

Statut

Branżowej Szkoły I Stopnia

w Zespole Szkół

im. Emilii Sczanieckiej

w Pniewach

Spis treści

Dział I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 - Nazwa i typ szkoły ……..4

Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły ……..5

Dział II - ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1 - Zadania podstawowe ……11

Rozdział 2 – Dyrektor szkoły ……..11

Rozdział 3 – Rada Pedagogiczna ……16

Rozdział 4 – Rada Rodziców ……..18

Rozdział 5 – Samorząd Uczniowski ……20

Rozdział 6 - Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi ……21

Dział III - ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1 – Organizacja pracy szkoły ……22

Rozdział 2 – Biblioteka szkolna ……27

Rozdział 3 - Bezpieczeństwo w szkole ……29

Rozdział 4 – Organizacja oddziałów integracyjnych ……..30

Dział IV - PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 – Osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole ……..32

Rozdział 2 – Nauczyciele i wychowawcy ……33

Rozdział 3 – Zespoły nauczycieli ……38

Rozdział 4 – Inni pracownicy szkoły ……40

Dział V - UCZNIOWIE ORAZ RODZICE

Rozdział 1 - Prawa i obowiązki uczniów ……41

Rozdział 2 - Nagrody i kary ……44

Rozdział 3 – Rodzice ……48

Dział VI – WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1 – Przepisy ogólne ……49

Rozdział 2 - Ocenianie wewnątrzszkolne ……..49

Rozdział 3 - Informowanie uczniów w sprawach oceniania ……51

Rozdział 4 -- Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia …..52

Rozdział 5 - Zasady opracowywania wymagań edukacyjnych i sprawdzania osiągnięć ……54
Rozdział 6 - Dostosowanie wymagań edukacyjnych ……56
Rozdział 7 … Klasyfikacja śródroczna ……58
Rozdział 8 - Klasyfikacja roczna ……64
Rozdział 9 – Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ……71
Rozdział 10 - Uczeń nieklasyfikowany ……72
Rozdział 11 - Zastrzeżenie do oceny rocznej ……74
Rozdział 12 - Egzamin poprawkowy ……75
Rozdział 13 – Promowanie ……76
Rozdział 14 - Ukończenie szkoły ……77
Rozdział 15 – Przepisy końcowe ……78
Dział VII ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU
Rozdział 1 – Przepisy ogólne ……78
Rozdział 2 - Postanowienia szczegółowe ……80
Dział VIII – WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO ……86
Dział IX – ORGANIZACJA WOLONTARIATU ……86
Dział X – DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY ……87
Dział XI - PRZEPISY KOŃCOWE
Rozdział 1 – Ceremoniał szkolny ……88
Rozdział 2 – Postanowienia końcowe ……88
Rozdział 3 - Statut i jego zmiana ……89

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Branżowa Szkoła I stopnia w Pniewach w Zespole Szkół im. Emilii Sczanieckiej w Pniewach, zwana dalej szkołą branżową, jest szkołą publiczną dla młodzieży, działającą na podstawie:
   1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 ze zm.);
   2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
   3) niniejszego statutu.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ulicy Wolności 10 w Pniewach (kod pocztowy 62-045).

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pniewy z siedzibą przy ul. Dworcowa 37, 62-045 Pniewy
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. W szkole funkcjonuje gabinet higienistki.
4. Szkoła kształci uczniów i pracowników młodocianych w okresie 3 lat w następujących zawodach:
   1) kucharz,
   2) monter sieci i instalacji sanitarnych,
   3) stolarz,
   4) elektromechanik,
   5) elektryk,
   6) automatyk,
   7) fryzjer,

8) sprzedawca,
9) mechanik – monter maszyn i urządzeń,
10) operator obrabiarek skrawających,
11) ślusarz,
12) elektromechanik pojazdów samochodowych,
13) mechanik pojazdów samochodowych,
14) drukarz offsetowy,
15) rolnik,
16) cukiernik.

5. Branżowa Szkoła I Stopnia prowadzi oddziały integracyjne
6. Szkoła prowadzi oddziały jedno i wielozawodowe, na podbudowie 3-letniego gimnazjum i na podbudowie szkoły podstawowej - ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie oraz uprawnia do kontynuowania kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia lub liceum dla dorosłych począwszy od klasy II.
7. Warunkiem uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie jest zdanie egzaminu zewnętrznego na podstawie odrębnych przepisów oraz ukończenie Branżowej Szkoły I Stopnia.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w Prawie Oświatowym i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, a także programu doradztwa zawodowego.
2. Do realizacji tych celów szkoła zatrudnia nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego, doradcę zawodowego i psychologa szkolnego oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi, zgodnie z przyznanymi przez organ prowadzący limitami etatów.

3. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
4. Szkoła i placówki podejmują niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:
   1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
   2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
   3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
   4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
   5) zarządzania szkołą lub placówką.

§ 4

1. Szkoła w szczególności:
   1) kształci i wychowuje młodzież przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
   2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
   3) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
      a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
      b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
      c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
      d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
      e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
      f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
      g) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,

h) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
i) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.

4) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nie naruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
h) prawo do edukacji i kultury,
i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Zadania szkoły:
1) Zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2) Stworzenie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy niezbędnej do ukończenia szkoły, otrzymania świadectwa dojrzałości lub zdobycia zawodu.
3) Realizowanie zadań wychowawczych kształtujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez: popularyzowanie kultury narodowej i światowej,
4) Realizowanie zadań wychowawczych związanych z Patronką Szkoły Emilią Sczaniecką.
5) Organizowanie wycieczek, obozów i rajdów szkolnych, samorealizowanie się poprzez zajęcia sportowe, koła przedmiotowe, koła zainteresowań, udział w wieczornicach, ogniskach, dyskotekach, itp.

6) Udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej poprzez działania pedagoga szkolnego oraz psychologa i systematyczną współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7) Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
   a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokajaniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
   b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
   c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
   d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną.
8) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami:
   a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
   b) organizowanie zajęć integracyjnych,
   c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
   d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
   e) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
   f) składanie na posiedzeniach zespołu wychowawczego i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
   g) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
   h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
9) opieki nad uczniami niepełnosprawnymi,
   a) w szczególności przez możliwości dostępu do wszystkich sal i pomieszczeń w szkole,
   b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,

c) dostosowania metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
d) zapewnienia możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych,

10) Zapewnienie indywidualnego nauczania uczniom posiadającym orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o nauczaniu indywidualnym.
11) Zapewnienie indywidualnego toku nauki uczniom szczególnie uzdolnionym.
12) Czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w szkole odbywa się:
a) na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia lub inne osoby wyznaczone doraźnie przez Dyrektora,
b) przed lekcjami, po lekcjach oraz w czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciele dyżurni według planu dyżurów, który stanowi odrębny dokument,
c) w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek, obozów lub rajdów krajoznawczych, zawodoznawczych i przedmiotowych poza teren szkoły – nauczyciele organizatorzy tych form lekcyjnych zatwierdzanych przez Dyrektora Szkoły (podpisana karta wycieczki i spis jej uczestników). Opiekunami grup mogą być także rodzice i inne pełnoletnie osoby, ale kierownikiem wycieczki może być tylko osoba posiadająca stosowne uprawnienia,
d) poprzez objęcie budynków szkoły systemem monitoringu.

13) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szczególności przez:
a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, ustalanym przez dyrektora szkoły, w którym znajdują się dokładne rejony dyżurów i osoby pełniące dyżur,
d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
i) dostęp do internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
l) przestrzeganie praw ucznia,
m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesnego świata;

14) Zapewnienie uczniom opieki zdrowotnej, którą sprawuje higienistka szkolna.
15) Zapewnienie odpowiednich warunków działania organizacjom i stowarzyszeniom uczniowskim (po uprzednim uzgodnieniu warunków działania – regulaminów).
16) Zapewnienie opieki pedagogicznej studentom odbywającym praktyki. Wynagrodzenie dla opiekuna praktyk pokrywa uczelnia wyższa ze swoich funduszy.
17) Przyznawanie, o ile środki budżetowe szkoły na to pozwalają, stypendiów lub zasiłków losowych uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
18) Zabezpieczenie odpowiednich pomieszczeń do realizacji statutowych zadań szkoły.
19) Szkoła może prowadzić dodatkową działalność w zakresie edukacji i wychowania, kultury, sportu i rekreacji na rzecz miasta i środowiska lokalnego.

20) Szkoła realizuje zadania w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
    a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
    b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom
21) Realizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
    a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
    b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
    c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
    d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
    e) kształtowanie postaw prospołecznych,
    f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
    g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
    h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
22) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
    a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
    b) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
    c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
    d) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
    e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

Dział II

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 5

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi organami w celu pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

§ 6

1. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się przez:
   1) zarządzenia i informacje Dyrektora Szkoły podawane w formie pisemnych komunikatów (SMS, wiadomości email, wiadomości w dzienniku elektronicznym)
   2) zebrania, w których biorą udział przedstawiciele wszystkich organów szkoły, organizowane z inicjatywy Dyrektora bądź innego organu.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 7

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

§ 8

1. Do zadań Dyrektora, wynikających z ustawy Prawo Oświatowe, należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim
5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
6) tworzenie zespołów nauczycieli na czas określony i nieokreślony oraz powoływanie ich przewodniczących,
7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy
10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
12) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
13) skreślanie ucznia z listy uczniów,
14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
16) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej,
17) zatwierdzanie zestawów podręczników na cykl nauczania,

18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki - na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
20) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły,
21) ustalanie wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły,
22) ustalanie zawodów, w których kształci Szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i po zasięgnięciu opinii powiatowej rady zatrudnienia,
23) odpowiedzialność za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodzie,
24) możliwość ustalenia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Do zadań Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela, należy w szczególności:
   1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy, dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
   2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów oraz kierownika szkolenia praktycznego, a także odwoływanie z nich,
4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
5) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w Szkole,
8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów
11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w Szkole (w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego),
16) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
17) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

18) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 9

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
   3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
   4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
2. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 10

1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu skreślenia z listy uczniów jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Szkołę.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 11

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor, który jest jej Przewodniczącym, i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego.

§ 12

1. Organizuje się następujące posiedzenia Rady Pedagogicznej:
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego (inauguracyjne),
   2) posiedzenia doraźne zwoływane przez Przewodniczącego, organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. W roku szkolnym odbywają się co najmniej dwa zebrania w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli dotyczące ustalonej na dany rok szkolny problematyki
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, który stanowi odrębny dokument.

§ 13

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) projekt planu finansowego Szkoły,
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole,
6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
7) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
8) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi.

3. Rada pedagogiczna ponadto:
   1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut,
   2) przyjmuje koncepcję pracy szkoły,
   3) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
   4) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
   5) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
4. Podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia z listy uczniów następuje na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zwołanym przez Dyrektora lub 1/3 jej członków. Przed podjęciem uchwały wszyscy członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z okolicznościami wydarzenia w celu podjęcia obiektywnej i bezstronnej decyzji w głosowaniu nad skreśleniem ucznia.

§ 14

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie. Protokolanta wyznacza przewodniczący Rady.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 15

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów uczęszczających do wszystkich szkół dla młodzieży wchodzących w skład Zespołu.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach określa Regulamin działalności Rady Rodziców, który stanowi odrębny dokument.
3. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 16

1. Do zadań Rady Rodziców należy:
   1) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia opiekuńczej funkcji szkoły,
   2) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
   3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły poprzez:

a) zapoznawanie z regulaminami: oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, ustalania ocen z zachowania oraz egzaminów,
b) uzyskiwanie w każdej sytuacji rzetelnej informacji na temat swego dziecka, tak w zakresie postępów w nauce, jak i jego zachowania,
c) uzyskiwanie informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
d) wyrażanie i przekazywanie do organu prowadzącego lub nadzorującego opinii na temat pracy szkoły,
e) prawo zgłaszania wniosku do Dyrektora Szkoły z prośbą o zmianę wychowawcy klasy w uzasadnionej sytuacji.

4) na wniosek Dyrektora Szkoły sporządzanie w ciągu 14 dni pisemnej opinii o pracy nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
   2) wspieranie działalności statutowej Szkoły,
   3) typowanie przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
   4) możliwość przekazywania Burmistrzowi Gminy Pniewy oraz Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
   1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli taki zostanie zalecony przez organ nadzoru pedagogicznego,
   2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły
   3) szkolny program profilaktyczno – wychowawczy
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Szkoły. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 17

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą uczniowie wszystkich typów szkół dla młodzieży wchodzących w skład Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, regulamin stanowi odrębny dokument.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Dyrektor zapewnia Samorządowi Uczniowskiemu organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tym organem poprzez opiekuna Samorządu.
5. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.

§ 18

1. Do podstawowych zadań i obowiązków Samorządu Uczniowskiego należą:
   1) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wniosków i opinii dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia,
   2) zapoznawanie się z programami nauczania, ich treściami, celami i stawianymi przez nauczyciela wymaganiami,
   3) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i zainteresowaniami oraz możliwościami organizacyjnymi. Powyższe działania należy prowadzić w porozumieniu z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną,
   4) opiniowanie pracy nauczycieli na wniosek Dyrektora Szkoły,
   5) występowanie do Dyrekcji Szkoły i Rady Rodziców z wnioskami o przyznanie nagród wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły uczniom, a także nauczycielom.
2. Samorząd Uczniowski posiada prawo wyboru dwóch nauczycieli pełniących rolę Opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Dopuszcza się możliwość zmiany opiekuna,
3. Samorząd Uczniowski ponadto występuje w innych sprawach określonych w Statucie.

Rozdział 6

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 19

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września.
3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań pozostałych organów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
9. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 20 niniejszego statutu.

§ 20

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły rozwiązuje się go następująco:
   1) W sporze między Radą Samorządu Uczniowskiego i Radą Rodziców mediatorem jest trzyosobowa komisja Rady Pedagogicznej, której przewodniczy opiekun Samorządu Uczniowskiego i która zobowiązana jest w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o sporze, przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, a o jego wynikach

powiadomić pisemnie obie strony sporu oraz Dyrektora Szkoły. W przypadku braku porozumienia, obie strony mają możliwość odwołania się do Dyrektora Szkoły, w terminie 3 dni od dnia otrzymania pisma wyjaśniającego komisji Rady Pedagogicznej, który po wysłuchaniu obu stron i zapoznaniu się ze stanowiskiem komisji podejmuje decyzję. Jest ona ostateczna.

2) W sporze miedzy Radą Samorządu Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną mediatorem jest Prezydium Rady Rodziców, któremu przewodniczy Przewodniczący (w przypadku nieobecności przewodniczącego – jego zastępca), i które w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o sporze, przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a o jego wynikach powiadamia pisemnie obie strony sporu oraz Dyrektora Szkoły. W przypadku braku porozumienia, obie strony mają możliwość odwołania się do Dyrektora Szkoły, który po wysłuchaniu obu stron i zapoznaniu się ze stanowiskiem Prezydium Rady Rodziców podejmuje decyzję. Jest ona ostateczna.
3) W sporze pomiędzy Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną mediatorem jest Dyrektor, który w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o sporze, przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a o jego wynikach powiadamia pisemnie obie strony. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

Dział III
ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1
Organizacja pracy szkoły

§ 21

1. Rok szkolny rozpoczyna się w dniu 1 września każdego roku, a kończy - w dniu 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie ustalonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników dydaktycznych łącznie z podaniem stopnia awansu zawodowego, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący.

§ 23

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
   2) program profilaktyczno - wychowawczy szkoły dla młodzieży, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym a także wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym
   3) program doradztwa zawodowego, obejmujący działalność szkoły w zakresie preorientacji zawodowej, orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program profilaktyczno - wychowawczy szkoły oraz program doradztwa zawodowego tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 24

1. W szkole w razie występującej potrzeby pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
5) porad i konsultacji,
6) zespołów planujących i koordynujących udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział realizujący zgodnie z ramowym planem nauczania programy poszczególnych przedmiotów. Liczba uczniów w oddziale nie może być mniejsza niż 20 osób. Za zgodą organu prowadzącego dopuszcza się utworzenie oddziału o liczbie uczniów mniejszej niż 20 osób.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno– wychowawcze prowadzone w systemie klasowo– lekcyjnym.
3. W szkole istnieje możliwość prowadzenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zespołach międzyoddziałowych.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Duża przerwa między lekcjami trwa 20 minut, a pozostałe 5 lub 10 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i przedmiotowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w formie wycieczek, rajdów, obozów, itp.
6. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę nauczycieli i uczniów.

§ 26

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii dla uczniów, których rodzice nie wyrazili sprzeciwu, a po osiągnięciu pełnoletniości o uczestnictwie w lekcjach religii decydują sami uczniowie.
2. Uczniowie nie objęci nauką religii lub etyki maja obowiązek przebywać w bibliotece lub w miejscu wyznaczonym przez dyrektora, gdzie zapewnia się im stałą opiekę, a jeżeli zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie są zwalniani z pobytu w szkole.
3. Liczba uczestników kół zainteresowań i przedmiotowych, finansowanych z budżetu, nie powinna być niższa niż 12 uczniów.
4. Liczbę uczestników kół opłacanych ze środków pozabudżetowych może ustalić organ finansujący.

§ 27

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:
   1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
   2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów,
   3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
   4) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
   5) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, lub dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,

6) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu.

2. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszczalne jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 28

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 1 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
   1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
   2) sale gimnastyczne,
   3) boiska sportowe,
   4) bibliotekę,
   5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
   6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
   7) gabinet pomocy pedagogiczno- psychologicznej

Rozdział 2

Biblioteka szkolna

§ 31

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna składa się z:
   1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur
   2) wypożyczalni książek popularnonaukowych,
   3) księgozbioru podręcznego
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
6. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który stanowi odrębny dokument.

§ 32

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
   1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
   2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
   3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
2. Do zakresu zadań nauczycieli bibliotekarzy w szczególności należy:
   1) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek, wydzielanie księgozbioru podręcznego,

2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
3) wyrabianie i pogłębianie u uczniów i słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
4) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
5) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
6) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
8) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

3. Nauczyciele bibliotekarze mają za zadanie współpracę z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami na niżej określonych zasadach:
   1) współpraca z uczniami poprzez umożliwienie korzystania z księgozbioru na podstawie założonej karty bibliotecznej,
   2) współpraca nauczycielami poprzez wspieranie w procesie dydaktycznym i wychowawczym, informowanie o stanie czytelnictwa uczniów oraz organizację imprez okolicznościowych,
   3) współpraca z rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
   4) współpraca z publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
   5) współpraca z innymi instytucjami kulturalnymi miasta.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo w szkole

§ 33

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie.

2. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
3. Aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej uczniowi zabrania się :
   1) opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć,
   2) wprowadzania na teren szkoły osób trzecich spoza szkoły bez wcześniejszej zgody dyrektora, zastępcy dyrektora lub wychowawcy,
   3) nagrywania dźwięku, filmowania i fotografowania na terenie szkoły bez zgody Dyrektora lub nauczyciela,
   4) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów,
   5) posiadania, używania i przekazywania na teren szkoły alkoholu, papierosów, narkotyków, ostrych narzędzi (scyzoryków, kijów, petard, rac itp.) i innych przedmiotów, które mogłyby być użyte w celu zastraszenia, uszkodzenia ciała, zdrowia itp.,
   6) używania wulgarnego języka, ośmieszania innych, słownego zastraszania, wywierania presji na innych,
   7) kradzieży i wyłudzania czegokolwiek od drugiego człowieka,
   8) niszczenia sprzętu i wyposażenia szkolnego, zieleni w szkole i wokół niej,
   9) przynoszenia i posiadania przy sobie podczas zajęć organizowanych przez szkołę, środków odurzających i lekarstw (z wyjątkiem przepisanych przez lekarza).

§ 34

1. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym opiekę sprawuje:
   1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Pniewy na zajęcia obowiązkowe lub dodatkowe – dla grupy do 30 uczniów – 1 opiekun, powyżej 30 uczniów – 1 dodatkowy opiekun na każdych kolejnych 30 uczniów,
   2) przy wyjeździe poza Pniewy – dla grupy do 15 uczniów – 2 opiekunów, powyżej 15 uczniów – 1 dodatkowy opiekun na każdych kolejnych 15 uczniów,

3) na wycieczki turystyki kwalifikowanej – dla grupy do 10 uczniów – 2 opiekunów, powyżej 10 uczniów – 1 opiekun na każdych kolejnych 10 uczniów,
4) podczas kąpieli (wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych) – dla grupy do 15 uczniów – 2 opiekunów, powyżej 15 uczniów – 1 opiekun na każdych kolejnych 15 uczniów,

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

Rozdział 4
Organizacja oddziałów integracyjnych

§ 35

1. Oddział integracyjny jest zorganizowany z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
2. Celem oddziałów integracyjnych jest:
   1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążeniu do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej;
   2) wykształcenie u dzieci zdrowych postaw tolerancji, akceptacji, szacunku, gotowości służenia pomocą i otwartości na potrzeby innych;
   3) przeciwdziałanie istniejącym w społeczeństwie tendencjom do separacji ludzi niepełnosprawnych.
3. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętych kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.
4. Oddział integracyjny tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w formie oddziału integracyjnego.
5. Klasa integracyjna nie może liczyć więcej niż 20 uczniów w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.

6. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
   1) form prezentowania wiedzy;
   2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
   3) zadawania prac domowych.
8. Kryteria oceniania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

DZIAŁ IV
PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1
Osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole

§ 36

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się dwa stanowiska wicedyrektorów, oraz stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.
2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej z wyjątkiem kierownika bursy.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor.

§ 37

1. Do zadań wicedyrektorów należą:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami wybranych przedmiotów,

2) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych oraz zastępstw,
3) organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli,
4) koordynacja działań zmierzających do realizacji planu pracy i planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
5) organizowanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
6) inne zadania zlecone przez dyrektora.

2. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należą:
   1) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami przedmiotów zawodowych i organizacja doskonalenia zawodowego tych nauczycieli,
   2) systematyczna kontrola zajęć praktycznych w zakresie realizacji programu zajęć i warunków pracy młodzieży z klas wielozawodowych,
   3) utrzymywanie kontaktu z zakładami szkolącymi uczniów,
   4) kontrola realizacji trzystopniowego szkolenia kursowego,
   5) współpraca z zakładami w zakresie organizowania egzaminów z praktycznej nauki zawodu,
   6) inne zadania zlecone przez dyrektora

Rozdział 2

Nauczyciele i wychowawcy

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić pracę dydaktyczno – wychowawczą z uczniami w przydzielonych oddziałach w zakresie nauczanych przedmiotów zgodnie z zasadą jedności nauczania i wychowania oraz jest odpowiedzialny za poziom i wyniki pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań nauczycieli należą:
   1) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowanie ich zgodnie z własnym planem pracy dydaktycznej oraz w zgodzie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych, z wykorzystaniem osiągnięć współczesnej nauki i techniki,

2) akcentowanie wartości moralnych, społecznych i etycznych umożliwiających świadomy wybór celów i dróg życiowych,
3) zapewnienie warunków rozwoju uczniów poprzez treści nauczanego przedmiotu, osobisty przykład, naukowe, społeczne i moralne oddziaływanie wychowawcze,
4) ułatwienie uczniom zrozumienia istoty tematu lekcyjnego, kontrolowanie zeszytów uczniowskich, ocenianie zadań domowych, sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek,
5) systematyczne i obiektywne kontrolowanie postępów w nauce poprzez odpowiedzi ustne i pisemne,
6) informowanie uczniów o wyborze podręcznika i programu nauczania na danym poziomie edukacyjnym,
7) przestrzeganie zasady ilości sprawdzianów i prac klasowych, przewidzianych na dany dzień i tydzień zgodnie z WZO
8) zapewnienie powierzonym swej opiece uczniom bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
9) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem jak i po zakończeniu zajęć lekcyjnych, zgodnie z obowiązującym w szkole planem dyżurów nauczycielskich,
10) bezzwłoczne zgłaszanie kierownictwu szkoły wszystkich zauważonych wypadków i zagrożeń,
11) dbanie o powierzony swej opiece sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne,
12) rygorystyczne przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczek, rajdów, obozów oraz na kąpieliskach,
13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne, konferencje metodyczne i pracę w zespołach przedmiotowych oraz udział w radach szkoleniowych
14) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
15) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
16) systematyczna współpraca z rodzicami,
17) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z działalnością i estetyką, organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego,

18) informowanie uczniów i wychowawców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
19) przestrzeganie terminowego usprawiedliwiania nieobecności
20) promocja szkoły

4. Podczas wykonywania swej pracy dydaktycznej każdy nauczyciel ma prawo do:
   1) wyboru form i metod pracy lekcyjnej,
   2) wyboru programu nauczania, podręcznika lub kilku podręczników na cykl kształcenia, jeśli wymaga tego proces lekcyjny w uzgodnieniu z innymi nauczycielami danego przedmiotu,
   3) formułowania autorskich i innowacyjnych programów nauczania i wychowania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 39

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia w szkole.
3. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój osobowości ucznia i przygotowanie go do pełnienia różnych ról życiowych.
4. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu spraw spornych, (razem z pedagogiem i psychologiem szkolnym).
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 i 4 wychowawca powinien w szczególności:
   1) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
   2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę oraz integrujące klasę,
   3) ustalać treści i formę zajęć tematycznych godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,

4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniać i koordynować ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych jak również uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
5) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych, okazywania im pomocy w tych działaniach i otrzymywania od nich wsparcia dla własnych działań,
6) współpracować ze specjalistami: psycholog, pedagog, lekarz itp., świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności wychowawczych oraz zdrowotnych,
7) wykonywać czynności administracyjne, zgodnie z odrębnymi przepisami: dziennik klasy, arkusze ocen, świadectwa, itp..

6. W celu właściwej realizacji zadań wychowawczych wychowawca klasy ma obowiązek:
   1) kontaktować się z wychowankami poza lekcjami przedmiotowymi,
   2) kontaktować się z rodzicami uczniów w ciągu roku szkolnego w formie wywiadówek, spotkań klasowych, rozmów indywidualnych,
   3) kontaktować się indywidualnie z rodzicami uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze,
   4) kontaktować się z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
   5) informować rodziców, opiekunów, obecnych na zebraniach oraz uczniów o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów nauczania i zachowania,
   6) współpracować z wychowawcami bursy, jeśli uczniowie danej klasy mieszkają w bursie
7. W celu prawidłowej realizacji zadań wychowawczych i profilaktycznych Rada Pedagogiczna opracowuje Program Profilaktyczno-wychowawczy, który po zatwierdzeniu przez Radę Rodziców stanowi odrębny dokument.
8. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 40

1. W celu zapewnienia pomocy uczniom mającym niepowodzenia, przeżywającym konflikty oraz prowadzenia w szkole profilaktyki dostosowanej do potrzeb rozwojowych uczniów, wprowadza się w niej stanowisko pedagoga szkolnego, który udziela i organizuje pomoc pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
   2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
   4) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i klasy,
   5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
   6) udział w pracach zespołu wychowawczego.
3. Do zadań pedagoga należy ponadto:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
   2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
   3) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 41

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom specjaliści wewnętrzni, wychowawcy oraz nauczyciele.
2. Specjaliści wewnętrzni i wychowawcy prowadzą działania mające na celu:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

3. Do zadań psychologa należy ponadto:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
   2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnymi pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
   3) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
   6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

Rozdział 3

Zespoły nauczycieli

§ 42

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor Szkoły.
3. Przewodniczący zespołów odpowiadają za opracowanie i realizację planu pracy zespołu na dany rok szkolny oraz opracowanie sprawozdania za każdy semestr.
4. Cele i zadania zespołu nauczycieli
   1) organizowanie współpracy nauczycieli danego zespołu jak i nauczycieli innych zespołów dla uzgadniania sposobów realizacji wybranych programów nauczania, pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w szkole,
   2) opracowanie wymagań edukacyjnych uwzględniających typ szkoły, w której prowadzone są zajęcia z danego przedmiotu oraz specyfikę poszczególnych oddziałów,
   3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
   4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia i dokształcania zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
   5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia,
   6) współpraca przy opiniowaniu przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Nauczyciele wychowawcy wszystkich klas oraz pedagog szkolny wchodzą w skład zespołu profilaktyczno - wychowawczego. Podstawowym zadaniem zespołu jest analiza sytuacji wychowawczej w szkole i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w oddziałach

§ 43

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.
2. Zespół tworzy Dyrektor Szkoły, który wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
3. Do zadań zespołu należy:

1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii, jeśli takie zostały wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji,
4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć,
5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 4

Inni pracownicy szkoły

§ 44

1. W szkole zatrudnia się także pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi, zgodnie z przyznanymi przez organ prowadzący limitami etatów.
2. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 45

1. Zadaniami innych pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

§ 46

1. Uczniowie otoczeni są opieką medyczną sprawowaną przez higienistkę, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkole.
2. Higienistka realizuje zadania profilaktyczne wynikające z planu wychowawczo – profilaktycznego w poszczególnych klasach, który jest odrębnym dokumentem.

DZIAŁ V
UCZNIOWIE ORAZ RODZICE

Rozdział 1
Prawa i obowiązki uczniów

§ 47

1. Szkoła zapewnia pomoc uczennicom będącym w ciąży poprzez:
   1) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych spowodowanej ciążą, porodem i połogiem na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
   2) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego takie przeciwwskazania,
   3) udzielenie zgody na zdawanie egzaminów klasyfikacyjnych w okresie do 6 miesięcy po upływie obowiązkowego terminu klasyfikacji,
   4) terminy zdawania poszczególnych egzaminów ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczennicą na jej pisemną prośbę,
   5) na pisemny wniosek uczennicy (jej rodziców lub opiekunów prawnych) Dyrektor Szkoły może udzielić jej rocznego urlopu.

§ 48

1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły, a w szczególności:
   1) dbanie o honor i dobre imię szkoły,
   2) punktualne przybywanie na zajęcia szkolne oraz branie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w trakcie ich trwania,

3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów oraz nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły,
4) poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka oraz cudzej własności,
5) ponoszenie odpowiedzialności za własne życie i zdrowie, higienę oraz rozwój intelektualny i fizyczny,
6) dbanie o piękno mowy ojczystej,
7) dbanie o wspólne dobro, porządek i estetykę w szkole i jej otoczeniu,
8) ponoszenie kosztów napraw, za wyrządzone w szkole szkody, w przypadku bezwzględnej pewności co do ich wyrządzenia,
9) w przypadku uczniów - prowadzenie zeszytów szkolnych oraz odrabianie zadań domowych
10) informowanie nauczycieli, innych pracowników szkoły lub Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły,
11) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju (zakryte ramiona, dekolt, brzuch, spódnica, sukienka, spodnie nie krótsze niż do kolan) obowiązkowy strój galowy podczas uroczystości szkolnych (biała bluzka/koszula i ciemna spódnica/ spodnie)
12) przebywanie ucznia na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
13) przestrzeganie zakazu wychodzenia poza teren szkoły podczas planowego pobytu ucznia w szkole.
14) nie używanie w czasie zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk bez wcześniejszego uzgodnienia z nauczycielem.

§ 49

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
   2) opieki wychowawczej i przebywania w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,
   3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,

4) korzystania z pomocy stypendialnej lub zasiłków losowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych
5) życzliwego i podmiotowego traktowania w całym procesie dydaktycznym i wychowawczym,
6) swobodnego, ale rozważnego wyrażania swoich myśli i przekonań, dotyczących w szczególności życia szkoły, postaw religijnych i światopoglądowych, o ile nie narusza to dobrego imienia innych osób,
7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
8) jawnej i sprawiedliwej oceny wszystkich rodzajów odpowiedzi oraz prac pisemnych,
9) informacji o kryteriach i zasadach, jakie nauczyciel stosuje podczas wystawiania ocen,
10) określania przez nauczyciela terminu sprawdzianu i pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem,
11) pomocy, w przypadku trudności w nauce,
12) uzyskania doraźnego zwolnienia z odpowiedzi ustnej, jeśli fakt nie przygotowania się do lekcji zgłosi przed jej rozpoczęciem nauczycielowi, a ten uzna podaną przyczynę za wystarczającą,
13) pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności w szkole po uzyskaniu pełnoletniości, opieki zdrowotnej w zakresie pomocy możliwej do udzielenia przez higienistkę szkolną,
14) korzystania z pomocy szkolnego pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego oraz poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru podczas wszystkich rodzajów zajęć, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się i działalność w organizacjach uczniowskich działających w szkole,
17) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
18) opieki zdrowotnej w zakresie pomocy możliwej do udzielenia przez higienistkę szkolną.

§ 50

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności.
   1) nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych winny być usprawiedliwione w przeciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły, przez zapis w dzienniku Vulcan lub w formie papierowej,
   2) nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice lub opiekunowie prawni,
   3) uczeń pełnoletni ma obowiązek samodzielnego pisemnego usprawiedliwiania swoich nieobecności,
   4) osobą uprawnioną do usprawiedliwiania nieobecności ucznia jest wychowawca.
2. Zasady zwalniania ucznia z lekcji.
   1) zwolnienie ucznia niepełnoletniego z lekcji może nastąpić na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów skierowaną do wychowawcy klasy i nauczyciela prowadzącego dane zajęcia . Prośba powinna zawierać oświadczenie o wzięciu odpowiedzialności za zwalnianego ucznia,
   2) w sprawach nagłych rodzice lub opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego, odbierając osobiście dziecko ze szkoły, zobowiązani są do pozostawienia w sekretariacie szkoły pisemnego oświadczenia o wzięciu odpowiedzialności za odebranego ucznia,
   3) uczeń pełnoletni, ma prawo do samodzielnego zwalniania się z lekcji po przedstawieniu wychowawcy pisemnej prośby zawierającej uzasadnienie,
   4) uczeń nie może być zwolniony z zajęć na prośbę telefoniczną rodziców lub opiekunów.

Rozdział 2
Nagrody i kary

§ 51

1. Każdy uczeń może być nagrodzony za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach, dzielność i odwagę.
2. Za powyższe osiągnięcia uczeń może otrzymać jedno z poniższych wyróżnień:
   1) pochwałę wychowawcy klasy,

2) pochwałę Dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
3) list pochwalny,
4) nagrodę książkową lub rzeczową z funduszu Rady Rodziców.

3. Wyróżnienia w formie listu pochwalnego lub nagrody książkowej bądź rzeczowej, na wniosek wychowawcy klasy, przyznaje Rada Pedagogiczna.
4. Za co najmniej bardzo dobre zachowanie oraz średnią ocen ze wszystkich przedmiotów co najmniej 4,75 uczeń otrzymuje w wyniku klasyfikacji rocznej świadectwo z wyróżnieniem.

§ 52

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, nieprzestrzeganie przepisów organizacyjnych ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących wypełnienia obowiązków ucznia danej szkoły, za rażące naruszenie norm współżycia społecznego uczeń może być ukarany:
   1) pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy (po pięciu uwagach z pkt. 4 lub 20 nieusprawiedliwionych godzinach)
   2) pisemną naganą wychowawcy (po kolejnych pięciu uwagach z pkt. 4 lub 20 kolejnych nieusprawiedliwionych godzinach)
   3) pisemną naganą Dyrektora Szkoły (po kolejnych pięciu uwagach z pkt. 4 lub 20 kolejnych nieusprawiedliwionych godzinach)
   4) przeniesieniem ucznia do innej klasy, jeśli istnieje taka możliwość
   5) przeniesieniem do innej szkoły, jeśli istnieje taka możliwość
   6) skreśleniem z listy uczniów.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może zostać podjęte za:
   a) nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającą 50% godzin przeznaczonych w semestrze na dane zajęcia,
   b) pięciokrotne naruszenie lub nieprzestrzeganie tego samego punktu Statutu Szkoły
   c) powtórny brak promocji do klasy programowo wyższej w przypadku ucznia pełnoletniego,
   d) handel narkotykami lub innymi środkami odurzającymi potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądu,

e) odbywanie wyroku,
f) nieuprawnione korzystanie z dziennika elektronicznego i sfałszowanie zapisów, celowe zniszczenie ważnej dokumentacji szkolnej,
g) wnoszenie, posiadanie i spożywanie alkoholu lub środków odurzających w szkole i na imprezach szkolnych odbywających się poza szkołą,
h) fałszowanie dokumentów szkolnych,
i) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, który nie wystąpił z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły (wniosek złożyć mogą również jego rodzice) o przystąpienie i wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, nie uzyskał na ten egzamin zgody Rady Pedagogicznej lub po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej nie przystąpił do egzaminu i nie usprawiedliwił nieobecności;
j) popełnienie umyślnego przestępstwa w szkole lub poza nią stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu,
k) Uczeń klasy wielozawodowej zostaje skreślony z listy uczniów w momencie uniemożliwienia mu odbywania praktycznej nauki zawodu lub w wypadku braku umowy o praktyczną naukę zawodu z pozostawieniem 30 dni na poszukiwanie nowego miejsca pracy.
l) Uczeń klasy gastronomicznej, który nie dostarczy aktualnej książeczki do celów sanitarno-epidemiologicznych zostaje skreślony z listy uczniów.

3. Kary stosuje się według ustalonej w ust. 1 gradacji.
4. Za niżej wymienione przypadki uczeń może być ukarany zgodnie z zasadami ust.1
   1) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm,
   2) brutalność i wulgarność wobec uczniów i pracowników szkoły,
   3) notoryczne utrudnianie prowadzenia zajęć,
   4) przebywanie na terenie szkoły oraz innych wyjazdów organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków psychoaktywnych,
   5) wywieranie destrukcyjnego i demoralizującego wpływu na innych uczniów oraz zachowanie zagrażające ładowi społecznemu,
   6) używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć lekcyjnych (bez uzgodnienia z nauczycielem).

5. Karę skreślenia z listy uczniów stosuje się po wyczerpaniu środków zaradczych i środków wzmacniających stosowanych przez szkołę. Przez środki zaradcze i wzmacniające rozumie się pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzieloną przez wychowawcę, psychologa lub pedagoga szkolnego oraz innych specjalistów.
6. Kary wymienione w ust. 1 pkt. 1, 2 i 3 ulegają usunięciu na skutek nienagannego wywiązywaniu się z obowiązków uczniowskich po jednym roku, licząc od daty otrzymania ostatniego upomnienia bądź nagany.
7. Decyzje o karach wymienionych w ust. 1 pod punktami 4, 5, 6 podejmuje Dyrektor Szkoły po szczegółowym rozpatrzeniu przewinienia i zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
8. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje prawo do złożenia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.
9. Skreślenie z listy uczniów szkoły następuje po wyczerpaniu wszelkich działań zmierzających do wyeliminowania negatywnych zachowań ucznia. Wniosek o skreślenie ucznia składa do Dyrektora nauczyciel/wychowawca.
10. Dyrektor szkoły może po konsultacji z Radą Pedagogiczną w ramach kary przenieść ucznia do równoległej klasy, jeżeli istnieje taka możliwość. Przed planowaną datą skreślenia Dyrektor wysyła do ucznia pełnoletniego lub rodziców/ opiekunów niepełnoletniego informację o wszczęciu procedury skreślenia.
11. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
12. O każdej udzielonej uczniowi niepełnoletniemu karze wychowawca informuje pisemnie (list, dziennik) jego rodziców lub prawnych opiekunów oraz umieszcza informację w aktach osobowych ucznia i dzienniku.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie według następującej procedury:
   1) powiadamia wychowawcę klasy,
   2) wychowawca klasy kieruje skargę do Dyrektora Szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
   3) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie do 14 dni.

Rozdział 3

Rodzice

§ 54

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
   2) porad pedagoga szkolnego, psychologa i doradcy zawodowego,
   3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
   4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
   5) udzielania pomocy materialnej,
   6) zgłaszania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów (Rady Rodziców).
   7) Rodzic ma prawo do wglądu w ocenioną pracę pisemną.
2. Do obowiązków rodziców należą:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
   2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
   3) uczestniczenie w zebraniach rodziców,
   4) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej szkole,
   5) usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego w terminie dwóch tygodni.

DZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 55

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania 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 szkoły.

Rozdział 2

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 56

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, nad czym powinien popracować i jak powinien się dalej uczyć
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 57

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów

Rozdział 3

Informowanie uczniów oraz ich rodziców w sprawach oceniania

§ 58

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do końca września informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych spotkaniach, informuje uczniów o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Przekazanie informacji z ust.1 i 2. zostaje potwierdzone wpisem w dzienniku elektronicznym
4. Szczegółowe kryteria ocen ustala się wspólnie dla danego przedmiotu w ramach zespołów przedmiotowych. Ustalone w ten sposób kryteria są obowiązujące dla wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
5. Każdy uczeń otrzymuje do wglądu swoją pracę na zajęciach, na których nauczyciel omawia uzyskane wyniki, a także przedstawia na forum klasy poprawne rozwiązania; uczeń nieobecny na w/w zajęciach otrzymuje do wglądu swą pracę w uzgodnionym z nauczycielem terminie; uczeń ma prawo zrobić zdjęcie swojej ocenionej pracy.
6. Nauczyciel uzasadnia ustnie każdą ustaloną ocenę na wniosek ucznia lub rodziców.

Rozdział 4

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

§ 59

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce ich dzieci, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
   1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,

2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli
3) informacja wysłana przez dziennik elektroniczny.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
   1) każdy uczeń otrzymuje do wglądu swoją sprawdzoną i ocenioną pracę na zajęciach, na których nauczyciel omawia uzyskane wyniki, a także przedstawia na forum klasy poprawne rozwiązania; uczeń nieobecny na w/w zajęciach otrzymuje do wglądu swą pracę w uzgodnionym z nauczycielem terminie; uczeń ma prawo zrobić zdjęcie swojej ocenionej pracy
   2) dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania dyrektor szkoły udostępnia na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców w terminie 2 dni od przeprowadzonego egzaminu
   3) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej
   4) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły;
   5) dokumentacji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne sprawdzone i ocenione prace swoich dzieci osobiście lub poprzez przesłanie zdjęcia pracy dziecka na prośbę rodzica
5. Prace pisemne ucznia są przechowywane do końca danego roku szkolnego przez nauczyciela danego przedmiotu.

§ 60

1. Nauczyciel/wychowawca udziela rodzicom informacji dotyczących postępów w nauce, zachowania i frekwencji, osiąganych postępach oraz zauważonych trudnościach i uzdolnieniach poprzez dziennik lub osobiście, po wylegitymowaniu, rodzicom. Nie udziela się informacji telefonicznie.

2. Podstawową formą kontaktu rodziców lub opiekunów ucznia z nauczycielem wychowawcą oraz nauczycielem przedmiotowym jest e-dziennik. W ciągu roku odbywają się zebrania z rodzicami i konsultacje dla rodziców zgodnie z harmonogramem pracy szkoły.
3. Udział w zebraniu/spotkaniach z rodzicami stanowi podstawę do uzyskania informacji o postępach i trudnościach ucznia.
4. Na pierwszym zebraniu we wrześniu rodzice powiadomieni zostają o:
   1) wymaganiach edukacyjnych;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
   3) trybie ustalania rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
   4) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
   5) terminie następnych spotkań z wychowawcą,
   6) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania
5. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, przedstawia się bezpośrednio uczniom.
6. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu (wrzesień) zwalnia nauczycieli wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust.4
7. Umożliwia się rodzicom indywidualny kontakt z nauczycielami podczas dyżurów nauczycielskich.
8. W sytuacjach, w których zaobserwowano negatywne przejawy zachowania ucznia lub szczególne trudności edukacyjne, nauczyciel lub wychowawca ma prawo wezwać do szkoły indywidualnie rodzica danego ucznia.

Rozdział 5

Zasady opracowywania wymagań edukacyjnych i sprawdzania osiągnięć

§ 61

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć na poszczególne oceny.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia. Zbiór poszczególnych przedmiotowych wymagań edukacyjnych znajduje się na szkolnej stronie internetowej. Na prośbę rodziców dokumenty te mogą zostać udostępnione do wglądu.

§ 62

1. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się za pomocą:
   1) form ustnych: odpowiedzi, sprawdziany ustne (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie itp.), wypowiedzi w klasie określanych jako aktywność, recytacji, prezentacji, referatów;
   2) form pisemnych:
   - dłuższe (prace klasowe, sprawdziany, testy różnego typu)
   - krótkie (kartkówki, dyktanda)
   - inne (prace dodatkowe /referaty, zadania domowe, własna twórczość)
   - form sprawnościowych i praktycznych.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają formy, przy pomocy których będzie sprawdzana wiedza i umiejętności, stopień osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciele informują uczniów:
   1) o pracy klasowej, sprawdzianie, teście obejmującym większą partię materiału dydaktycznego co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem - przyjmuje się, że w danym dniu może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa/sprawdzian/test, a w ciągu tygodnia maksymalnie 5,
4. Nauczyciele zobowiązani są ocenić kartkówki (obejmujące zakres materiału z 3 ostatnich tematów) w ciągu tygodnia, prace pisemne w okresie dwóch tygodni, z wyjątkiem prac z języka polskiego, języka obcego wybranego w zakresie rozszerzonym, które zobowiązani są ocenić w ciągu trzech tygodni (nie wliczając świąt i czasu choroby nauczyciela)
5. Po upływie przewidzianego terminu, o którym mowa w ust.4:
   1) praca pisemna zostaje unieważniona,
   2) uczący może wpisać do dziennika tylko oceny pozytywne za zgodą ucznia.

6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z dłuższych form pisemnych w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania i po uzgodnieniu daty i miejsca z nauczycielem danego przedmiotu. W przypadku nieobecności ucznia z powodu dłuższej choroby termin ten może być wydłużony. Każdą ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się do dziennika.
7. W przypadku nieobecności podczas pracy klasowej, sprawdzianu lub testu, uczeń ma obowiązek napisać ją w terminie ustalonym przez nauczyciela w czasie nie kolidującym z innymi zajęciami szkolnymi.
8. Nie planuje się prac klasowych/sprawdzianów/testów na dwa tygodnie przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń może nie być przygotowany do zajęć bieżących (z wyjątkiem zajęć realizowanych w wymiarze 1 godziny w tygodniu)
    1) w wypadkach losowych,
    2) z powodu choroby trwającej dłużej niż pięć dni,
    3) przez tydzień po powrocie ze szpitala,
    4) przez tydzień po powrocie z kursu
    5) w dni ustalone przez Samorząd Szkolny w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
10. Zwolnienie z przygotowania do zajęć w dni ustalone przez Samorząd Szkolny nie dotyczy przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
11. Klasy zostają zwolnione z odpytywania (z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów i powtórek) po wyjeździe do teatru i po innych imprezach klasowych, z którymi związany jest bardzo późny powrót do domu (po uzgodnieniu z Dyrektorem). Nie dotyczy przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
12. Ocenianie przez nauczyciela prac pisemnych w skali punktowej jest dostosowane do następujących kryteriów:
    100 % pkt. – ocena celująca,
    99 % pkt. – ocena celująca minus,
    98 % pkt. – ocena bardzo dobra plus,
    91 % - 97 % pkt. – ocena bardzo dobra,
    90 % pkt. – ocena bardzo dobra minus,
    89 % - ocena dobra plus,
    72 % - 88 % pkt. – ocena dobra,

71% pkt. – ocena dobra minus,

70 % pkt. – ocena dostateczna plus,

52 % - 69 % pkt. – ocena dostateczna,

51 % pkt. – ocena dostateczna minus,

50 % pkt. – ocena dopuszczająca plus,

41 % - 49 % pkt. – ocena dopuszczająca,

40 % pkt. – ocena dopuszczająca minus,

39 % pkt. – ocena niedostateczna plus,

0 % - 38 % pkt. – ocena niedostateczna.

Rozdział 6

Dostosowanie wymagań edukacyjnych.

§ 63

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Pisemna opinia lub orzeczenie musi być przedstawione dyrektorowi, pedagogowi, psychologowi i wychowawcy. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem winni zostać zapoznani z zaleceniami opinii lub orzeczenia. Oryginał dokumentu jest przechowywany w indywidualnej teczce ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 64

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z

niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 65

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego, drugiego języka obcego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Rozdział 7

Klasyfikacja śródroczna.

§ 66

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed zimową przerwą świąteczną.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia co najmniej tydzień przed zimową przerwą świąteczną.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Przy ustalaniu oceny śródrocznej, bierze się pod uwagę średnie ważone ocen cząstkowych. Nauczyciel ma prawo do tej średniej dodać lub odjąć wartość 0,2.

średnia ważona (S)	*ocena (zapis cyfrowy)*	*ocena (zapis słowny)*
0 - 1,74	1	niedostateczny
1,75 – 2,74	2	dopuszczający
2,75 – 3,74	3	dostateczny
3,75 – 4,74	4	dobry
4,75 – 5, 49	5	bardzo dobry
5,50 i więcej	6	celujący

6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
7. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala:
   1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy kierownik praktycznej nauki zawodu;
   2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

§ 67

1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6,
   2) stopień bardzo dobry – 5,
   3) stopień dobry – 4,
   4) stopień dostateczny – 3,
   5) stopień dopuszczający – 2,
   6) stopień niedostateczny - 1.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaku „+” (poza stopniem celującym) oraz znaku „-” (poza stopniem niedostatecznym).
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
   1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej
   2) udzielenie pomocy w rozplanowaniu pracy, którą powinien wykonać uczeń, by uzupełnić braki w terminie uzgodnionym z nauczycielem
   3) umożliwienie dostępu do materiałów i pomocy naukowych zgromadzonych w szkole,
4. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,

6) naganne.

§ 68

1.Kryteria ocen zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania oceny bardzo dobrej i dobrej, ponadto spełnia minimum trzy z poniższych wymagań:

Obowiązki szkolne	• wyróżnia się wzorową frekwencją na zajęciach lekcyjnych, • przejawia wysoką aktywność w zakresie własnego rozwoju umysłowego i fizycznego, • wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne, • jest laureatem olimpiad, zawodów przedmiotowych szczebla wojewódzkiego i wyższego,
Kultura	• przeciwstawia się przejawom brutalności, przestępczości, wulgarności, wandalizmowi, dyskryminacji, nietolerancji wobec przekonań innych uczniów,
Aktywność społeczna	• z własnej inicjatywy podejmuje pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania oceny dobrej, ponadto spełnia trzy z poniższych obowiązków:

Obowiązki szkolne	• wyróżnia się bardzo dobrą frekwencją na zajęciach lekcyjnych (do 3-4 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze) • przejawia ciekawość poznawczą podczas zajęć lekcyjnych, • reprezentuje szkołę na zewnątrz,
Aktywność społeczna	• wyróżnia się w dwóch (lub więcej) dziedzinach pracy społecznej, • rozwija uzdolnienia w wielu dziedzinach,

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

Obowiązki szkolne	• wykazuje się dobrą frekwencją (do 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze) • przestrzega postanowień statutu, • ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
Kultura	• jest uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników, • dba o kulturę języka, • dba o wygląd i higienę, • jest życzliwy i koleżeński (organizowanie samopomocy uczniowskiej, pomocy w nauce), • unika agresji, rozwiązuje konflikty w pokojowy sposób,
Aktywność społeczna	• wyróżnia się w jednej dziedzinie pracy społecznej (pełni funkcję w samorządzie szkolnym, klasowym, organizacji młodzieżowej, pełni dyżury) • bierze udział w planowaniu, przygotowywaniu i realizowaniu godzin wychowawczych (niektórych lekcji przedmiotowych), • rozwija zainteresowania i uzdolnienia w jednej dziedzinie (sport, turystyka, sztuka), • właściwie reaguje na zło (agresję, narkomanię, alkoholizm, palenie tytoniu), • wykazuje troskę i szacunek dla mienia szkolnego, • przestrzega zasad bezpieczeństwa,

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

Obowiązki szkolne	• wskazuje słabą frekwencję (11-20 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze),

	• niechętnie wypełnia obowiązki szkolne, • jest obojętny wobec najważniejszych problemów szkolnych, • sporadycznie narusza postanowienia statutu, • nie wykazuje żadnych zainteresowań.
Kultura	• uzyskuje upomnienia dotyczące kultury osobistej,
Aktywność społeczna	• nie angażuje się w życie szkoły, klasy, • wykazuje bierny stosunek do zadań wychowawczych, • utrudnia realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych,

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

Obowiązki szkolne	• wykazuje bardzo słabą frekwencję (ponad 20 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze), • notorycznie wagaruje i ucieka z lekcji, albo loguje się podczas zdalnych zajęć, ale w nich nie uczestniczy • lekceważy polecenia nauczyciela, • narusza postanowienia statutu,
Kultura	• uzyskuje nagany, • niszczy mienie szkolne, • wykazuje rażące uchybienia w przestrzeganiu zasad kultury, • jest arogancki wobec otoczenia, agresywny • wysławia się w sposób wulgarny, • ulega nałogom,
Aktywność społeczna	• ma zły wpływ na innych uczniów, • lekceważy obowiązki szkolne i zasady współżycia społecznego,

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
   a) lekceważy obowiązki szkolne, nie wypełnia postanowień statutu,
   b) popełnia bardzo często świadomie i w sposób zamierzony wykroczenia wymienione
      w kryteriach oceny nieodpowiedniej,
   c) popełnia czyny o charakterze przestępczym zarówno w szkole, jak i w środowisku pozaszkolnym, takie jak: kradzież, włamania, rozboje, fizyczne znęcanie się nad słabszymi, świadome niszczenie mienia społecznego,
   d) nie reaguje pozytywnie na żadne stosowane przez szkołę i inne instytucje środki wychowawcze.

Rozdział 8

Klasyfikacja roczna

§ 69

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia co najmniej na tydzień przed klasyfikacją.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
3. W sytuacji losowej, gdy nauczyciel prowadzący obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia edukacyjne nie może ustalić rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć (np. z powodu długiej nieobecności - zwolnienie lekarskie), dyrektor przydziela zadania nieobecnego nauczyciela innemu nauczycielowi tego samego lub pokrewnego przedmiotu, z zachowaniem zasad przewidzianych przepisami prawa. Nauczyciel, któremu powierzono zadania w ten sposób jest uprawniony do wystawienia ocen rocznych z danego przedmiotu.
4. W oddziale integracyjnym – w przypadku jego powołania- roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

§ 70

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu ustala nauczyciel co najmniej tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych. Oceny są wpisywane do dziennika.
3. Oceny przewidywane roczne z przedmiotu ustala nauczyciel, a ocenę przewidywaną z zachowania wychowawca oddziału co najmniej dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
4. Przewidywaną ocenę z danego przedmiotu i zachowania nauczyciel zobowiązany jest zapisać w dzienniku elektronicznym.
5. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania uczeń i jego rodzic uzyskuje z dziennika elektronicznego.

§ 71

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6,
   2) stopień bardzo dobry – 5,
   3) stopień dobry – 4,
   4) stopień dostateczny – 3,
   5) stopień dopuszczający – 2,
   6) stopień niedostateczny - 1.
2. Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
   1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,

2) nie jest w stanie samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności.

3. Wymagania konieczne na ocenę dopuszczającą (2) obejmują treści nauczania:
   1) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
   2) potrzebne w życiu.

   Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych, w stopniu umożliwiającym rozwiązywanie zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności.
4. Wymagania podstawowe na ocenę dostateczną (3) obejmują treści:
   1) konieczne i podstawowe w uczeniu się danego przedmiotu,
   2) niewielkim stopniu złożoności,
   3) mające odniesienie w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
   4) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych zawartych w podstawach programowych.

   Uczeń próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko, podejmować własną inicjatywę, rozwiązywać zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Wymagania rozszerzające na ocenę dobrą (4) obejmują treści:
   1) istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone aniżeli zaliczane do wymagań podstawowych,
   2) przekraczające wymagania podstawowe zawarte w podstawach programowych,
   3) wymagające umiejętności stosowania wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych.

   Uczeń pracuje samodzielnie, stosuje terminologię właściwą dla danego przedmiotu, bierze aktywny udział w zajęciach oraz rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
6. Wymagania dopełniające na ocenę bardzo dobrą (5) obejmują:
   1) pełen zakres treści programowych zawartych w programach nauczania oraz podstawach programowych,
   2) samodzielną interpretację faktów i źródeł,
   3) treści umożliwiające rozwiązywanie problemów.

   Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy objęte programem nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nowych

sytuacjach, umie bronić swoich poglądów. Rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne o znacznym stopniu trudności.

7. Wymagania na ocenę celującą (6) obejmują wszystkie treści zawarte w podstawie programowej.

   Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jeden z warunków:

   1) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
   2) jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub osiąga istotne sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, (np. kwalifikuje się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim bądź posiada inne porównywalne osiągnięcia);

8. Przy ustalaniu oceny rocznej uwzględnia się średnią ważoną ocen cząstkowych z całego roku. Nauczyciel ma prawo do tej średniej dodać lub odjąć wartość 0,2.

średnia ważona (S)	*ocena (zapis cyfrowy)*	*ocena (zapis słowny)*
0 - 1,74	1	niedostateczny
1,75 – 2,74	2	dopuszczający
2,75 – 3,74	3	dostateczny
3,75 – 4,74	4	dobry
4,75 – 5, 49	5	bardzo dobry
5,50 i więcej	6	celujący

§ 72

1. Wychowawca klasy ustalając ocenę z zachowania uwzględnia opinię uczniów danego zespołu klasowego, a także ma obowiązek zasięgnąć opinii nauczycieli uczących w klasie, uczniów danej klasy i samego ucznia.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§73

Kryteria ocen zachowania:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania oceny bardzo dobrej i dobrej, ponadto spełnia minimum trzy z poniższych wymagań:

Obowiązki szkolne	• wyróżnia się wzorową frekwencją na zajęciach lekcyjnych, • przejawia wysoką aktywność w zakresie własnego rozwoju umysłowego i fizycznego, • wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne, • jest laureatem olimpiad, zawodów przedmiotowych szczebla wojewódzkiego i wyższego,
Kultura	• przeciwstawia się przejawom brutalności, przestępczości, wulgarności, wandalizmowi, dyskryminacji, nietolerancji wobec przekonań innych uczniów,
Aktywność społeczna	• z własnej inicjatywy podejmuje pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania oceny dobrej, ponadto spełnia trzy z poniższych obowiązków:

Obowiązki szkolne	• wyróżnia się bardzo dobrą frekwencją na zajęciach lekcyjnych (do 3-4 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze) • przejawia ciekawość poznawczą podczas zajęć lekcyjnych, • reprezentuje szkołę na zewnątrz,
Aktywność społeczna	• wyróżnia się w dwóch (lub więcej) dziedzinach pracy społecznej, • rozwija uzdolnienia w wielu dziedzinach,

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

Obowiązki szkolne	• wykazuje się dobrą frekwencją (do 10 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze) • przestrzega postanowień statusu, • ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych
Kultura	• jest uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników, • dba o kulturę języka, • dba o wygląd i higienę, • jest życzliwy i koleżeński (organizowanie samopomocy uczniowskiej, pomocy w nauce), • unika agresji, rozwiązuje konflikty w pokojowy sposób,
Aktywność społeczna	• wyróżnia się w jednej dziedzinie pracy społecznej (pełni funkcję w samorządzie szkolnym, klasowym, organizacji młodzieżowej, pełni dyżury) • bierze udział w planowaniu, przygotowywaniu i realizowaniu godzin wychowawczych (niektórych lekcji przedmiotowych),

	• rozwija zainteresowania i uzdolnienia w jednej dziedzinie (sport, turystyka, sztuka), • właściwie reaguje na zło (agresję, narkomanię, alkoholizm, palenie tytoniu), • wykazuje troskę o szacunek dla mienia szkolnego, • przestrzega zasad bezpieczeństwa,

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

Obowiązki szkolne	• wskazuje słabą frekwencję (11-20 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze), • niechętnie wypełnia obowiązki szkolne, • jest obojętny wobec najważniejszych problemów szkolnych, • sporadycznie narusza postanowienia statutu, • nie wykazuje żadnych zainteresowań.
Kultura	• uzyskuje upomnienia dotyczące kultury osobistej,
Aktywność społeczna	• nie angażuje się w życie szkoły, klasy, • wykazuje bierny stosunek do zadań wychowawczych, • utrudnia realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych,

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

Obowiązki szkolne	• wykazuje bardzo słabą frekwencję (ponad 20 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze), • notorycznie wagaruje i ucieka z lekcji, • lekceważy polecenia nauczyciela, • narusza postanowienia statutu,
Kultura	• uzyskuje nagany, • niszczy mienie szkolne, • wykazuje rażące uchybienia w przestrzeganiu zasad

	kultury, • jest arogancki wobec otoczenia, agresywny • wysławia się w sposób wulgarny, • ulega nałogom,
Aktywność społeczna	• ma zły wpływ na innych uczniów, • lekceważy obowiązki szkolne i zasady współżycia społecznego,

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
   1) lekceważy obowiązki szkolne, nie wypełnia postanowień statutu,
   2) popełnia bardzo często świadomie i w sposób zamierzony wykroczenia wymienione w kryteriach oceny nieodpowiedniej,
   3) popełnia czyny o charakterze przestępczym zarówno w szkole, jak i w środowisku pozaszkolnym, takie jak: kradzież, włamania, rozboje, fizyczne znęcanie się nad słabszymi, świadome niszczenie mienia społecznego,
   4) nie reaguje pozytywnie na żadne stosowane przez szkołę i inne instytucje środki wychowawcze.

Rozdział 9

Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

§ 74

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania po złożeniu przez ucznia pełnoletniego lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 1 dnia po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły, który niezwłocznie przekazuje go do rozpatrzenia wychowawcy klasy ucznia. We wniosku należy określić ocenę o jaką uczeń się ubiega.
3. Wniosek może być złożony, jeżeli uczeń otrzyma pozytywną opinię samorządu szkolnego
4. W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w terminie do 5

dni od złożenia wniosku. Postępowanie prowadzi wychowawca z pedagogiem lub psychologiem zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół, z dokumentacją mogą zapoznać się rodzice.

§ 75

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez ucznia pełnoletniego lub rodzica pisemnego wniosku w tej sprawie w terminie 1 dnia po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Wniosek może być złożony, jeżeli uczeń spełnia następujące warunki:
    1) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione;
    2) pisał wszystkie sprawdziany/testy/prace klasowe
3. Wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły, który niezwłocznie przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. We wniosku należy określić ocenę o jaką uczeń się ubiega.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu z materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż na 5 dni od złożenia wniosku. Forma sprawdzianu jest zgodna z zasadami przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego. W skład komisji wchodzi nauczyciel przedmiotu i nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.

Rozdział 10

Uczeń nieklasyfikowany

§ 76

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, który nie wystąpił z uzasadnionym pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły (wniosek złożyć mogą również jego rodzice) o przystąpienie i wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, nie uzyskał na ten egzamin zgody Rady Pedagogicznej lubpo uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej, nie przystąpił do egzaminu i nie usprawiedliwił nieobecności, może zostać skreślony z listy uczniów.
5. Dla ucznia, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie jest klasyfikowany z zajęć praktycznych szkoła organizuje na jej terenie lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

§ 77

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego i praktycznej nauki zawodu ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

§ 78

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace zdającego i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

1) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
2) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 80.
4) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

2. Na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia złożony w ciągu 2 dni od przeprowadzonego egzaminu dyrektor udostępnia do wglądu, na terenie szkoły, dokumentację z przeprowadzonego egzaminu. Dokumentacji tej nie można kopiować.

Rozdział 11

Zastrzeżenie do oceny rocznej.

§ 79

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 80

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku:

1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zasadnych zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia złożony w ciągu 2 dni od przeprowadzonego egzaminu dyrektor udostępnia do wglądu, na terenie szkoły, dokumentację z przeprowadzonego egzaminu. Dokumentacji tej nie można kopiować.

§ 81

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia złożony w ciągu 2 dni od przeprowadzonego egzaminu dyrektor udostępnia do wglądu, na terenie szkoły, dokumentację z przeprowadzonego egzaminu. Dokumentacji tej nie można kopiować.

Rozdział 12
Egzamin poprawkowy

§ 82

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy ucznia składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i zajęć praktycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Dyrektor jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego w terminie do zakończenia zajęć szkolnych, a nauczyciel przedmiotu do przekazania uczniowi kkw tym samym terminie zakresu materiału objętego egzaminem.

§ 83

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje 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.

3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach zdającego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, z przedmiotu, który nie jest kontynuowany w klasie programowo wyższej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Rozdział 13

Promowanie

§ 84

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Brak pozytywnej oceny z praktycznej nauki zawodu jest podstawą do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

6. W przypadku rozwiązania umowy pomiędzy podmiotem szkolącym, a młodocianym, a tym samym niezaliczenia praktycznej nauki zawodu i nienawiązania nowego stosunku pracy w toku edukacyjnym, uczeń zostaje skreślony (z mocy prawa) z listy uczniów.

§ 85

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkole ponadgimnazjalneji szkole ponadpodstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 14

Ukończenie szkoły

§ 86

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 danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Branżową Szkoły I Stopnia jeżeli przystąpił ponadto do:
   1) egzaminu zawodowego
   2) egzaminu czeladniczego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle - w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Uczeń branżowej szkoły I stopnia, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust.1 i 2 powtarza ostatnią klasę tej szkoły.

Rozdział 15

Przepisy końcowe

§ 87

Wszystkie nieuregulowane sprawy w wewnątrzszkolnym systemie oceniania regulują aktualne rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Dział VII

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 88

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana jest przez szkołę na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.

§ 89

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych
2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie. Zajęcia praktyczne odbywają się u podmiotów przyjmujących uczniów na podstawie umowy oraz w pracowniach szkolnych.
3. Podmiot przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne zapewnia środki dydaktyczne oraz zapewnia warunki bhp i spełnia inne wymagania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2019, poz. 391)

4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
5. Szkoła kieruje uczniów do zakładów szkoleniowych na podstawie umowy między szkołą a zakładem pracy.

§ 90

1. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w różnych zakładach.
2. Szkoła kierując uczniów na zajęcia praktyczne nadzoruje realizację programu nauczania.
3. Pracę dydaktyczno – wychowawczą w zakresie praktycznej nauki zawodu prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu, odpowiadając za jej poziom i wyniki.
4. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
5. Ocenę z zajęć praktycznych ustala się dwa razy do roku (śródroczna i końcowa), którą wystawia pracodawca na oddzielnej kartce, przyniesionej przez ucznia ze szkoły lub w dzienniczku zajęć praktycznych.
6. Oceny należy dostarczyć ok. 3 tygodnie przed terminem rady klasyfikacyjnej (ocena proponowana). Ustalenie ostatecznej oceny końcowej odbywa się zgodnie z WZO.
7. Zajęcia praktyczne kończą się wystawieniem oceny przez pracodawcę. Zaliczenie ich jest warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej.
8. Końcowa ocena z praktycznej nauki zawodu może być zweryfikowana przez kierownika szkolenia praktycznego (np. uwzględnienie notatek w dzienniczku praktyk poświadczonych comiesięcznie przez pracodawcę albo w przypadku nieocenienia ucznia w odpowiednim czasie).
9. Do procedury odwołania się od oceny z praktycznej nauki zawodu stosuje się zasady wewnątrzszkolnego oceniania dotyczące oceny klasyfikacyjnej.
10. Rodzic jest materialnie odpowiedzialny za dokonanie przez ucznia zniszczenia z mocy odpowiednich przepisów kodeksu cywilnego o czynach niedozwolonych.
11. Szkoła przygotowuje uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia i Technikum do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu w powołanych ośrodkach egzaminacyjnych.

12. Szkoła organizuje dla uczniów dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych, np. kursy lub szkolenia, w wyniku których uczniowie uzyskają dodatkowe uprawnienia lub umiejętności zawodowe.

Rozdział 2

Postanowienia szczegółowe

§ 91

1. Obowiązkowi odbywania praktycznej nauki zawodu podlegają uczniowie zgodnie z obowiązującymi programami nauczania.
2. Uczniowie są zobowiązani:
   1) systematycznie przychodzić na zajęcia praktyczne i aktywnie w nich uczestniczyć.
   2) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników, okazywać grzeczność i uprzejmość koleżankom i kolegom.
   3) w czasie zajęć nosić odpowiednie ubranie robocze zgodnie z przepisami bhp, stosować odzież ochronną oraz sprzęt ochrony osobistej zgodnie z ich przeznaczeniem.
   4) znać i dokładnie przestrzegać przepisów bhp oraz przepisów przeciwpożarowych, obowiązujących w pracowniach szkolnych, fakt przeszkolenia odnotować w zeszytach zajęć praktycznych.
   5) dbać o czystość osobistą i swój wygląd osobisty. Utrzymywać stale w porządku i czystości przydzielone stanowisko pracy i narzędzia.
   6) starannie i dokładnie prowadzić zeszyt zajęć praktycznych lub dzienniczek praktyk
   7) stosować się ściśle do ustalonego początku przerw i końca zajęć, które ogłasza nauczyciel.
   8) szanować i chronić przed uszkodzeniem narzędzia, sprzęt warsztatowy i szkolny oraz własne rzeczy kolegów.
   9) zgłosić natychmiast nauczycielowi fakt zniszczenia, uszkodzenia narzędzia lub wykonywanego przedmiotu.
   10) pokrywać równowartość narzędzi i innych przedmiotów zagubionych, uszkodzonych lub rozmyślnie zniszczonych.
   11) po zakończeniu pracy sprzątać dokładnie swoje stanowisko pracy.

12) odbywając zajęcia lub praktykę w przedsiębiorstwie produkcyjno-usługowym znać i dokładnie przestrzegać obowiązujących tam przepisów bhp oraz przepisów przeciwpożarowych.
13) podczas zajęć nie odchodzić od wyznaczonego stanowiska oraz nie wychodzić z sali warsztatowej bez zgody nauczyciela.
14) nie dokonywać napraw maszyn, instalacji elektrycznej i innych urządzeń bez zgody nauczyciela.
15) nie przynosić na zajęcia warsztatowe przedmiotów wartościowych i większej ilości pieniędzy.

§ 92

1. Uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Uczeń zobowiązany jest:
   1) znać i przestrzegać przepisy bhp obowiązujące na danym stanowisku pracy oraz przy wykonywaniu określonego zadania.
   2) uważnie słuchać i stosować się do wskazówek i zaleceń udzielanych przez nauczyciela podczas instruktażu wstępnego, bieżącego i końcowego.
   3) przy pracy na poszczególnych stanowiskach należy mieć odzież i sprzęt ochrony osobistej przewidziany regulaminem oraz wymogami wynikającymi z charakteru określonej pracy.
   4) przed przystąpieniem do pracy na maszynach lub innych stanowiskach pracy uczeń obowiązany jest dokładnie zapoznać się z instrukcją obsługi danego stanowiska pracy.
   5) zwracać uwagę na wywieszone napisy ostrzegawcze w salach i na terenie warsztatów i ściśle się do nich stosować.
   6) w razie uszkodzenia sprzętu ochronnego zgłosić to natychmiast nauczycielowi.
   7) uruchamiać urządzenia i maszyny tylko na polecenie nauczyciela.
   8) zabezpieczyć włosy nakryciami głowy przed możliwością ich wkręcenia w wirujące części maszyn lub innych urządzeń technicznych.
   9) utrzymywać w należytym porządku i bezpiecznym stanie przejścia na salach warsztatowych i na poszczególnych stanowiskach pracy.
   10) utrzymywać prawidłową postawę sylwetki wg wskazówek nauczyciela.

11) każdy zaistniały podczas zajęć wypadek zgłaszać nauczycielowi.
12) nie rozpoczynać i wykonywać prac, których nie zlecił nauczyciel.
13) nie pracować przy maszynie lub urządzeniu, do którego ucznia nie wyznaczono.
14) nie pracować przy maszynie lub innym urządzeniu technicznym nie mającym osłon lub innych zabezpieczeń.
15) nie używać uszkodzonych narzędzi i przyrządów mogących grozić wypadkiem.
16) nie wchodzić do działów, w których uczeń nie jest zatrudniony.
17) podczas ruchu maszyny lub innego urządzenia technicznego nie zdejmować, nie zakładać, nie poprawiać osłon.
18) narzędzia i urządzenia służące do pracy należy używać zgodnie z zasadami bhp.
19) urządzeń elektrycznych nie wolno używać bez zezwolenia nauczyciela.

§ 93

1. W pracowniach, w których odbywają się zajęcia, musi być wywieszony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin porządkowy, określający ogólne zasady zachowania się oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Organizacja pracowni szkolnych dla realizacji zajęć praktycznych:
   1) Zadania szkolnej pracowni:

   Szkolne pracownie ćwiczeń praktycznych służą do:
      a) realizacji programu nauczania;
      b) działalności pozalekcyjnej w ramach kółek zainteresowań tylko pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
   2) Organizacja pracowni:

   Nadzór nad pracowniami sprawuje dyrektor szkoły, który:
      a) powołuje opiekunów pracowni (z nauczycieli poszczególnych grup zawodowych) w ramach przydziału czynności;
      b) zapewnia w miarę możliwości pomieszczenia i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową realizację programu nauczania i bezpieczeństwa pracy.
   3) Zadania opiekuna szkolnej pracowni:

   Pracownią administruje opiekun pracowni który:
      a) sporządza i aktualizuje projekt regulaminu pracowni, który zatwierdza kierownik szkolenia praktycznego,

b) zapoznaje z regulaminem nauczycieli prowadzących zajęcia (zgodnie z harmonogramem zajęć dydaktycznych) na posiedzeniu komisji przedmiotów zawodowych,
c) dba o prawidłowe funkcjonowanie i organizację stanowisk w pracowni,
d) składa propozycje kierunku rozwoju pracowni wspólnie z nauczycielami poszczególnych grup zawodowych,
e) nadzoruje przestrzeganie przez uczniów przepisów bhp , oraz racjonalnego i właściwego wykorzystania sprzętu znajdującego się w pracowni,
f) zgłasza potrzebę naprawy sprzętu.

§ 94

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne w pracowni:
   1) zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni.
   2) zapewnia właściwą organizację stanowisk w pracowni;
   3) nadzoruje przestrzeganie przez uczniów przepisów bhp oraz właściwego wykorzystywania urządzeń według instrukcji obsługi i jego przeznaczenia;
   4) odpowiada za pracownię w czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych;
   5) zgłasza opiekunowi pracowni wszelkie uwagi dotyczące funkcjonowania pracowni;

§ 95

1. Uczeń ma prawo:
   1) korzystać z pracowni tylko na zajęciach i pod nadzorem nauczyciela,
   2) korzystać ze sprzętu i urządzeń w granicach określonych przez nauczyciela,
   3) oczekiwać pomocy od nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Uczeń ma obowiązek:
   1) zapoznać się z regulaminem pracowni;
   2) przed przystąpieniem do pracy sprawdzić sprawność sprzętu, na którym będzie pracował (o zauważonych usterkach należy bezzwłocznie poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia);
   3) użytkować sprzęt i urządzenia według instrukcji obsługi, zgodnie z zasadami bhp i jego przeznaczeniem;
   4) wykonywać ćwiczenia zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa pracy;

5) dostosować się do poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
6) dbać o porządek na stanowisku pracy;
7) po zakończeniu zajęć uporządkować swoje stanowisko pracy;
8) uczniowie w zawodach gastronomicznych mają obowiązek posiadać aktualne książeczki zdrowia, które są składane do kierownika zajęć ;
9) zgłosić nauczycielowi zauważone usterki i uszkodzenia sprzętu

3. Uczniowie klas gastronomicznych posiadają przed rozpoczęciem zajęć:
   1) odpowiedni strój ochronny (biały fartuch z rękawami, biały czepek lub furażerkę, obuwie z podeszwą antypoślizgową);
   2) woreczek czystości (ręcznik, ścierkę, łapki, szczoteczkę do paznokci, mydło);
   3) środki czystości (płyn do mycia naczyń);
   4) surowce wyznaczone przez nauczyciela do wykonania ćwiczenia.

§ 96

1. Praktyczna nauka zawodu jest integralną częścią procesu kształcenia w danym zawodzie.
2. Uczeń, pracownik młodociany może być przyjęty do Szkoły Branżowej I stopnia do klasy wielozawodowej pod warunkiem zawarcia przez rodzica lub prawnego opiekuna umowy o praktyczną naukę zawodu z pracodawcą w danym zawodzie, którą weryfikuje kierownik szkolenia praktycznego.
3. Umowa jest zawierana na czas trwania nauki w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Kierownik szkolenia praktycznego, co najmniej raz w cyklu nauczania odwiedza pracodawcę w celu uzyskania informacji dotyczącej ucznia odbywającego szkolenie w danym zakładzie. W szczególnych przypadkach – kontaktuje się z nim telefonicznie lub drogą elektroniczną.
5. W razie konieczności wypowiedzenia młodocianemu umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu, pracodawca powiadamia rodziców młodocianego lub jego prawnego opiekuna oraz szkołę.
6. W przypadku zamiaru zmiany miejsca praktyki uczeń ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym kierownika szkolenia praktycznego i dostarczyć aktualną umowę z nowym pracodawcą.

7. Na zmianę pracodawcy uczeń ma czas do 30 dni. Po tym czasie może być skreślony z listy uczniów.
8. W przypadku stwierdzenia porzucenia przez ucznia praktyki lub uzyskania informacji o dyscyplinarnym zwolnieniu kierownik szkolenia praktycznego niezwłocznie informuje o tym fakcie wychowawcę i dyrektora szkoły.

DZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 97

1. Szkoła pomaga w wyborze kierunku dalszego kształcenia poprzez wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
   1) ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole dla:
      a) przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
      b) udzielenia pomocy uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach,
      c) pogłębiania wiedzy uczniów na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej,
      d) ułatwienia młodemu człowiekowi podejmowania bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami;
   2) uwzględnia następujące obszary działań doradczych:
      a) kwalifikacje na rynku pracy,
      b) kompetencje,
      c) zawody przyszłościowe,
      d) rynek pracy.
   3) Realizatorami doradztwa zawodowego są:
   1) wyznaczeni przez dyrektora szkolni koordynatorzy;
   2) pedagog;
   3) wychowawcy;
   4) nauczyciele przedmiotu.

3. Dyrektor szkoły zatrudnia doradcę zawodowego albo wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

DZIAŁ IX
ORGANIZACJA WOLONTARIATU

§ 98

1. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych. Szkoła zachęca i stwarza możliwość uczestnictwa uczniom w wolontariacie rozumianym jako dobrowolne poświęcenie swojego czasu i środków na rzecz bezinteresownej pomocy indywidualnym osobom lub też na rzecz organizacji albo przedsięwzięć służących pomnażaniu dobra wspólnego. Działania w tym zakresie realizuje m.in.:
   1) szkolny klub wolontariatu;
   2) samorząd uczniowski.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizują opiekunowie w porozumieniu z wychowawcą oddziału i w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Opiekun wolontariatu dokumentuje aktywność społeczną uczniów w formie wolontariatu oraz ustala w porozumieniu radą pedagogiczną kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.
8. Szczegółowe uregulowania działań wolontariatu są zawarte w regulaminie wolontariatu.

DZIAŁ X

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY

§ 99

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji na podstawie uchwały Rady pedagogicznej po uzyskaniu:
    1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
    2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

DZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1
Ceremoniał szkolny

§ 100

1. Szkoła posiada patrona i sztandar.
2. Do Ceremoniału szkolnego należą:
    1) rozpoczęcie roku szkolnego,
    2) przyjęcie uczniów klas pierwszych w poczet społeczności szkolnej,
    3) obchody Święta Szkoły (Dzień Patrona),
    4) zakończenie roku szkolnego,
    5) obchody rocznic i świąt państwowych.

Rozdział 2
Postanowienia końcowe

§ 101

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń

lub komunikatów, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim i zamieszczając je w e-dzienniku.

2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami i komunikatami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 102

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 103

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: *Zespół Szkół im. Emilii Sczanieckiej, 62-045 Pniewy, ul. Wolności 10, tel. 61 291 06 07, fax 61 291 19 81, NIP: 787-19-21-126, REGON: 000777214*

Rozdział 3

Statut i jego zmiana

§ 104

1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest rada pedagogiczna.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
5. Dyrektor Szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

§ 105

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, nauczycieli oraz uczniów i ich rodziców.
2. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
   1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
   2) nauczyciele - na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
   3) słuchacze i rodzice na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

Niniejszy statut winien być okazywany na każde żądanie organu prowadzącego, organu nadzoru, rady pedagogicznej.

Niniejszy statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 9 września 2021 roku