

Statut

Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 10 w Białymstoku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 10 w Białymstoku zwana dalej „szkołą” jest szkołą publiczną i wchodzi w skład Zespołu Szkół LOGIZ.
2. Pełna nazwa szkoły: Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 10 Zespołu Szkół LOGIZ w Białymstoku.
3. Siedziba szkoły: 15-688 Białystok, ul. Przędzalniana 8.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Ochotniczych Hufców Pracy Terenowy Oddział w Białymstoku.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła jako szkoła publiczna realizuje następujące zadania:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą kuratora oświaty może zostać zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia zajęć;
 - 4) realizuje :
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego;
 - b) ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, zgodnie z zasadami, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.
2. Szkoła umożliwia nieodpłatne uzyskanie świadectwa.
3. Cele szkoły są realizowane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w tym w zakresie :
 - 1) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Cele szkoły są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
5. Szkoła umożliwia kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 3

1. Szkoła kształci w zawodach: kucharz, sprzedawca, monter sieci i instalacji sanitarnych, mechanik pojazdów samochodowych, blacharz samochodowy.

§ 4

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające.

§ 5

- 1.Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez organizowanie kół zainteresowań i działalności pozalekcyjnej, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 2.Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez nauczycieli w ramach dodatkowych godzin wynikających z regulaminu pracy.

§ 6

- 1.Szkoła organizuje pomoc uczniom , którym ze względu na sytuację rodzinną lub losową taka pomoc lub wsparcie jest potrzebne.
- 2.Za organizację pomocy i wsparcia odpowiedzialny jest pedagog szkolny.

§ 7

Cele statutowe szkoły realizuje w oparciu o bazę administracyjno-dydaktyczną: sale lekcyjne, pracownię przedmiotów zawodowych, pracownię komputerowe, bibliotekę , gabinet pedagoga, świetlicę socjoterapeutyczną, pomieszczenia administracyjne, pomieszczenia i urządzenia sportowo-rekreacyjne, pomieszczenia sanitarno-higieniczne, szatnię.

§ 8

- 1.Szkoła nie posiada stołówki.
2. Na potrzeby rodzin uczniów korzystających z opieki Miejskich Ośrodków Opieki Społecznej dożywianie organizuje się na podstawie umów zawartych z Miejskimi Ośrodkami Opieki Społecznej i stołówką firmy zewnętrznej.

§ 9

Szkoła nie posiada internatu.

§ 10

- 1.Szkoła w zakresie zapobiegania uzależnieniom, promocji i ochrony zdrowia:
 - 1)systematycznie w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego: rozpoznaje i diagnozuje zagrożenia związane z uzależnieniem oraz dokonuje oceny efektów podejmowanych działań;
 - 2)informuje o uzależnieniach i ich skutkach;
 - 3)współpracuje z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem;
 - 4)organizuje poradnictwo w zakresie zapobiegania uzależnieniom, promocji i ochrony zdrowia;
 - 5)prowadzi szkolenia nauczycieli do prowadzenia działań profilaktycznych w zakresie uzależnień, promocji i ochrony zdrowia.
2. W szkole zadania z zakresu zapobiegania uzależnieniom, promocji i ochrony zdrowia realizowane są poprzez:
 - 1)zajęcia profilaktyczne w ramach: projektów, zajęć z wychowawcą ,zajęć socjoterapeutycznych, godzin do dyspozycji dyrektora ;
 - 2)obowiązkowe zajęcia edukacyjne , w których podstawa programowa uwzględnia zagadnienia dotyczące zapobiegania uzależnieniom, promocji i ochronie zdrowia;
 - 3)udział w szkoleniach.
3. W szkole udostępnia się uczniom i ich rodzicom informatory i inne materiały edukacyjne oraz informuje o instytucjach udzielających specjalistycznej pomocy w przypadku uzależnień.

§ 11

- 1.Szkoła w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej organizuje warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli.
- 2.Warsztaty i szkolenia w zależności od potrzeb prowadzone są przez pedagoga szkolnego lub przedstawicieli instytucji współpracujących ze szkołą.

§ 12

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów na zajęciach , w tym:

- 1) plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) plan ewakuacji szkoły jest umieszczony w widocznym miejscu zapewniającym łatwy do niego dostęp;
 - 3) drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny;
 - 4) pomieszczenia , w których odbywają się zajęcia w czasie każdej przerwy są wietrzone, a w razie potrzeby również w czasie zajęć;
 - 5) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczycieli lub instruktorów praktycznej nauki zawodu;
 - 6) przerwy uczniowie spędzają pod nadzorem dyżurujących nauczycieli;
 - 7) pomieszczenia wyposażone w gaśnice są oznakowane;
 - 8) pomieszczenia wyposażone w apteczki są oznakowane;
 - 9) uczniowie biorący udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska są zaopatrywani w sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz mają zapewniony właściwy nadzór;
 - 10) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia sprawdzany przed każdymi zajęciami;
 - 11) uczeń uskarżającego się podczas zajęć na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych zajęć ; w uzasadnionych przypadkach wzywa się pomoc medyczną ; w każdym przypadku o zdarzeniu powiadamia się rodziców;
 - 12) o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców.
2. Uczniowie mają możliwość pozostawienia podręczników w szkole.

§ 13

W szkole mogą działać , z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej , opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 14

W szkole może być prowadzona działalność wolontariuszy na podstawie prawa o wolontariacie.

§ 15

1. W bibliotece szkolnej realizuje się następujące zadania:

- 1) gromadzi się i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne oraz inne materiały biblioteczne ;
- 2) tworzy się warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudza się i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 4) organizuje się różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych;
- 5) przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki , z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

§ 16

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej realizowanymi w szkole są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie , w tym praktyczną naukę zawodu , zgodne z obowiązującą podstawą programową , w wymiarze określonym w ramowych planach nauczania;
- 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie wskazań poradni, za zgodą rodziców;
- 3) zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 pkt 2 i 3 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

3. Zajęcia, o których mowa w ust.1 pkt 4, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust.1 pkt 2.

§17

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów, uczniom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Rodzice zgodę na udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi wyrażają na piśmie.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwani dalej „specjalistami”.

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

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

5) poradni;

6) asystenta edukacji romskiej;

7) nauczyciela;

8) pracownika socjalnego;

9) asystenta rodziny;

10) kuratora sądowego.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3) zajęć specjalistycznych – socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym oraz w miarę posiadanych przez szkołę możliwości kadrowych zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych;

4) warsztatów;

5) porad i konsultacji.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 8.

9. Zajęcia socjoterapeutyczne lub inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10.
10. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednio do rodzaju prowadzonych zajęć.
13. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskiwaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego w szkole lub złagodzeniu albo wyeliminowaniu zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń przez nauczycieli i specjalistów.
15. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
16. Wychowawca klasy, jeżeli stwierdzi taką potrzebę informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
17. Wychowawca klasy w przypadku, o którym mowa w ust. 15 planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Dyrektor przy ustalaniu wszystkich godzin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym będą przeznaczone na realizację tych form pomocy.
19. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem; poradnią lub innymi osobami, o których mowa w ust. 5.
20. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w udostępnionej dokumentacji.

§ 18

1. W szkole organizuje się zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 organizuje w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
3. W szkole do realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 może zostać zatrudniony doradca zawodowy, który:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla uczniów;
 - 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną w szkole;

- 5)współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6)wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W roku szkolnym 2017/18 dyrektor wyznacza nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego.
- 5.Zajęcia są prowadzone zgodnie z opracowanym przez nauczyciela programem, po zaopiniowaniu jego zakresu przez radę pedagogiczną.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 19

Organami szkoły są:

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

§ 20

Dyrektor

1.Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1)kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3)sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4)realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
- 5)dysonuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6)wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7)wykonuje inne zadania wynikające z Kodeksu Pracy oraz innych przepisów szczególnych;
- 8)współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9)stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji , w szczególności organizacji harcerskich , których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10)odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11)współpracuje ze służbami medycznymi w zakresie opieki zdrowotnej nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2.Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej , skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 35 ust.10 pkt 1 statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw obowiązujących podręczników.

4.Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania i podręczniki.

5.Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.

6.Dyrektor w przypadku przerwy w działalności oświatowej trwającej co najmniej 2 tygodnie dokonuje kontroli budynku pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z budynku.

7. Z ustaleń kontroli, o której mowa w ust.6 sporządza się protokół , który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu. Protokół określa warunki nauki oraz w przypadku zagrożeń określa warunki ich poprawy.

9.Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

- 1)zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2)przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3)występowania z wnioskami , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej , w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycielom i oraz innym pracownikom szkoły.

10.Dyrektor odpowiada za:

- 1)zgodność funkcjonowania szkoły z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2)poziom uzyskiwanych w szkole wyników nauczania i efektów podejmowanych działań wychowawczych, profilaktycznych opiekuńczych;
- 3)bezpieczeństwo uczniów i pracowników znajdujących się w budynku szkoły lub innych zajęć organizowanych poza terenem szkoły za jego zgodą;
- 4)celowe wykorzystywanie środków finansowych przeznaczonych na działalność statutową szkoły;
- 5)prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji pracowniczej.

11. Dyrektor:

- 1)wskazuje ucznia, którego należy objąć pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 2)organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 3)ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej , biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 4)w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje zespół planujący i koordynujący pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 5)niezwłocznie na piśmie informuje rodziców lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach pomocy, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

12.Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym szkołę, radą pedagogiczną , rodzicami i samorządem uczniowskim.

13.W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora –inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

14.Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej , nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym , ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

15.Dyrektor wyraża zgodę na działanie na terenie szkoły stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej w szkole.

§ 21

Rada Pedagogiczna

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

2.W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem

doradczym , osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji , w szczególności organizacji harcerskich , których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3.Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4.Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6.Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1)zatwierdzanie planu pracy szkoły;

2)podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3)ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

4)podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;

5)ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;

6)podejmowanie uchwał w sprawie opiniowania eksperymentów pedagogicznych w szkole.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1)organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i zajęć praktycznych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3)wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród , odznaczeń i innych wyróżnień;

4)propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5)dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania; podręczników;

6)utworzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;

7)program wychowawczo-profilaktyczny;

8)program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

9)utworzenie zespołu szkół lub wyłączenie z zespołu niektórych szkół.

8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

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

10. W przypadkach określonych w ust.9, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12.Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

15. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niegodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 22

Wicedyrektor i inne stanowiska kierownicze

1. W szkole przy liczbie oddziałów liczącej minimum 12, może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub stanowiska kierownicze.

3. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy:

1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;

2) nadzorowanie tygodniowego planu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym projektowanie kalendarza organizacji roku szkolnego;

3) nadzorowanie i kontrolowanie pracy zespołów powołanych przy radzie pedagogicznej zgodnie z przyjętym planem nadzoru pedagogicznego;

4) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli;

5) otaczanie opieką nauczycieli stażystów i studentów odbywających praktyki pedagogiczne;

6) prawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie wspólnie z dyrektorem oceny pracy nauczycieli;

7) nadzorowanie realizacji konkursów, apeli i innych przedsięwzięć w szkole;

8) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

9) kontrola dokumentacji szkolnej w zakresie zgodności z podstawą programową oraz ramowymi planami nauczania i zapisami w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

4. Wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora wynikające z przepisów prawa.

5. Zakres zadań i odpowiedzialności pracowników, którym powierzono funkcje kierownicze określają przydziały czynności.

§ 23

W szkole nie tworzy się rady rodziców.

§ 24

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do opiniowania uchwały o skreśleniu z listy ucznia pełnoletniego.
6. Samorząd Uczniowski opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny.
 7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 25

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki.
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Wymiana informacji między organami szkoły o planowanych działaniach lub podejmowanych decyzjach odbywa się na posiedzeniach i zebraniach tych organów oraz na bieżąco w miarę potrzeb.
4. Do przekazywania informacji między organami zobowiązani są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Opiekun lub Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
5. Spory między Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
6. Spory między Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną w zależności od przedmiotu sporu rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. W celu rozstrzygnięcia sporu w ramach organów dyrektor może powołać zespół doradczy.

Rozdział IV

Organizacja nauczania w szkole

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe, terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego organowi prowadzącemu szkołę.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do 19 kwietnia danego roku.
4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii Podlaskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji szkoły, nie później niż do 29 maja danego roku.
5. W przypadku wprowadzania zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 2 i 4, wydawane są w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian.
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż 7 dni od ich otrzymania.
6. Godzina lekcyjna zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
8. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek, w tym u pracodawców, na podstawie umowy zawartej przez szkołę, a daną jednostką.

9.Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, w tym pracowników młodocianych , zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego oraz we współpracy z pracodawcami.

10.Szkoła może organizować:

- 1)doształcanie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego oraz zawodowego;
- 2)zajęcia uzupełniające dla młodocianych pracowników w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie organizowane na wniosek pracodawców.

§ 27

Organizacja praktycznej nauki zawodu

- 1.Szkoła nie posiada warsztatów, praktyczna nauka zawodu jest realizowana przez szkołę we współpracy z pracodawcami.
- 2.Praktyczna nauka zawodu młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
- 3.Praktyczna nauka zawodu z uczniem jest organizowana na podstawie umowy zawartej przez szkołę z pracodawcą, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4.Praktyczna nauka zawodu jest realizowana w formie zajęć praktycznych.
- 5.Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i pracowników młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych na podstawie obowiązującej podstawy programowej kształcenia w zawodzie , niezbędnych dla podjęcia przez nich pracy w danym zawodzie.
- 6.Zakres efektów kształcenia oraz wymiar godzin zajęć praktycznych i teoretycznych określa program nauczania i ramowy plan nauczania dla danego zawodu.
- 7.Praktyczna nauka zawodu uczniów i pracowników młodocianych jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów lub pracowników młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu , uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu , przepisy bhp oraz warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
- 8.Podziału uczniów i pracowników młodocianych na grupy dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
- 9.Zasady współdziałania szkoły i pracodawców przyjmujących uczniów i pracowników młodocianych na praktyczną naukę zawodu określają odrębne przepisy.
- 10.Reulamin praktycznej nauki zawodu stanowi załącznik Nr 1 do statutu.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28

- 1.Obowiązki i uprawnienia pracowników administracji i obsługi wynikają z przepisów Kodeksu Pracy.
- 2.Pracownicy administracji i obsługi posiadają określony przez dyrektora przydziały obowiązków.
- 3.Obowiązki i uprawnienia pracowników pedagogicznych wynikają z Kodeksu Pracy oraz zakresu określonego w art.91b ust.2 pkt.1 i ust.2 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela.
4. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i reagowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w sposób i formie wykonywania tych zadań dostosowany do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie , postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 29

Zadania bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad biblioteką należy:

- 1) udostępnianie pozycji będących na wyposażeniu biblioteki, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych;
- 2) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
- 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) dbałość o wyposażenie biblioteki zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli;
- 5) aktualizacja katalogów, kartotek, teczek tematycznych;
- 6) podejmowanie współpracy innymi bibliotekami.
- 7) przeprowadzanie inwentaryzacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W zakresie współpracy z nauczycielami organizowanie różnorodnych form popularyzacji czytelnictwa, w tym konkursów.

2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej.

3. Współpraca bibliotekarza z uczniami opiera się na :

- 1) poradnictwie w wyborze pozycji;
- 2) pomocy uczniom w rozwijaniu zainteresowań;
- 3) pomocy w przygotowaniu do konkursów, akademii i apeli szkolnych;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną i narodową uczniów.

4. Współpraca bibliotekarza z nauczycielami i rodzicami opiera się na:

- 1) pomocy nauczycielom w doskonaleniu warsztatu pracy;
- 2) pozyskiwaniu nowości w celu realizacji zadań statutowych szkoły;
- 3) popularyzacji wśród rodziców informatorów oraz innych materiałów edukacyjnych dotyczące problematyki uzależnień, promocji i ochrony zdrowia.

§ 30

Zadania pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę.

§ 31

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły należy:

- 1) realizacja prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
- 2) dbałość o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 3) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 4) zawiadomianie dyrektora o nieobecności w danym dniu, przed rozpoczęciem planowanych zajęć, w celu zorganizowania zastępstwa;
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez aktywny udział w pracy samokształceniowej oraz zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) znajomość i przestrzeganie statutu, regulaminów, procedur, instrukcji oraz bieżących zarządzeń dyrektora regulujących zasady działania szkoły;
- 7) poinformowanie na piśmie dyrektora o wyborze podręcznika wraz z uzasadnieniem tego wyboru;
- 8) czynne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz nie ujawnianie poruszanych na posiedzeniach rady spraw;
- 9) aktywny udział w pracach zespołów oraz realizacji zadań powierzonych w ramach organizacji roku szkolnego;
- 10) opracowanie w oparciu o wewnętrzny system oceniania oraz obowiązujące przepisy prawa przedmiotowego systemu oceniania określającego w szczególności:
 - a) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 11) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 12) w przypadku nauczyciela stażysty ubiegającego się stopień nauczyciela na stopień nauczyciela kontraktowego przygotowywanie w okresie stażu konspektów prowadzonych zajęć;
- 13) w przypadku nauczyciela, którego zajęcia w ramach nadzoru mają podlegać obserwacji sporządzenie scenariusza zajęć planowanych do obserwacji;
- 14) składanie na radę plenarną sprawozdań z realizacji przydzielonych zadań;
- 15) składanie sprawozdań z przebiegu awansu zawodowego, w przypadku nauczyciela stażysty po każdym semestrze, w przypadku nauczyciela kontraktowego lub mianowanego po każdym roku szkolnym.

3. Do obowiązków nauczyciela w stosunku powierzonych jego opiece uczniów należy:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 2) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz równe traktowanie wszystkich uczniów;
- 3) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb ucznia przy współpracy z rodzicami i pedagogiem szkolnym;
- 4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzenia z nimi zajęć obowiązkowych oraz podczas pełnienia dyżurów.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) wyboru form organizacyjnych i metod pracy na prowadzonych zajęciach;

3)wyboru podręcznika lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do danych zajęć edukacyjnych spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;

4)wyboru programu nauczania do realizacji zajęć edukacyjnych;

5)oceny pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Doskonalenie zawodowe nauczycieli polega na:

1)pogłębianiu wiedzy merytorycznej z zakresu dydaktyki, wychowania, profilaktyki i opieki;

2)udziale w pracy powołanych przy radzie pedagogicznej zespołów;

3)podejmowaniu prób nowatorskich wzbogacających warsztat pracy nauczyciela;

4)udziale w kursach, szkoleniach, naradach i konferencjach organizowanych przez instytucje współpracujące ze szkołą.

6.Nauczyciele rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

7. Nauczyciele prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną , w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz szczególne uzdolnienia.

§ 32

1.Na czas roku szkolnego dyrektor powołuje zespoły nauczycieli.

2.Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek tego zespołu, z zastrzeżeniem ust.3.

3.Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu , może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

4.Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

5.Dyrektor na rok szkolny 2017/18 powołuje następujące zespoły nauczycieli:

1)zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,

2)zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,

3)zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych.

§ 33

Zadania wychowawcy klasy

1.Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2.W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3.Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów , ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

Rozdział VI

Uczniowie

§ 34

Prawa i obowiązki

1.Uczeń ma prawo do:

1)znajomości i przestrzegania jego praw;

2)właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;

3)korzystania z pomieszczeń i wyposażenia zgodnie z ich przeznaczeniem;

4)opieki i warunków pobytu na zajęciach organizowanych w szkole zapewniających nietykalność osobistą, poszanowanie godności i szacunku;

- 5)ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
 - 6)informacji na temat wymagań, metod nauczania oraz kryteriów oceniania przedmiotowego i oceniania zachowania;
 - 7)sprawiedliwej i jawnej oceny;
 - 8)swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym światopoglądowych i religijnych, jeżeli to nie narusza dobra innych;
 - 9)rozwijania zainteresowań;
 - 10)korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11)dyskrecji w sprawach osobistych;
 - 12)odwoływania się od decyzji nauczyciela lub wychowawcy do dyrektora;
 - 13)życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 14)bycia ocenianym z przedmiotów wyłącznie za wiadomości i umiejętności; oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania;
 - 15)powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną;
 - 16)zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w czasie zagadnień omawianych na lekcji.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia może on lub jego rodzice odwołać się do:
- 1)dyrektora , gdy prawa ucznia naruszył nauczyciel lub inny pracownik szkoły,
 - 2)Podlaskiego Kuratora Oświaty , gdy prawa ucznia naruszył dyrektor.
3. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej wpłynięcia. Decyzja dyrektora jest nieodwozalna.
- 4.Uczeń ma obowiązek:
- 1)systematycznego, punktualnego i aktywnego uczęszczania na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia oraz właściwego zachowywania podczas ich przebiegu;
 - 2)uczestniczenia w zajęciach dodatkowych na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz pisemnej zgody rodziców;
 - 3)uzupełniania braków w przypadku dłuższych nieobecności na zajęciach;
 - 4)usprawiedliwiania na piśmie nieobecności w terminie do 7 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni(usprawiedliwienia od rodziców, zwolnienia lekarskie, ważne sprawy urzędowe) oraz telefonicznego informowania na bieżąco wychowawcy o planowanej nieobecności; pisemne usprawiedliwienia będące podstawą usprawiedliwienia nieobecności w dzienniku dostarczone po w/w terminie nie będą przez wychowawcę uznawane; pojedyncze godziny nieobecności rodzice mogą usprawiedliwiać telefonicznie;
 - 5)uczeń pełnoletni samodzielnie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach na zasadach określonych w pkt 4; usprawiedliwienie podlega ocenie nauczyciela , co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole; oceny takiej nauczyciel dokonuje w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia;
 - 6)noszenia czystego stroju, bez elementów propagujących kontrowersyjne hasła oraz dbania o higienę osobistą;
 - 7)godnie reprezentować szkołę;
 - 8)respektować prawo każdego człowieka do nietykalności fizycznej i bezpieczeństwa psychicznego;
 - 9)stosować się do ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a)szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
 - b)szanować poglądy i przekonania innych;
 - c/przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
 - 10)respektować obowiązujące w szkole zasady i procedury.

5. Uczniom na terenie szkoły oraz w innych obiektach, w których realizowana są zajęcia obowiązkowe lub dodatkowe zabrania się:

- 1)niszczenia mienia; uczeń, któremu udowodniono zniszczenia mienia jest zobowiązany zwrócić równowartość zniszczonej rzeczy lub jeżeli rzecz wymaga jedynie naprawy –dokonać naprawy i ponieść koszty z nią związane; naprawy uczeń może dokonać jedynie po zakończonych zajęciach;
- 2)palenia tytoniu, picia napojów alkoholowych lub zażywania innych środków psychoaktywnych;
- 3)wnoszenia napojów alkoholowych, środków psychoaktywnych lub innych akcesoriów zagrażających życiu lub zdrowiu,
- 4)przebywania pod wpływem napojów alkoholowych lub innych środków psychoaktywnych;
- 5)używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
- 6)zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych uczniów i pracowników szkoły lub własnemu, w szczególności używania przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 7)jedzenia, picia i żucia gumy podczas zajęć;
- 8)używania wulgarnego słownictwa;
- 9)przynoszenia na teren prowadzonych zajęć przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia.

4. Ustala się następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1)w czasie trwania zajęć uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny;
- 2)podczas przerw uczeń może korzystać w telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego;
- 3)w przypadku nie przestrzegania ustalonych zasad nauczyciel ma prawo odebrać telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny i przekazać go do pedagoga oraz powiadomić rodziców.

5. W stosunku do uczniów , którzy złamali zasady określone w ustępie 3 i 4 podejmuje się działania określone w przyjętych w szkole procedurach.

6.Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzieże telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów na teren szkoły.

§ 35

Karanie uczniów

1.Uczeń może zostać ukarany za uchylenie się od realizacji obowiązku szkolnego oraz łamanie zasad obowiązujących w szkole.

2. Za uchylenie się od realizacji obowiązku szkolnego ustala się następującą gradację kar:

- 1)pisemne upomnienie wychowawcy za przekraczającą 50 % liczbę godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w miesiącu;
- 2)pisemną nagana dyrektora na wniosek wychowawcy i podpisanie kontraktu za przekraczającą 50 % liczbę godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w kolejnym miesiącu, pomimo uzyskania upomnienia wychowawcy.

3. Za łamanie zasad obowiązujących w szkole ustala się następującą gradację kar:

- 1)rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą za 5 uwag za niewłaściwe zachowanie;
- 2)pisemne upomnienie wychowawcy za 10 uwag za niewłaściwe zachowanie;
- 3)rozmowa dyscyplinująca z pedagogiem szkolnym za 15 uwag za niewłaściwe zachowanie;
- 4)pisemna nagana dyrektora i podpisanie kontraktu za 20 uwag za niewłaściwe zachowanie.

4. Dla uczniów, którzy posiadają orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o kształceniu specjalnym , w tym zaburzeniach zachowanie lub niedostosowaniu społecznym liczbę uwag , o których mowa w ust.3 zwiększa się o 5.

5.Konsekwencją nie wywiązania się z kontraktu, o którym mowa w ust.2 pkt. 2 i w ust.3 pkt.4 może stanowić:

- 1)odsunięcie ucznia od przywilejów uczniowskich;
- 2)zakaz udziału w imprezach klasowych i szkolnych;
- 3)obowiązek wykonania określonej pracy społecznej na rzecz szkoły;

- 4)ustalenie warunków podjęcia terapii;
- 5)poinformowanie sądu rodzinnego.
- 6.Naganę dyrektora i podpisanie kontraktu z pominięciem systemu karania, o którym mowa w ust. 3 pkt.1-3 może otrzymać uczeń, który w rażący sposób naruszył zasady obowiązujące w szkole, a w szczególności:
 - 1)zniszczył mienie szkoły i odmówił zwrotu kosztów lub dokonania naprawy;
 - 2)spożywał na terenie szkoły napoje alkoholowe lub zażywał środki psychoaktywne;
 - 3)wniósł na teren szkoły przedmioty zagrażające życiu lub zdrowiu;
 - 4)dopuścił się przemocy fizycznej w stosunku do uczniów lub pracowników zagrażającej zdrowiu lub życiu;
 - 5)przebywał na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych.
- 7.Dokumentowanie niewłaściwych zachowań uczniów odbywa się w zeszytach uwag i pochwał założonych przez wychowawcę dla każdej klasy. Uwagi na zajęciach wpisuje nauczyciel prowadzący zajęcia , w czasie poza zajęciami każdy pracownik, który zauważył niewłaściwe zachowanie ucznia.
- 8.Uczeń, który otrzymał w jednym semestrze naganę dyrektora i nie wywiązał się z warunków kontraktu otrzymuje semestralną ocenę naganną z zachowania. Roczna ocena z zachowania takiego ucznia nie może być wyższa niż poprawna.
9. Uczeń, który w każdym semestrze otrzymał naganę dyrektora i nie wywiązał się z warunków kontraktów otrzymuje roczną naganną ocenę z zachowania.
10. Po wyczerpaniu szkolnego systemu karania, o którym mowa w ust. 2 , 3 i 6:
 - 1)uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów;
 - 2)dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Podlaskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia nieletniego do innej szkoły.
11. Niezależnie od przyjętego w szkole systemu karania dyrektor informuje dyrektora szkoły obwodowej o niespełnianiu obowiązku nauki przez ucznia nieletniego przyjętego z obwodu oraz konieczności wszczęcia postępowania egzekucyjnego i może wystąpić do Sądu Rodzinnego o rozpoznanie sytuacji nieletniego nie objętego nadzorem kuratora.
- 12.Skreślenie ucznia pełnoletniego może nastąpić również w przypadku nie uzyskania promocji lub nie ukończenia szkoły z zastrzeżeniem ust.13 .
13. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły może w terminie 7 dni od daty podjęcia uchwały o niepromowaniu lub nie ukończeniu szkoły złożyć do dyrektora szkoły podanie o powtórzenie klasy, z zastrzeżeniem ust.14.
14. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły uczestniczy w procesie rekrutacji na nowy rok szkolny.
- 15.Pisemnie udzielone upomnienia i nagany dołączane są do dokumentacji ucznia.
16. Z zastosowaną w stosunku do ucznia karą zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.
- 17.Od kary nałożonej przez:
 - 1)wychowawcę służy odwołanie do dyrektora;
 - 2)dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie zasadności jej przyznania.
- 18.W przypadku odwołań, o których mowa w ust.17 zachowuje się termin 7 dni od daty jej podpisania lub potwierdzenia jej dostarczenia. W przypadku, o którym mowa w ust.17 pkt.2 dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
- 19.Od decyzji o skreśleniu ucznia pełnoletniego służy odwołanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora, 14 dni od dnia jej otrzymania.

§ 36

Nagradzanie uczniów

- 1.Za nienaganną postawę i prawidłowe realizowanie obowiązku szkolnego uczeń może zostać nagrodzony.

2. Uczniowi w zeszytce uwag i pochwał może zostać wpisana pochwała za:

- 1)aktywną pracę na zajęciach;
- 2)pomoc nauczycielowi;
- 3)prace społeczne na rzecz szkoły;
- 4)zaangażowanie w życie szkoły poprzez udział w imprezach klasowych i szkolnych;
- 5)udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych lub innych akcjach realizowanych przez szkołę.

2. Dokumentowanie zachowań uczniów w zakresie udzielania pochwał odbywa się w zeszytach uwag i pochwał. Pochwały wpisuje nauczyciel lub inny pracownik, który zauważył godne pochwały zachowanie ucznia.

3. Ustala się następujący system nagradzania:

- 1)ustna pochwała wychowawcy za najwyższą miesięczną frekwencję w klasie i maksymalnie 1 uwagę za niewłaściwe zachowanie lub za otrzymanie 5 pochwał w miesiącu;
- 2)pisemna pochwała wychowawcy za najwyższą w klasie semestralną frekwencję minimum 70 % i maksymalnie 5 uwag za niewłaściwe zachowanie lub otrzymanie 10 pochwał w semestrze;
- 3)pochwała dyrektora na wniosek wychowawcy, którą otrzymuje uczeń, który po uzyskaniu w pierwszym semestrze pochwały wychowawcy, w drugim semestrze spełnił kryteria warunkujące otrzymanie pochwały wychowawcy,
- 4)świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5)za szczególne osiągnięcia, o których mowa w ust.2 uczniowi może zostać przyznana nagroda rzeczowa lub dyplom na zakończenie roku szkolnego.

4. Każda pochwała powoduje zniwelowanie jednej uwagi.

5.Pochwała wychowawcy udzielana jest na piśmie i informacja o jej przyznaniu odnotowywana jest w zeszytce uwag i pochwał.

6.Pochwała dyrektora udzielona jest w postaci dyplomu i wręczana uczniowi na zakończenie zajęć szkolnych.

7. Uczeń, który otrzymał w roku szkolnym pochwałę dyrektora otrzymuje roczną lub końcową minimum bardzo dobrą ocenę z zachowania.

8. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, na podstawie odrębnych przepisów.

9. Na świadectwie szkolnym odnotowuje się szczególne osiągnięcia ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10.Od udzielonej nagrody przez:

- 1)wychowawcę służy odwołanie do dyrektora,
- 2)dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie zasadności jej przyznania.

11.W przypadku odwołań, o których mowa w ust.10 zachowuje się termin 7 dni od daty jej podpisania lub potwierdzenia jej otrzymania. W przypadku, o którym mowa w ust.10 pkt.2 dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 37

1.Ocenianiu podlegają:

- 1)osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2)zachowanie ucznia.

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

- 1)wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

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

3.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

4.Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1)informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
- 2)udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 3)motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4)dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępkach, trudnościach w nauce , zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5)umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

5.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1)formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2)ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3)ocenie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny z zachowania;
- 4)przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych uczniom nieklasyfikowanym z powodu usprawiedliwionej nieobecności, lub za zgodą rady pedagogicznej nieklasyfikowanego z powodów nieusprawiedliwionych;
- 5)ustalenie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 6)ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 7)ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępkach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 38

1.Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dzielą się na dwa semestry:

- 1)pierwszy semestr trwa od pierwszego dnia zajęć do dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
- 2)drugi semestr trwa od dnia następującego po Radzie Pedagogicznej , o której mowa w pkt.1 i trwa do ostatniego dnia zajęć.

2.Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1)śródrocznej i rocznej;
- 2)końcowej.

3.Nauczyciele w terminie do dnia 30 września informują na pierwszych zajęciach z przedmiotu uczniów i rodziców o :

- 1)wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych ,rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2)sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3)warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca klasy w terminie do 30 września na pierwszych zajęciach z uczniami i na pierwszym zebraniu z rodzicami informuje o :

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

5. Nauczyciele i wychowawca klasy przekazanie informacji uczniom dokumentują wpisami w dzienniku, rodzice otrzymują informacje na piśmie za pośrednictwem uczniów. Zapoznanie się z informacją od nauczycieli rodzice potwierdzają podpisem.

6. Statut jest udostępniany uczniom i rodzicom w pokoju nauczycielskim i na stronie internetowej szkoły.

§ 39

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w § 46 ust.4 i 5.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:

1) egzaminu klasyfikacyjnego;

2) egzaminu poprawkowego;

3) sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w przypadku zastrzeżeń do oceny są udostępniane do wglądu uczniom lub ich rodzicom.

4. Udostępnianie do wglądu bieżących prac pisemnych uczniów nie wymaga składania wniosku. Sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji danego przedmiotu w terminie do 2 tygodni od daty przeprowadzonej pracy kontrolnej.

5. Prace pisemne mogą być udostępniane do wglądu rodzicom na ich życzenie, podczas zebrań rodziców, indywidualnych konsultacji z nauczycielem, w siedzibie szkoły lub udostępnione do domu z obowiązkiem ich zwrotu.

6. Wskazane jest aby udostępnienia pracy dokonywał nauczyciel, który ją oceniał, jeżeli jest to niemożliwe - inny upoważniony przez niego nauczyciel, dyrektor lub wicedyrektor.

7. Nie można wydawać pisemnych prac kontrolnych, o których mowa w ust.3 stanowiących dokumentację przebiegu nauczania, kopiowania lub fotografowania. Udostępnianie tych prac odbywa się w szkole. Pozostałe prace uczniów udostępnia się łącznie z możliwością ich wyniesienia ze szkoły, kopiowania lub fotografowania.

8. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac pisemnych uczniów z danego roku szkolnego do 31 sierpnia.

§ 40

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

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych i indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

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

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

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

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć , także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Dyrektor szkoły zwalnia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki , na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza , na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć , o którym mowa w ust.5 , uniemożliwia ustalenie śródrocznej ,rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej , w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony „ lub „zwolniona” .”

7.Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1)bieżące;

2)śródroczne i roczne;

3)końcowe.

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

§ 41

1.Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu za semestr pierwszy osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji śródrocznej wychowawcy klas organizują zebrania z rodzicami informując o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.

3. Klasyfikacja roczna lub końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania , i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania.

4. Na miesiąc przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej roczne lub końcowe wyniki klasyfikacji nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych lub końcowych ocenach niedostatecznych , nieklasyfikacji z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej lub końcowej ocenie nagannej z zachowania.

5. Na 14 dni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej roczne lub końcowe wyniki klasyfikacji nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych lub końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

6.Przewidywane roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne , o których mowa w ust. 4 i 5 wystawiane są otówkiem przez nauczycieli i wychowawcę klasy w dzienniku w rubryce –oceny roczne lub końcowe.

7.Potwierdzenie przekazania informacji, o której mowa w ust.4 i 5 dokumentowane jest w zeszycie kontaktów założonych dla każdej klasy. W przypadku braku takiej możliwości informacja przesyłana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

§ 42

1. Ustala się następującą skalę ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych:

- 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.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Przy wystawianiu ocen śródrocznych, rocznych lub końcowych używa się wpisu w pełnym brzmieniu.

5. Uczeń powinien w każdym semestrze uzyskać minimalną liczbę ocen cząstkowych:

- 1) 3 - w przypadku wymiaru przedmiotu 1 raz w tygodniu;
- 2) 5 - w przypadku wymiaru przedmiotu 2 razy w tygodniu;
- 3) 7 - w przypadku wymiaru przedmiotu 3 i więcej razy w tygodniu, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Wprowadza się jednolitą indeksację symboli używanych w dziennikach służącą do oznaczania różnych form oceniania wiedzy i umiejętności ucznia, określoną w tabeli poniżej:

| Indeks | oznaczenie indeksu | indeks | oznaczenie indeksu |
|--------|-------------------------------------|---------|---|
| Odp. | Odpowiedź | A | aktywność |
| K | Kartkówka | PK S | praca klasowa (sprawdzian WF) (wpisywana kolorem czerwonym) |
| Z | przewodzenie zeszytu przedmiotowego | R | Referat |
| W | wypracowanie, praca stylistyczna | PD | praca domowa |
| EP | egzamin próbny | S | sprawdzian dyrektorski, sprawdzian diagnostyczny |
| M | mówienie (j. obce) | C | czytanie (j. obce) |
| S | słuchanie (j. obce) | CW | ćwiczenia |
| PK | piłka koszykowa | LA | lekkoatletyka |
| G | Gimnastyka | PL | rzut piłką lekarską |
| PS | piłka siatkowa | B | badminton |
| PN | piłka nożna | CS | ćwiczenia siłowe |
| TS | tenis stołowy | R | rozgrzewka |

§ 43

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w pełni wiedzę i umiejętności na poziomie wymagań ponadpodstawowych;
- 2) w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych proponuje nietypowe rozwiązania;
- 3) wykorzystuje wiedzę międzyprzedmiotową;
- 4) systematycznie pracuje nad pogłębianiem swojej wiedzy i umiejętności.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wymagany na poziomie ponadpodstawowym;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 3) samodzielnie rozwiązuje problemy;

4)prezentuje aktywną postawę wobec przedmiotu.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1)opanował w większości wymagania ponadpodstawowe;
- 2)samodzielnie rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;
- 3)wyróżnia się systematycznością i obowiązkowością.

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1)opanował wymagania z poziomu podstawowego;
- 2)potrafi posiadaną wiedzę i umiejętności wykorzystać do rozwiązywania prostych zadań w sytuacjach typowych.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1)przy pomocy nauczyciela potrafi odpowiedzieć na proste pytania i wykonać proste zadania;
- 2)potrafi zdefiniować proste pojęcia, ale ma problemy z ich praktycznym wykorzystaniem;
- 3)opanował w ograniczonym zakresie wymagania podstawowe , a stopień ich opanowania umożliwia mu kształcenie w klasie programowo wyższej.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1)nie opanował wymagań określonych na ocenę dopuszczającą;
- 2)nie opanował podstawowych pojęć i definicji;
- 3)nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostego zadania;
- 4)nie prowadzi zeszytu przedmiotowego;
- 5)z prac pisemnych otrzymuje oceny niedostateczne lub do nich nie przystępuje;
- 6) nie uczestniczył w konsultacjach , o których mowa w § 47 ust.7.

§ 44

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

- 1)wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2)postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3)dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4)dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5)dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 6)godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7)okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:

- 1)wzorowa;
- 2)bardzo dobra;
- 3)dobra;
- 4)poprawna;
- 5)nieodpowiednia;
- 6)naganna.

3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1)oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2)promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 45

1. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania zachowania śródrocznego , rocznego i końcowego:

| Ocena | Kary udzielone uczniowi w semestrze I | Kary udzielone uczniowi w semestrze II |
|----------------|--|--|
| Naganna | Otrzymanie nagany dyrektora | Otrzymanie nagany dyrektora |
| Nieodpowiednia | Otrzymanie nagany dyrektora | Otrzymanie upomnienia wychowawcy |
| Poprawne | Otrzymanie upomnienia wychowawcy | Otrzymanie upomnienia wychowawcy |
| | Otrzymanie nagany dyrektora | Nie zastosowano systemu karania |
| Dobre | Nie zastosowano systemu karania | Nie zastosowano systemu karania |
| Bardzo dobre | Spełnia kryteria na ocenę dobrą i uzyskał frekwencję na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych minimum 80% | Spełnia kryteria na ocenę dobrą i uzyskał frekwencję na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych minimum 80% |
| Wzorowe | Spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz dodatkowo wykazuje się dużą kulturą osobistą i jest aktywny w życiu szkoły | Spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz dodatkowo wykazuje się dużą kulturą osobistą i jest aktywny w życiu szkoły |

2. Przy innym przebiegu oceny zachowania ucznia w semestrach , ocenę roczną stosuje się odpowiednio.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej.

§ 46

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadzane jest systematycznie w ciągu całego roku szkolnego, w różnych formach warunkujących maksymalną obiektywność ustalonej oceny.

2. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych z wychowania fizycznego, informatyki i zajęć praktycznych powinno mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych, z uwzględnieniem § 40 ust.3.

3. Ustala się następujące formy sprawdzania poziomu opanowania wymagań edukacyjnych:

1)praca domowa – oceniana jest minimum raz w semestrze w przypadku zajęć odbywających się 1 w tygodniu, minimum 2 razy w semestrze w przypadku zajęć pozostałych;

2)praca kontrolna - dokumentowana w dzienniku kolorem czerwonym ,trwająca minimum godzinę lekcyjną, obejmująca swoim zakresem określoną w planie wynikowym partię materiału , o której uczeń jest informowany z tygodniowym wyprzedzeniem; nauczyciel ołówkiem wpisuje w dzienniku zapowiedzianą klasówkę oraz jej zakres; w jednym dniu może być zaplanowana jedna praca kontrolna , w tygodniu maksymalnie 3;

3)kartkówka- forma pisemna trwająca nie dłużej niż połowa godziny zajęć , obejmująca swym zakresem tematy z 3 ostatnich lekcji , o kartkówce uczeń nie zostaje uprzedzony;

4)odpowiedź ustna-oceniana minimum raz w semestrze;

5)sprawdziany diagnostyczne;

6)testy;

7)egzaminy próbne.

4. Zasady oceniania poziomu opanowania wymagań edukacyjnych:

- 1) odpowiedzi ustne- nauczyciel krótko uzasadnia wystawioną ocenę;
- 2) oceny z prac pisemnych, z wyjątkiem prac , w których nie uwzględniono punktacji na poszczególne oceny uzupełniane są krótkim opisem uzasadniającym wystawioną ocenę,
- 3) oceny z prac pisemnych ustala się zgodnie z następującą punktacją:

| Ocena* | % punktów |
|----------------|-----------|
| Niedostateczny | 0-29 |
| Dopuszczający | 30-49 |
| Dostateczny | 50-74 |
| Dobry | 75-84 |
| Bardzo dobry | 85-95 |
| Celujący | 96-100 |

*przy ocenie stawia się „-„ w przypadku gdy uczeń uzyskał dolną granicę punktów na daną ocenę, lub „+” gdy uzyskał górną granicę punktów na daną ocenę;

4)w przypadku uczniów, posiadających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim liczbę punktów ustaloną w pkt 3 obniża się o 4%.

5. Przy ustalaniu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej poza poziomem opanowania wymagań edukacyjnych uwzględnia się:

- 1) udział ucznia w zajęciach pozalekcyjnych w tym indywidualnych konsultacjach z nauczycielami, w przypadku ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
- 2) systematyczność uczęszczania i przygotowywania na zajęcia;
- 3) aktywność na zajęciach (plusy i minusy); 5 plusów ocena -5, 5 minusów-ocena-1;
- 4) udział i wkład w prace grupowe;
- 5) systematyczność prowadzenia zeszytu przedmiotowego.

§ 47

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania, po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej tydzień.
2. Uczeń, który bierze udział w konkursach, zawodach, przedstawieniach teatralnych i innych przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę , które wymagają od ucznia dodatkowego wysiłku, ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych na dzień przed przedsięwzięciem , w którym bierze udział.
3. Uczeń może zgłosić bez konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej nie przygotowanie do zajęć: 2 razy w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze do 3 godzin tygodniowo, 3 razy w przypadku pozostałych przedmiotów. Uczeń zgłaszający nieprzygotowanie nie jest zwolniony z pisania zapowiedzianej pracy kontrolnej.
4. Prace pisemne są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie przystąpił do pisania pracy, powinien przystąpić jej do napisania w terminie 2 tygodni od powrotu na zajęcia. Termin pisania zaległej pracy ustala nauczyciel, po godzinach zajęć ucznia. W przypadku nie zgłoszenia się ucznia w wyznaczonym terminie nauczyciel w miejsce „ nb-nieobecny ” wstawia ocenę niedostateczną.
5. W przypadku ocen częściowych istnieje możliwość poprawy jedynie prac kontrolnych z wyjątkiem prac stylistycznych z języka polskiego.
6. Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i odbywa się poza godzinami zajęć ucznia, w ciągu 2 tygodni od rozdania prac, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Uczeń pisze poprawę tylko raz , a uzyskana ocena zostaje wpisana do dziennika. Z poprawy pracy kontrolnej uczeń może uzyskać każdą ocenę przewidzianą w skali ocen. Przy ocenie śródrocznej, rocznej lub końcowej pod uwagę bierze ocenę wyższą.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków:

- 1) o konieczności uzupełnienia braków decyduje na podstawie oceny poziomu osiągnięć edukacyjnych nauczyciel;
- 2) o niepowodzeniach ucznia informowany jest rodzic;
- 3) uczeń jest zobowiązany do uczestniczenia w indywidualnych konsultacjach w ramach godzin do dyspozycji uczniów.

§ 48

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczną, roczną i końcową klasyfikacyjną ocenę z zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

4. Przy ustalaniu rocznej, końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, nieklasyfikowanego śródrocznie każdy nauczyciel analizuje obecność ucznia na zajęciach w skali roku szkolnego.

5. W przypadku ucznia, który nie został klasyfikowany śródrocznie, a w skali roku szkolnego spełnił wymóg uczestniczenia na połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych zrealizowanych dla danego oddziału nauczyciel wystawia ocenę roczną lub końcową.

6. Warunkiem uzyskania oceny rocznej, końcowej, w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5 jest uzyskanie w skali roku szkolnego liczby ocen cząstkowych z zajęć edukacyjnych, o której mowa w § 42 ust. 5. W przypadku niewystarczającej liczby ocen cząstkowych uczeń pisze zaległe prace kontrolne za zakresu semestru, w którym nie został klasyfikowany.

7. Uzyskanie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej wyższej niż przewidywana o jeden stopień w skali oceniania uwarunkowane jest:

- 1) obecnością na ponad połowie obowiązkowych zajęć z przedmiotu;
- 2) usprawiedliwionymi nieobecnościami na zajęciach;
- 3) posiadaniem zeszytu przedmiotowego;
- 4) zaliczeniem partii materiału na ocenę o jaką uczeń się ubiega.

8. Tryb uzyskania oceny śródrocznej, rocznej i końcowej wyższej niż planowana:

- 1) uczeń zgłasza do nauczyciela chęć poprawy przewidywanej oceny;
- 2) jeżeli uczeń spełnia warunki określone w ust. 7 pkt 1-3 nauczyciel wyznacza partię materiału do zaliczenia w terminie jednego tygodnia;
- 3) jeżeli uczeń zaliczy partię materiału na ocenę o jaką się ubiega, to ocena klasyfikacyjna zostaje podwyższona o jeden stopień w stosunku do przewidywanej.

9. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocena klasyfikacyjna z zachowania wystawiane są przez nauczycieli długopisem na 3 dni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 49

1. Uczeń może nie być klasyfikowany jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodów usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, albo szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, o przyjęciu do szkoły decyduje dyrektor.

7. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej jest przyjmowany do klasy, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania.

8. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły niepublicznej do szkoły publicznej można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

9. Egzamin klasyfikacyjny uczniowi przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły –jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin, o którym mowa w ust.9, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

12. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.13, przystępuje do niego w terminie ustalonym przez dyrektora, przed terminami egzaminów poprawkowych.

15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów –rodzice ucznia.

16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.5 i 9,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) zadania egzaminacyjne,
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50 i § 51 ust.1.

19. W przypadku gdy uczeń w szkole, z którego przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywne oceny roczne, a w klasie do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestnictwa w tych zajęciach.

§ 50

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna, końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna, końcowa ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem, zgłasza się w formie pisemnej od dnia ustalenia oceny rocznej, końcowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej, końcowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości, zastrzeżenie zostaje oddalone.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna, końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna, końcowa ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona z naruszeniem przepisów prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej, końcowej oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej; z przedmiotów takich jak informatyka, wychowanie fizyczne i zajęcia praktyczne ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych;

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

5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej, końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej, końcowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

b) wychowawca oddziału;

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

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

8. Komisja, o której mowa w ust. 6 pkt. 2, ustala roczną, końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Ustalona przez komisję roczna, końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna, końcowa ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.

10. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej, końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające;
- f) ustalona ocena klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej, końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska członków komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia, związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związaną informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora i w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

13. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 6, jest ostateczna.

§ 51

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, końcowej 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, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca września.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 52

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 z zastrzeżeniem ust. § 51 ust.9.
2. Uczeń, który wyniku klasyfikacji rocznej , końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania , otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen , o której mowa w ust.2 , wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.2 , wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych, końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena , nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 , nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem § 51 ust.9.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkole otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną, końcową ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej, końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną, końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 53

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole , uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 okt.1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen , o której mowa w ust. 2 , wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.2 , wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena , nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Rozdział VIII

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 54

Program wychowawczo-profilaktyczny stanowi załącznik Nr 2 do statutu.

Rozdział IX

Rekrutacja do szkoły

§ 55

1. Do klasy I przyjmuje się kandydatów, którzy :

- 1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej,
- 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

3. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc , na I etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone na podstawie odrębnych przepisów.

4. W przypadków równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczonymi możliwościami wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) ustawowe-art.131 ustawy Prawo Oświatowe

| I.p. | kryterium | Liczba punktów |
|------|--|----------------|
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata | 1 |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata | 1 |
| 3. | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | 1 |
| 4. | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 1 |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 1 |
| 6. | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 1 |
| 7. | Objęcie kandydata pieczę zastępczą | 1 |

- 2) kryteria określone przez organ prowadzący szkołę:

| I.p. | kryterium | Liczba punktów |
|------|---|----------------|
| 1. | Opóźnienie szkolne kandydata | 2 |
| 2. | Objęcie kandydata nadzorem sądu rodzinnego | 2 |
| 3. | Kandydat , którego rodzeństwo uczęszczało lub w danym roku szkolnym będzie uczęszczało do szkoły w ramach zespołu szkół | 10 |

Rozdział X
Postanowienia końcowe

§ 56

1. Statut może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek:

- 1) dyrektora,
- 2) organu prowadzącego szkołę,
- 3) co najmniej 20% członków Rady Pedagogicznej.

2. Statut może zostać zmieniony w związku ze zmianami przepisów prawa.

§ 57

Szkoła dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację pracowniczą i księgową prowadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 58

1. Treść pieczęci urzędowej szkoły określają odrębne przepisy.

2. Nazwę szkoły określają odrębne przepisy.