowej;
- 7) jeżeli trzeci raz z rzędu nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej;
- 8) jeżeli opuścił w półroczu ponad 70% godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, porzucił naukę;
- 9) jeżeli dopuszcza się:
 - a) naruszenia nietykalności nauczyciela;
 - b) czynnej napaści na nauczyciela;
 - c) znieważenia nauczyciela;
 - d) wymuszenia działań lub zaniechań ze strony nauczyciela poprzez groźbę lub przemoc zgodnie z ochroną nauczycieli na zasadach przewidzianych dla funkcjonariuszy publicznych;
- 10) jeżeli dopuszcza się czynów niezgodnych z zasadami współżycia społecznego i naruszających godność osobistą uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły poprzez:
 - a) rażące zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (np. pobicie, wymuszenie, kradzież, fałszerstwo, szantaż);
 - b) celową dewastację mienia szkolnego;
 - c) niepodjęcie nauki w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego;
 - d) porzucenie nauki w trakcie roku szkolnego;
 - e) wyczerpanie wcześniejszych kar określonych niniejszym statutem i postawę nierokującą ukończenia szkoły.

6. Skreślenie ucznia z listy uczniów odbywa się w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły i następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. Decyzja o skreśleniu musi być sporządzona na piśmie i doręczona uczniowi i rodzicom.
8. Decyzja musi zawierać pouczenie tj. informację o przysługującym prawie do odwołania się od niej do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

9. Wyjątek stanowią przypadki, w których decyzja ma klauzulę natychmiastowej wykonalności.
10. Klauzulę natychmiastowej wykonalności posiada decyzja o skreśleniu z listy ucznia, który dopuścił się czynu karalnego na zdrowiu i życiu innego człowieka i stanowi niebezpieczeństwo dla członków społeczności szkolnej.
11. Uczeń w danym momencie za to samo wykroczenie może być ukarany tylko jednym rodzajem kary.
12. Od każdej kary uczeń lub jego rodzic mogą odwołać się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od jej nałożenia.

ROZDZIAŁ 11. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW.

§ 50. [Zasady ogólne wewnątrzszkolnego oceniania]

1. Oceniani podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. 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, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Wyjątek od zasady, o której mowa ust. 2, stanowią takie zajęcia jak plastyka, wychowanie fizyczne. Na tych przedmiotach nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - dodatkowo jeszcze systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada jawności wymagań i kryteriów oceny bieżącej - uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria oceniania ocen bieżących, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności - ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, zawodowego i realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 4) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów - zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen.

§ 51. [Informowanie o wymaganiach edukacyjnych]

- 1 Wymagania edukacyjne stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej i służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania.
- 2 Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele w oparciu o realizowany program nauczania, z uwzględnieniem specyfiki i indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.
- 3 Wymagania edukacyjne są udostępniane uczniom i rodzicom w wersji papierowej w bibliotece szkolnej i w wersji elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny.
- 4 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 zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciele o informacjach ujętych w ust. 4 ustnie informują uczniów na pierwszych godzinach swojego przedmiotu, a rodziców na pierwszych zebraniach na początku roku szkolnego. Potwierdzeniem przekazanej informacji jest dokonanie odpowiedniego wpisu w temacie zajęć w dzienniku elektronicznym na początku roku szkolnego, oraz w dokumentacji zebrania z rodzicami, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego ustnie informuje uczniów - na pierwszych zajęciach z wychowawcą i ich rodziców - na pierwszych zebraniach o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i sposobie oceniania zajęć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) miejscu, w którym udostępniane są wymagania edukacyjne na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania.
7. Potwierdzeniem przekazanej informacji ujętej w ust. 6 jest dokonanie odpowiedniego wpisu w temacie zajęć z wychowawcą w dzienniku elektronicznym na początku roku szkolnego oraz w dokumentacji zebrania z rodzicami, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
8. w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu nauczyciele poprzez dziennik elektroniczny udostępniają informacje ujęte w ust. 4 i 6.

§ 52.[Indywidualizowanie nauczania]

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 53.[Dostosowanie wymagań edukacyjnych]

1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla ucznia, który:

- 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiada opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach, w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Wymagania dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej ucznia oraz u nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Są udostępniane na każde życzenie rodzica w sposób uzgodniony z rodzicem, mogą też być przesłane rodzicowi za pomocą poczty elektronicznej.

§ 54. [Zwolnienie z zajęć]

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o zwolnieniu ucznia z tych zajęć wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1 które uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzm, w tym zespołem Aspergera na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego. w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 55. [Ocenianie bieżące]

- 1 W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne na koniec pierwszego półrocza i roczne - na zakończenie roku szkolnego. w przypadku przedmiotów, których realizacja kończy się na koniec pierwszego półrocza, ocena klasyfikacyjna jest oceną roczną,
 - b) końcowe - na które składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. 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:
 - 1) co uczeń robi dobrze;
 - 2) co i jak wymaga poprawy;
 - 3) jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie bieżące dotyczące nabytych w procesie uczenia wiadomości i umiejętności jest oceniane stopniami.

4. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali i zapisu:
 - 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.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się uzupełnianie ww. stopni o znaki „+”, poza stopniem celującym lub „-” – „poza stopniem niedostatecznym.
6. Dopuszcza się wpisywanie ocen różnymi kolorami w dzienniku elektronicznym, przy czym oceny z prac klasowych/wypracowań/sprawdzianów -wpisywane są kolorem czerwonym.
7. Przy symbolu określającym rodzaj formy sprawdzania osiągnięć dopuszcza się stosowanie numeracji.
8. W przypadku poprawy danej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w zapisie w dzienniku elektronicznym przed lub po literze kodu symbolu umieszcza się literę p.
9. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przy ocenie bieżącej umieszczenia adnotacji do oceny zapisanej w nawiasie.
10. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej nie stosuje się znaków „+” i „-“.

§ 56.

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w następujących formach:
 - 1) odpowiedź ustna lub w formie pisemnej(O);
 - 2) pisemna praca kontrolna, w formie:
 - a) kartkówka (K) - z maksymalnie trzech ostatnich lekcji, nie musi być zapowiedziana i może odbywać się w dniu, w którym uczeń pisze sprawdzian z innego przedmiotu;
 - b) praca klasowa/wypracowanie/sprawdzian (S)- obejmująca wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym;
 - c) test (S) - różnego typu, według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym
 - d) dyktando (K);
 - 3) praca i aktywność na lekcji/ach (PL);

- 4) praca praktyczna: ćwiczenie, projekt, praca długoterminowa (PP);
 - 5) praca własna wykonana w domu, referat, prezentacja i inne (PO);
 - 6) elementy pracy przygotowujące do egzaminu, osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach, itp. (E);
 - 7) zadania domowe (Z);
 - 8) aktywność (A);
 - 9) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów ustalone z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym. (I)
2. Stosowane sposoby sprawdzania wiedzy powinny być różnorodne - nie powinny to być wyłącznie sprawdziany i kartkówki.

§ 57.

1. Pisemne prace kontrolne, o których mowa w § 56.ust. 1 pkt.2 powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
2. W ciągu jednego tygodnia mogą być przeprowadzone maksymalnie trzy sprawdziany/ prace klasowe, jeden w ustalonym dniu.
3. Uczeń, który opuścił pisemną pracę kontrolną ma obowiązek uzupełnienia braków i nadrobienia zaległości w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż 2 tygodnie po wpisaniu oceny.
4. Jeśli uczeń, o którym mowa w ust. 3 nie uzupełni braków w terminie ustalonym z nauczycielem, nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiedzę w każdym terminie i formie.
5. Uczniowi, który był nieobecny na sprawdzianie pisemnym, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego „nieobecny” (nb). Jeżeli uczeń napisze zaległy sprawdzian, nauczyciel w miejsce „nieobecny” wpisuje uzyskaną ocenę.
6. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy; stwierdzenie faktu niesamodzielnego wykonywania zadań podczas pracy może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej
7. Przy ocenianiu bieżących pisemnych prac kontrolnych stosuje się następujące progi procentowe na poszczególne oceny:

0% - 39% - ocena niedostateczny (1)

40% - 54% - ocena dopuszczający (2)

55% - 75% - ocena dostateczny (3)

76% - 85% - ocena dobry (4)

86% - 94% - ocena bardzo dobry (5)

95% - 100% - ocena celujący (6).

8. Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym inne niż pisemne prace kontrolne, są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.
9. Wszelkie formy związane z badaniem wyników nauczania nie są oceniane i nie są uwzględniane przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej. w dzienniku elektronicznym w odpowiedniej kolumnie wpisana zostaje informacja w postaci punktów procentowych.
10. Uczeń ma prawo poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, a uzyskana wyższa ocena z poprawy jest wpisana w opisanej kolumnie, której oceny poprawianej dotyczy. w przypadku nieudanej próby poprawy oceny niedostatecznej nauczyciel wpisuje „nz” (co oznacza nie poprawił).
11. Na ocenę klasyfikacyjną wpływa tylko ocena uzyskana w wyniku poprawy.
12. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej za brak zadania domowego, przyrządów geometrycznych czy innych materiałów i środków, które był zobowiązany wykonać, czy przynieść na lekcje.
13. W przypadku, o którym mowa w ust.12, nauczyciel może wpisać uczniowi uwagę dotyczącą niewywiązywania się z obowiązków.
14. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych bez podania przyczyny:
 - 1) maksymalnie 2 razy w półroczu z przedmiotów, które odbywają się, co najmniej 3 razy w tygodniu;
 - 2) 1 raz w półroczu z przedmiotów, które odbywają się w wymiarze 1 lub 2 godzin w tygodniu;
 - 3) uczeń zobowiązany jest do zgłoszenia nieprzygotowania przed lekcją;
 - 4) nauczyciel odnotowuje ten fakt w wykazie ocen bieżących w dzienniku elektronicznym opisując skrótem „np”;
 - 5) niewykorzystane nieprzygotowania z pierwszego półrocza nie przechodzą na drugie;
 - 6) zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy zapowiedzianych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 7) zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy miesięcy, w których przeprowadzana jest klasyfikacja.;
 - 8) przez nieprzygotowanie do lekcji rozumiemy: brak pomocy dydaktycznych, tj. książek, ćwiczeń zeszytu, przyborów do zajęć, brak zadania domowego, nieprzygotowanie do odpowiedzi, brak stroju sportowego.
15. Dniami bez „odpytywania, klasówek, sprawdzianów” są:

- 1) pierwszy dzień nauki po feriach świątecznych;
- 2) pierwszy dzień nauki po feriach zimowych;
- 3) pierwszy dzień nauki po kilkudniowej wycieczce szkolnej;
- 4) pierwszy dzień nauki po minimum tygodniowej chorobie;
- 5) pierwszy dzień nauki po praktykach zawodowych/ praktykach zagranicznych.

§ 58.[Udostępnianie prac]

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, na której nauczyciel je omawia. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę lub przyznane punkty za dane umiejętności lub wiedzę. Informacja ta w zależności od sytuacji, może mieć formę ustną lub pisemną - zamieszczoną na pisemnej pracy ucznia.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów udostępniane są do wglądu rodzicom:
 - 1) oryginały - podczas cyklicznych zebrań z rodzicami, konsultacji lub w innym ustalonym terminie;
 - 2) kopie - w formie papierowej lub elektronicznej na pisemną prośbę ucznia lub rodzica;
 - 3) zdjęcia pracy - wykonane przez ucznia/rodzica.
3. Kopie prac pisemnych uczniów, zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej, nie mogą być udostępniane osobom trzecim przez nauczycieli.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są przechowywane, w szkole, przez nauczycieli do 30 września kolejnego roku szkolnego.

§ 59 [Ocenianie zachowania]

1. Ocena zachowania uczniów jest opinią szkoły o wypełnianiu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób oraz zaangażowaniu w życie wspólnoty szkolnej.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
 - 8) angażowanie się w życie klasy i szkoły.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych odchyleń lub zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 6. Ocena zachowania jest oceną jawną i uzasadnioną. Wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym) o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie zachowania 3 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając własne obserwacje, opinie nauczycieli uczących, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.
 8. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca kieruje się następującymi kryteriami:
 - 1) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który:
 - a) wzorowo przestrzega zapisów statutu szkoły, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole oraz ogólnie uznawanych norm, stosuje zasady „fair play”;
 - b) ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, wyróżnia się pracowitością, sumiennością, na bieżąco przygotowuje się do zajęć;
 - c) wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela;
 - d) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - e) wszystkie nieobecności są usprawiedliwiane na bieżąco, ma nieusprawiedliwione nie więcej niż 5 godzin w półroczu;
 - f) nie spóźnia się na lekcje (może mieć do 5 spóźnień na półroczu);
 - g) godnie reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach, dba o jej dobre imię, z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych

- h) prezentuje wysoką kulturę osobistą i kulturę słowa, nie używa wulgarnego słownictwa w codziennym języku;
- i) wyróżnia się dużą aktywnością w pomocy kolegom, zespół klasowy darzy go sympatią i zaufaniem;
- j) jest otwarty na potrzeby bezinteresownego udzielania pomocy innym, aktywnie włącza się w zbiórki charytatywne;
- k) dba o honor i tradycje szkoły;
- l) dba o odpowiedni wygląd zewnętrzny - elementy ubioru nie mogą promować zachowań agresywnych, nietolerancji, rasizmu, używek oraz wulgaryzmów;
- m) szanuje i troszczy się o mienie szkoły i cudzą własność;
- n) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- o) jest wolny od nałogów, nie popadł w żadne uzależnienia;
- p) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
- r) z szacunkiem odnosi się do innych osób.

2) ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:

- a) sumiennie przestrzega przepisów i procedur obowiązujących w szkole oraz ogólnie uznawanych norm;
- b) sumiennie i rzetelnie spełnia obowiązki szkolne, stosuje zasady „fair play”;
- c) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji;
- d) stosuje się do poleceń nauczyciela;
- e) nie opuszcza zajęć szkolnych i na bieżąco usprawiedliwia wszystkie nieobecności;
- f) ma nieusprawiedliwione nie więcej niż 10 godzin w półroczu;
- g) praktycznie nie zdarza mu się spóźniać na lekcje, (może mieć do 10 spóźnień na półrocze);
- h) godnie reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach, dba o jej dobre imię, z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych;
- i) uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole;
- j) zna i szanuje tradycje szkolne;
- k) angażuje się w działalność na rzecz wolontariatu szkolnego, dobrowolnie i chętnie pomaga innym;
- l) dba o mienie szkoły i cudzą własność;
- m) chętnie bierze udział w konkursach szkolnych oraz pozaszkolnych i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości);

- n) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- o) jest wolny od nałogów, nie popadł w żadne uzależnienia;
- p) z szacunkiem odnosi się do innych osób;
- r) dba o odpowiedni wygląd zewnętrzny - elementy ubioru nie mogą promować zachowań agresywnych, nietolerancji, rasizmu, używek oraz wulgaryzmów.

3) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:

- a) przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i nie narusza ogólnie przyjętych norm;
- b) prezentuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych;
- c) uczęszcza systematycznie do szkoły;
- d) każdą opuszczoną godzinę usprawiedliwia w wyznaczonym terminie;
- e) ma nieusprawiedliwione nie więcej niż 15 godzin w półroczu;
- f) sporadycznie zdarza mu się spóźnić na lekcje (może mieć do 15 spóźnień w półroczu);
- g) dość dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- h) zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela;
- i) godnie reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach, dba o jej dobre imię, z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych;
- j) szanuje tradycje szkoły;
- k) stara się uczestniczyć w życiu szkoły i klasy;
- l) umie funkcjonować w grupie, na ogół właściwie reaguje na zło i przemoc, nie odmawia pomocy kolegom;
- m) dba o higienę osobistą i właściwy wygląd;
- n) jest wolny od nałogów, nie popadł w żadne uzależnienia;
- o) zachowuje się w szkole i poza szkołą bez zastrzeżeń, nie stosuje agresji fizycznej i słownej, używa kulturalnego języka;
- p) okazuje szacunek innym osobom;
- r) szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność.

4) Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:

- a) sporadycznie łamie przepisy szkolne;
- b) ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, choć pracuje w sposób niesystematyczny, podejmuje starania o poprawę wyników w nauce;

- c) zachowuje się w szkole i poza szkołą poprawnie i choć nie jest wzorem kultury, stara się przestrzegać norm;
- d) reaguje na polecenia nauczyciela i uwagi;
- e) stara się systematycznie uczęszczać do szkoły, lecz wymaga interwencji wychowawczej i dydaktycznej w zakresie frekwencji;
- f) opuszczone godziny usprawiedliwia, lecz nie zawsze na bieżąco;
- g) ma nieusprawiedliwione od 16 - 30 godzin w półroczu;
- h) często spóźnia się na lekcje (ma do 30 spóźnień w półroczu);
- i) wykazuje słabe zaangażowanie w działaniach na rzecz społeczności szkolnej i klasowej;
- j) dba o higienę osobistą i właściwy wygląd;
- k) nie niszczy mienia szkoły i kolegów;
- l) sporadycznie uczestniczy w konkursach szkolnych oraz pozaszkolnych i zawodach sportowych, stara się stosować zasady „fair play”;
- m) przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje problemy napotkane w nauce czy w relacjach z innymi;
- n) dba o higienę osobistą i odpowiedni ubiór;
- o) czasami zdarza się mu nie panować nad swoim słownictwem;
- p) stara się właściwie zachowywać wobec innych;
- r) jest wolny od nałogów, nie popadł w żadne uzależnienia.

5) Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który:

- a) łamie przepisy i regulaminy szkolne, bądź ogólnie uznawane normy;
- b) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, jego praca własna i praca w szkole są niesystematyczne, często przychodzi do szkoły nieprzygotowany;
- c) na lekcjach i przerwach zachowuje się pasywnie bądź negatywnie, stwarza problemy wychowawcze, wymaga odpowiednich działań dyscyplinujących ze strony nauczycieli, wychowawcy bądź dyrekcji szkoły;
- d) ignoruje polecenia nauczycieli i wychowawcy;
- e) jego frekwencja wymaga powtarzających się interwencji wychowawczych i dydaktycznych;
- f) usprawiedliwianie nieobecności jest nieterminowe;
- g) ma nieusprawiedliwione od 31 - 100 godzin w półroczu;
- h) notorycznie spóźnia się na lekcje;

- i) nie angażuje się w działania na rzecz klasy i szkoły oraz społeczności lokalnej;
- j) nie bierze udziału w konkursach szkolnych oraz pozaszkolnych i zawodach sportowych, nie stosuje zasad „fair play”;
- k) cechuje go brak kultury osobistej, niedbały wygląd, wulgarne słownictwo;
- l) niszczy sprzęt szkolny oraz mienie swoich kolegów;
- e) działa na szkodę zdrowia innych;
- m) nie panuje nad swoim słownictwem, używa niecenzuralnego języka;
- n) bywa konfliktowy i arogancki;
- o) prowokuje zachowania niebezpieczne i szkodliwe dla innych;
- p) został przyłapany przez nauczyciela lub pracownika szkoły na posiadaniu i (lub) spożywaniu alkoholu, paleniu papierosów i e-papierosów na terenie szkoły, posiadaniu lub rozprowadzaniu środków odurzających;
- r) okazuje brak szacunku wszystkim innym osobom ze względu na ich: płeć, wiek, kolor skóry, orientację seksualną, narodowość lub pochodzenie społeczne, przynależność kulturową, wyznanie, przekonania polityczne lub jakiegokolwiek inne, wygląd, sytuację materialną lub urodzenie.

6) Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który:

- a) dopuścił się rażącego przekroczenia przepisów obowiązujących w szkole bądź ogólnie uznawanych norm;
- b) lekceważy obowiązki szkolne;
- c) opuszcza zajęcia lekcyjne, wagaruje;
- d) nie usprawiedliwia nieobecności;
- e) ma powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
- f) notorycznie spóźnia się na lekcje;
- g) całkowicie ignoruje polecenia i uwagi nauczycieli, zakłóca zajęcia edukacyjne;
- h) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- i) niszczy mienie szkolne, własność społeczną i własną;
- j) nosi nieodpowiedni strój;
- k) sprawia kłopoty wychowawcze, a jego zachowanie wymaga częstych interwencji wychowawcy i dyrekcji szkoły;
- l) wszedł w konflikt z prawem;
- m) swoją postawą destrukcyjnie wpływa na innych;
- n) używa niecenzuralnego słownictwa, jest niekulturalny;

- o) prezentuje aroganckie zachowanie wobec innych;
- p) został przyłapany przez nauczyciela lub pracownika szkoły na spożywaniu alkoholu, paleniu papierosów i e-papierosów na terenie szkoły, posiadaniu lub rozprowadzaniu środków odurzających;
- r) okazuje brak szacunku wszystkim innym osobom ze względu na ich: płeć, wiek, kolor skóry, orientację seksualną, narodowość lub pochodzenie społeczne, przynależność kulturową, wyznanie, przekonania polityczne lub jakiegokolwiek inne, wygląd, sytuację materialną lub urodzenie.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wystawienie oceny zachowania wyższej niż ocena wynikająca z liczby nieusprawiedliwionych godzin, nie wyżej jednak niż o jedną ocenę.

10. Oceny wzorowej, bardzo dobrej, dobrej i poprawnej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał uwagi za:

- a) spożywanie, posiadanie i wnoszenie alkoholu oraz innych środków odurzających,
- b) przebywanie na terenie szkoły i wyjściach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
- c) palenie, posiadanie i wnoszenie na teren szkoły papierosów i e-papierosów;
- d) kradzież;
- e) fałszowanie dokumentacji;
- f) niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczyciela - zachowanie aroganckie, znieważenie słowem lub gestem;
- g) pobicie kolegi.

11. Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który:

- a) rażąco lub nagminnie łamał statut szkoły;
- b) pomimo zastosowanych środków wychowawczych nie wykazuje chęci poprawy zachowania;
- c) otrzymał naganę dyrektora szkoły;
- d) popadł w konflikt z prawem.

12. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną zachowania, na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wskazują pisemnie wychowawcy kryterium, które w jego przypadku nie zostało ocenione. Wychowawca po weryfikacji oceny i kryteriów jej wystawienia, na forum oddziału ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

14. Od ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń

lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia do oceny zachowania, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

- 1) zastrzeżenie musi mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie oraz wskazywać te przepisy prawa, które w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie zostały zachowane;
- 2) jeżeli dyrektor szkoły stwierdzi naruszenie tych przepisów, powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog szkolny;
 - e) psycholog szkolny;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców;
- 3) komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji. z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 4) ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej;
- 5) ustalona przez komisję roczna ocena zachowania jest ostateczna.

15. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, kryteria ocen zachowania i tryb jej wystawiania nie ulegają zmianie.

§ 60 [Zasady klasyfikacji]

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym półroczu lub roku szkolnym;
- 2) ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali z **§55 ust. 4** i oceny zachowania według skali z **§ 59 ust. 3**.

2. Klasyfikacje śródroczną i roczną przeprowadza się w terminach ustalonych w kalendarzu szkoły przedstawionym na początku roku szkolnego w oparciu o § 29 ust.3.
3. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny, w tym oceny niedostateczne z danego przedmiotu, a wychowawca ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny zachowania. Przewidywane klasyfikacyjne oceny nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym oraz ustnie informują o nich uczniów na zajęciach.
4. Po wpisaniu przewidywanych śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia informacje o przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Informacja o ocenach, w tym o ocenie niedostatecznej przekazywana jest podczas zebrań z rodzicami, indywidualnej rozmowy, rozmowy telefonicznej lub informacji za pomocą dziennika elektronicznego. Wychowawca oddziału odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.
5. Oceny klasyfikacyjne wystawiane są na co najmniej trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności podstawy programowej, wskazanych w wymaganiach na poszczególne oceny, o których mowa w § 51.
7. Ocenę śródroczną nauczyciel ustala w odniesieniu do śródrocznych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, a ocenę roczną w odniesieniu do rocznych wymagań edukacyjnych, określonych przez nauczycieli w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego. Wymagania roczne zawierają wymagania śródroczne. Ważną wskazówką są uzyskane oceny bieżące.
8. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną - jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych, zgodnie z ust. 7.
9. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatów lub finalistów ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy - Prawo oświatowe. Laureaci, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
11. Uczeń może się ubiegać o ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli pisał kartkówki i sprawdziany we wskazanym przez nauczyciela terminie, czyli nie posiada wpisów „nb”.
12. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną z zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 11 nauczyciel uczący przeprowadza pisemną pracę kontrolną, która obejmuje zakres materiału całego roku szkolnego.
13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli uczeń uzyska prawo przystąpienia do tego egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 61. [Egzamin klasyfikacyjny]

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Prośbę, o której mowa w ust. 3 powinna być złożona w formie pisemnej do dyrektora szkoły najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny może być zorganizowany dla ucznia, który przechodzi ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, wychowania fizycznego, z zajęć praktycznych i innych

obowiązkowych zajęć edukacyjnych których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2, 3, 5 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - jako przewodniczący, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 6 i 7 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wskazany przez dyrektora - jako przewodniczący komisji, nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany jest egzamin.
13. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 12 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, skład komisji, o której mowa w ust.11 i 12, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna.
17. Jeśli uczeń natomiast nie przystąpi do egzaminów klasyfikacyjnych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
18. w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
21. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, egzamin klasyfikacyjny może zostać przeprowadzony zdalnie, w formie wideo rozmowy za pośrednictwem usługi MS Teams.

§ 62.

Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników i z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:

- 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych: z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego i z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
- 2) zdał egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym się kształci lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się

§ 63. [Warunki promocji i ukończenia szkoły]

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
3. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, do średniej ocen wlicza się:
 - 1) oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników oraz
 - 2) roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych, wynikającej z karty oceny młodocianego pracownika.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego lub przystąpił do egzaminu czeladniczego w zawodzie, w którym się kształci.

§ 64. [Egzamin poprawkowy]

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz z zajęć praktycznych i innych zajęć obowiązkowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy wyznacza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 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 prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych sytuacjach. 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 tejże szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych wypowiedziach. Protokół dołącza się do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca września.
8. Do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
 - 1) zastrzeżenia muszą mieć formę pisemną z uzasadnieniem i wskazaniem tych przepisów prawa, które nie zostały zachowane w czasie przeprowadzania egzaminu poprawkowego;
 - 2) jeżeli dyrektor szkoły stwierdzi naruszenie przepisów, powołuje komisję celem powtórnego przeprowadzenia egzaminu poprawkowego i ustala z uczniem i jego rodzicami termin powtórnego egzaminu;
 - 3) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna;
 - 4) z prac komisji sporządza się protokół jak w ust. 6.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego za zgodą rady pedagogicznej być promowany do klasy programowo wyższej. Promowanie takie może mieć miejsce wówczas, gdy uczeń rokuje nadzieję na opanowanie w ciągu kolejnych lat nauki osiągnięć zawartych w podstawie programowej z tych zajęć, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności przewodniczącego komisji, która przeprowadzała egzamin poprawkowy.
12. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, egzamin poprawkowy może zostać przeprowadzony zdalnie, w formie wideo rozmowy za pośrednictwem usługi MS Teams

§ 65. [Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć]

1. Od ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dydaktycznych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
 - 1) zastrzeżenia muszą mieć formę pisemną z uzasadnieniem i wskazaniem tych przepisów prawa, które nie zostały zachowane;
 - 2) jeśli dyrektor szkoły stwierdzi naruszenie tych przepisów, nie później niż w terminie 5 dni od złożenia zastrzeżeń przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - 3) dyrektor szkoły powołuje komisję celem przeprowadzenia sprawdzianu. w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, przy czym powołanie nauczyciela z innej szkoły odbywa się w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

- 4) sprawdzian ma formę pisemną i ustną. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny rocznej;
 - 6) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli taki egzamin przysługuje uczniowi;
 - 7) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu i ocenę;
 - 8) protokół z dołączoną pracą pisemną ucznia, zwięzłą informacją o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informacją o wykonaniu przez niego zadania praktycznego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, sprawdzian wiadomości i umiejętności może zostać przeprowadzony zdalnie, w formie wideo rozmowy za pośrednictwem usługi MS Teams.

ROZDZIAŁ 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 67.

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

§ 68.

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.