STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 4

W ZESPOLE SZKÓŁ BUDOWLANO-CERAMICZNYCH

W GLIWICACH

Spis treści

DZIAŁ I 5
Rozdział 1 Ogólne informacje o szkole 5
Rozdział 2 Misja i wizja Szkoły 6
DZIAŁ II 8
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły 8
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole 9
DZIAŁ III 11
Rozdział 1 Organy szkoły i ich zdania 11
Dyrektor 11
Rada Pedagogiczna 13
Rada Rodziców 14
Prawa i obowiązki rodziców 14
Samorząd Uczniowski 15
Zasady współdziałania Organów Szkoły 16
DZIAŁ IV 17
Rozdział 1 Organizacja pracy szkoły 17
Biblioteka szkolna 19
Szkolny Klub Wolontariatu 19
Doradztwo zawodowe 20
Rozdział 2 Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych 22
Komisje Przedmiotowe 22
Zespół Wychowawczy 23
Zespół do spraw pomocy materialnej uczniom 23
Rozdział 3 Działalność innowacyjna i eksperymentalna 23
DZIAŁ V 24
Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 24
Wicedyrektor 24
Kierownik szkolenia praktycznego 25
Nauczyciele 26
Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog 27
Bibliotekarz 30
Wychowawca klasy 30
Koordynator do spraw bezpieczeństwa 32
DZIAŁ VI 33
Rozdział 1 Uczniowie szkoły 33

Prawa i obowiązki uczniów 33
Strój szkolny 34
Zasady rekrutacji do klas pierwszych 35
System nagród i kar dla uczniów 35
Naruszenie Statutu Szkoły……..36
Skreślenie ucznia z listy uczniów 37
Rozdział 2 Wewnątrzszkolne Ocenianie 38
Wytyczne oceniania wewnątrzszkolnego……...39
Zasady klasyfikowania i promowania, poprawa ocen niedostatecznych i niekorzystnych dla uczniów.46
Modułowy System Oceniania 48
Egzamin klasyfikacyjny 50
Sprawdzian wiadomości i umiejętności 52
Egzamin poprawkowy 54
Ocenianie zachowania 55
Przygotowanie do konkursu/olimpiady 59
Sposoby informowania o osiągnięciach ucznia 60
Ewaluacja SO……..61
Stypendia i pomoc materialna 62
DZIAŁ VII……62
Rozdział 1 Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie…...62
Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie……..….62
Zajęcia obowiązkowe……63
Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego…….....64
Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego……65
Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego……..65
Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie…….66
Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego…….76
Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego……...77
DZIAŁ VIII……...78
Rozdział 1 Postanowienia końcowe……..78

Podstawę opracowania niniejszego dokumentu stanowią:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – jednolity tekst. (Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. poz. 583, 1116, 1700 i 1730, z późniejszymi zmianami) i aktów wykonawczych wydanych na podstawie niniejszej ustawy;
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – tekst jednolity (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730 z późniejszymi zmianami) i aktów wykonawczych wydanych na podstawie niniejszej ustawy.

DZIAŁ I

Rozdział 1

Ogólne informacje o szkole

§1.1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 4 (zwana dalej również Szkołą) wchodzi w skład Zespołu Szkół Budowlano-Ceramicznych w Gliwicach.

2. Branżowa Szkoła I stopnia nr 4 kształci w zawodzie:

1) Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Bojkowskiej 16 i 18 a w Gliwicach.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.

5. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Gliwice (ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice).

6. W Zespole używa się pieczęci podłużnych:

ZESPÓŁ SZKÓŁ
BUDOWLANO-CERAMICZNYCH
W GLIWICACH
Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4
44-100 Gliwice, ul. Bojkowska 16
tel.: (32) 232-03-74

7. Czas trwania cyklu kształcenia jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i wynosi: 3 lata.

8. Szkoła kształci zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego, Szkoła realizuje nauczanie według programów modułowych i przedmiotowych.

9. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach:

1) urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych;
2) pomocniczych i obsługi.

10. Branżowa Szkoła I stopnia nr 4 posiada własną pieczęć, używa również pieczęci Zespołu Szkół Budowlano-Ceramicznych w Gliwicach

11. Branżowa Szkoła I stopnia nr 4 jest jednostką budżetową.

12. Branżowa Szkoła I stopnia nr 4 jest placówką publiczną, kształcącą młodzież zgodnie z przepisami ramowych planów nauczania.

13. Branżowa Szkoła I stopnia nr 4 może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne i współpracę z zagranicą.
14. W Szkole mogą być realizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

Rozdział 2
Misja i wizja szkoły

§2.1. Misja Szkoły

„ Szkoła to nasz wspólny dom. Źle zbudowany dom można rozebrać i zbudować od nowa, ale źle wychowanego człowieka nie da się wychować drugi raz ”

G. W. Dawid.

Po co jesteśmy?

Aby kształcić w zawodzie, przygotowywać do studiów wyższych, wychowywać kształtując system wartości funkcjonujący według zasad etyki.

Co chcemy robić?

Przygotować ucznia do wejścia na rynek pracy, dalszej nauki, życia w rodzinie, środowisku i Ojczyźnie w warunkach zmieniającej się rzeczywistości, budować atmosferę wokół wartości humanistycznych, premiować postawy proaktywne i twórcze, wprowadzać aktywne metody pracy z uczniami, współpracować ze środowiskiem lokalnym i makroregionem.

Do czego zmierzamy?

Do pełni rozwoju osobowości i życia na wyższym poziomie.

Kto jest naszym klientem?

Młody człowiek pragnący zdobyć poszukiwany na rynku pracy zawód i poszerzyć swoją wiedzę i umiejętności.

Dla kogo istniejemy?

Dla uczniów, rodziców, środowiska.

2. Wizja Szkoły

„ W wychowaniu chodzi właśnie o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem - o to, ażeby bardziej był, a nie tylko więcej miał;(...) umiał bardziej być nie tylko z drugimi, ale i dla drugich.”

Jan Paweł II

Jesteśmy Szkołą bezpieczną, przyjazną, dbającą o kulturę osobistą i fizyczną ucznia. Jesteśmy Szkołą liczącą się w rankingach szkół zawodowych. Kształcimy w atrakcyjnych zawodach i przygotowujemy do dalszej nauki. Rozwijamy ucznia patriotycznie przez poznanie kraju i regionu.

Wizja i cele:

Wychowanie człowieka kulturalnego, tolerancyjnego, szlachetnego, troskliwego, odpowiedzialnego za siebie i innych, który w swym postępowaniu kieruje się myślą: „Człowiek jest kapłanem własnej duszy” .

Nasi uczniowie będą:

Dobrze przygotowani do kontynuowania nauki na wyższej uczelni i innych szkołach, oraz do wejścia na rynek pracy, z ukształtowanym systemem wartości, mający cel w życiu i pracy, odpowiedzialni, chętni do pracy społecznej, nastawieni optymistycznie do życia oraz umiejący ocenić swe mocne i słabe strony.

Ich Rodzice będą:

Bez obaw aktywnie współpracować ze szkołą, współodpowiadać za jej losy, zainteresowani rozwojem i postępami dziecka, odpowiedzialni, być może hojni.

Nauczyciele to osoby:

Dobrze uczący, zaangażowani w życie Szkoły, twórczy, wymagający ale sprawiedliwi, zintegrowani.

Kadra kierownicza będzie:

Szczera i obiektywna, stwarzająca dobrą atmosferę w pracy, dobrze zarządzająca, inspirująca działania nauczycieli i uczniów.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3 Głównymi celami Szkoły jest:

1. Cele kształcenia:

1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;

2) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;

3) przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania w zmieniającym się rynku pracy;

4) zachowanie integralności kształcenia i wychowania;

5) zachowanie właściwej proporcji pomiędzy procesem dydaktycznym, a procesem wychowawczym. Dostosowanie realizowanych w Szkole programów (w tym modułowych) do potrzeb i możliwości uczniów oraz do warunków, w jakich odbywa się nauka w placówce.

2. Cele wychowania:

1) wspomaganie i tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia w osiągnięciu dojrzałości fizycznej, psychicznej, społecznej i duchowej;

2) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;

3) wspieranie rozwoju intelektualnego uczniów;

4) przygotowanie do edukacji całożyciowej.

3. Cele profilaktyczne:

1) wspomaganie ucznia w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu;

2) ograniczanie i likwidowanie czynników, które zaburzają prawidłowy rozwój i dezorganizują zdrowe życie.

4. Cele bezpieczeństwa

W Szkole wprowadzono monitoring wizyjny spełniający funkcję interwencyjną, prewencyjną oraz dowodową w celu:

1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;

2) zapobieganie sytuacjom konfliktowym poprzez ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;

3) ochrony mienia poprzez zapobieganie kradzieżom, niszczeniu mienia Szkoły;

4) pomocy w ustaleniu sprawców czynów nagannych (kradzieże, bójki, wandalizm).

Rozdział 2
Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 4.1. Szkoła gwarantuje uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1) umożliwienie uczęszczania na lekcje religii lub etyki;

2) udział w uroczystościach szkolnych, miejskich związanych z wydarzeniami historii Polski, regionu i miasta;

3) organizowanie wycieczek związanych z historią i kulturą Polski;

4) zapoznanie uczniów z historią, kulturą Europy i świata.

2. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną (Szczegółowy tryb udzielania tejże pomocy określa *Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej)* poprzez:

1) działalność pedagoga szkolnego;

2) prowadzenie indywidualnego poradnictwa dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;

3) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gliwicach i innymi poradniami specjalistycznymi;

4) otoczenie troskliwą opieką uczniów prowadzonych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz uczniów klas pierwszych;

5) stałą dbałość i kontrolę stanu zdrowia uczniów.

3. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie i doskonalenie zainteresowania obranym zawodem poprzez:

1) zapewnienie praktyk zawodowych;

2) udział w wystawach, konkursach, pokazach;

3) organizowanie sesji popularno-naukowych;

4) współpracę z Uczelniami Wyższymi i pracodawcami.

4. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę. Zadania opiekuńcze Szkoły dostosowuje się do potrzeb uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:

1) organizowanie pracy/zajęć w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
2) zapewnienie właściwego stanu technicznego budynku Szkoły;
3) zapewnienie właściwego stanu sprzętów, urządzeń i narzędzi, z których będą korzystać osoby pozostające pod opieką Szkoły;
4) sprawowanie opieki nad uczniami w Szkole podczas wszystkich zajęć szkolnych:
   a) ustalenie planu zajęć na każdy rok szkolny w ostatnim tygodniu sierpnia i przekazanie go uczniom i nauczycielom w dniu rozpoczęcia roku szkolnego,
   b) zapewnienie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
   c) zgodnie z przepisami egzekwowanie usprawiedliwienia nieobecności uczniów,
   d) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie zajęć praktycznych (określa *Regulamin praktycznej nauki zawodu).*
5) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie wycieczek szkolnych:
   a) przestrzeganie szkolnego regulaminu wycieczek,
   b) opracowanie harmonogramu wycieczki,
   c) przestrzeganie zasady liczebności,
   d) zapoznanie uczniów i rodziców z regulaminem, harmonogramem i zasadami bezpieczeństwa w czasie wycieczki, określonymi w *Procedurze organizacji wycieczek i innych imprez krajoznawczo – turystycznych*,
   e) podsumowanie i rozliczenie wycieczki.
6) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zorganizowanych wyjść poza teren Szkoły (zasady zostały określone w *Regulaminie wyjść poza teren szkoły).*
7) sprawowanie opieki w czasie przerw międzylekcyjnych i przed rozpoczęciem pierwszej lekcji, której zakres i charakter określa *Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich w czasie przerw.*

5. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami a w szczególności poprzez:

1) organizację doraźnej pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji, która może być udzielana przez Radę Rodziców i Dyrektora Szkoły;
2) organizację stałej pomocy materialnej w wyjątkowych sytuacjach;
3) wzmacnianie kontaktu z rodzicami uczniów z trudnościami i wspieranie ich w działaniu;
4) współpracę ze specjalistycznymi poradniami i instytucjami pozaszkolnymi;

5) działania w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (opis tych działań znajduje się w *Procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej)*

6) organizację pomocy dla uczennic będących w ciąży, określoną w *Procedurze postępowania w przypadku stwierdzenia, że uczennica jest w ciąży.*

DZIAŁ III

Rozdział I

Organy szkoły i ich zadania

§ 5.1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

2. Działania Organów Szkoły mają na celu:

1) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
2) umożliwienie poszukiwania rozwiązań w różnych sytuacjach konfliktowych wewnątrz Szkoły;
3) zapewnieniu bieżącego przepływu informacji pomiędzy Organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 6. Dyrektor:

1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) odpowiada, w stosunku do nauczycieli, za wszystkie zadania wynikające z Karty Nauczyciela;
3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
4) działa w imieniu pracodawcy;
5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
6) tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze;
7) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych;
8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
11) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych, przyjmując praktykantów przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli szkoły;
15) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
17) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
18) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
19) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
20) decyduje w sprawach:
    a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
    b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
    c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
21) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
22) w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy;

23) w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor lub osoba przez niego upoważniona;

24) zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 7. Rada Pedagogiczna.

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególność organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala Regulamin swojej działalności (*Regulamin Działania Rady Pedagogicznej);*

2) zatwierdza plany pracy szkoły;

3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;

5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

6) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;

7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych (*Procedura prowadzenia kursów kwalifikacyjnych);*

2) projekt planu finansowego Szkoły;

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród 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) dopuszczenie do użytku zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania.

7. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian;

2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 8. Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzą: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebrane rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w Szkole.

4. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa *Regulamin Rady Rodziców*.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) występowanie do Dyrektora i innych Organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;

2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

8. Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 9. Prawa i obowiązki Rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:

1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;

2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;

3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;

4) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;

5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Szkoły.

2. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;

2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;

3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka na piśmie w terminie 7 dni lub w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym;

4) angażować się, jako partnerzy w działania Szkoły tj. brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach Szkoły;

5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;

6) bieżącego monitorowania postępów w nauce oraz frekwencji swojego dziecka.

Podstawową formą wymiany informacji jest dziennik elektroniczny. W przypadku braku możliwości technicznych lub dostępu do Internetu przez rodzica, informowanie o ocenach i frekwencji odbywa się podczas spotkań z rodzicami, konsultacji, telefonicznie lub poprzez informacje wysyłane tradycyjną pocztą (listem poleconym).

§ 10. Samorząd Uczniowski.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

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

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

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 11. Zasady współdziałania Organów Szkoły.

1. Organy Szkoły zobowiązane są do współpracy, wspierania Dyrektora, dbania o dobry klimat Szkoły, współdziałania na zasadach partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

2. Organy Szkoły są zobowiązane do przestrzegania swoich kompetencji. Ich sprawność i realizację zadań zapewnia i umożliwia Dyrektor Szkoły poprzez:

1) zapewnienie każdemu Organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;

3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy Organami Szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

3. Organy Szkoły mogą prowadzić bieżącą wymianę informacji, zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Każdy Organ Szkoły może włączyć się do rozstrzygania konkretnego problemu Szkoły, nie naruszając kompetencji innego organu; może wyrazić swoją opinię oraz propozycję rozwiązania sporu.

5. Spory między Organami Szkoły rozstrzygane są w drodze negocjacji pomiędzy:

1) Dyrektorem, trzyosobowym zespołem wybranym przez Radę Rodziców spośród jej członków, trzyosobowym zespołem wybranym przez Radę Pedagogiczną spośród jej członków i trzyosobowym zespołem wybranym przez Samorząd Uczniowski spośród jego członków;

2) w uzasadnionych wypadkach Dyrektor, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną może wykluczyć przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego z udziału w negocjacjach.

6. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia wewnątrz Szkoły, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest poinformować o konfliktowej sytuacji organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja pracy szkoły

§ 12. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, a zatwierdzany przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 14. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowa i higieny pracy.

§ 15.1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia w Szkole.

4. Do zadań wychowawcy należy dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazanie im norm i zasad obowiązujących w Szkole, przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków. Wychowawca zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami uczniów i z nauczycielami nauczającymi w danym oddziale.

§ 16.1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo - lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Szkoła pracuje od 8:00 do 20.00:

1) w uzasadnionych organizacyjnie przypadkach dopuszcza się możliwość rozpoczynania zajęć o godzinie 7.10.

4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia

zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrum kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia praktycznego, u pracodawców.

§ 17.1. Szkoła zgodnie z planem nauczania dla danego typu szkoły i zawodu określa zasady organizowania i kierowania uczniów na zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.

2. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w czasie całego roku szkolnego celem zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy oraz zastosowania nabytych umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

3. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla zawodu.

4. Zajęcia praktyczne i modułowe prowadzą nauczyciele przedmiotów zawodowych.

5. Zajęcia praktyczne odbywają się zgodnie z *Regulaminem Praktycznej Nauki Zawodu.*

§ 18. Szkoła może organizować zajęcia umożliwiające**:**

1) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
2) pomoc uczniom mających trudności w nauce;
3) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) przygotowanie do świadomego wejścia na rynek pracy i kształtowanie postaw przedsiębiorczych.

§ 19. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi Szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.

§ 20. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pracowni informatycznych;
2) laboratorium językowego;
3) sal lekcyjnych;
4) biblioteki;
5) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
8) pracowni zajęć praktycznych;

9) innych pomieszczeń, w których mogą być realizowane zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne.

§ 21. Biblioteka szkolna.

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.

2. Zadania biblioteki realizowane są przez nauczyciela - bibliotekarza.

3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor Szkoły.

4. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

5. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły oraz rodzicom uczniów.

6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą;

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.

7. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa *Regulamin biblioteki szkolnej jako Szkolnego Centrum Informacji.*

8. Zasady korzystania przez uczniów z komputerów w bibliotece szkolnej określa *Regulamin korzystania z komputerów w bibliotece szkolnej.*

§ 22. Szkolny Klub Wolontariatu

1. W Szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Celami głównymi Szkolnego Klubu Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania Szkolnego Klubu Wolontariatu adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);

2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Klubu Wolontariatu.

1) Dyrektor Szkoły:

a) powołuje opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu,

b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Klubu Wolontariatu.

2) opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;

3) lider/ liderzy Szkolnego Klubu Wolontariatu – uczeń/ uczniowie Szkoły będący wolontariuszem;

4) wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;

2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

3) Samorząd Uczniowski;

4) Rodziców;

5) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu reguluje *Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu*.

§ 23. Doradztwo zawodowe.

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, przygotowanie ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

1) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, oraz na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie;

2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;

5) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w innych placówkach.

3. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

4. Program określa:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,

b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

c) terminy realizacji działań,

d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań - z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

5. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, pedagogiem szkolnym programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, pedagoga szkolnego w zakresie realizacji działań określonych w programie;

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

7. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 6 pkt. 1 i 3–5, realizuje wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca, pedagog szkolny.

9. Doradztwo zawodowe na zajęciach, o których mowa w ust. 6 pkt 1–realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

10. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzą doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.

11. Doradztwo zawodowe na zajęciach, o których mowa w ust. 3 pkt 3, realizują doradcy zawodowi, pedagodzy, psycholodzy lub inni nauczyciele, prowadzący te zajęcia.

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

13. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego Szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, placówkami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

Rozdział 2
Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

§ 24. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna Szkoły.

§ 25. Komisje przedmiotowe.

1. W celu realizacji zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje Komisje Przedmiotowe, składające się z nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów.

2. Do zadań Komisji Przedmiotowych należy:

1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w danej Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
2) uzgadnianie sposobów realizowania wybranych programów;
3) korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
5) opracowania metod badania wyników nauczania;
6) wyposażanie pracowni przedmiotowych.

§ 26. W Szkole działają następujące Zespoły - Komisje:

1) Komisja Humanistyczna;
2) Komisja Przedmiotów Ścisłych;
3) Komisja Przedmiotów Zawodowych;
4) Komisja Języków Obcych;
5) Komisja Przedmiotów Geograficzno-Przyrodniczych;

6) Komisja Przedmiotów Ogólnych;

7) Komisja ds. pomocy materialnej uczniom;

8) Komisja dyscyplinarna dla uczniów;

9) Komisja naborowa;

10) Komisja akredytacyjna prowadząca akredytację umiejętności i kwalifikacji zawodowych w zawodach budowlanych i instalacyjnych (*Regulamin Szkolnych Zespołów Akredytacyjnych).*

§ 27. Zespół Wychowawczy.

1. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje Zespół Wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów. Do zadań Zespołu Wychowawców należy:

1) opracowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawienie go, do zatwierdzenia Radzie Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;

2) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów, do przyjęcia przez Radę Pedagogiczną;

3) opracowanie i zatwierdzenie szczegółowych procedur nagradzania i karania ucznia;

4) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących efektów pracy wychowawczej Zespołu.

§ 28. Zespół do spraw pomocy materialnej uczniom.

1. W celu realizowania zadań opiekuńczych Rada Pedagogiczna powołuje Zespół do spraw pomocy materialnej uczniom.

2. Do zadań Zespołu należy:

1) przygotowanie, do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców, projektu kryteriów i zasad udzielania stypendiów i innych form pomocy uczniom Szkoły.

2) zatwierdzenie w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, listy uczniów wyróżnionych stypendiami za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe

Rozdział 3
Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 29. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.

1. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperyment pedagogiczny, polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole lub placówce jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

4. Innowacja i eksperyment pedagogiczny mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Mogą one być wprowadzone w całej Szkole, w oddziale lub grupie.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Szczegółowe warunki przeprowadzenia innowacji i eksperymentu pedagogicznego określa *Procedura działalności innowacyjnej i eksperymentalnej*.

§ 30. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

1. Szkoła w celu poszerzania i systematyzowania wiedzy uczniów oraz wprowadzania rozwiązań innowacyjnych współpracuje z:

1) Uczelniami Wyższymi;
2) Stowarzyszeniami;
3) Fundacjami.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31.1. Dyrektorowi podlegają bezpośrednio:

1) wicedyrektor;
2) kierownik szkolenia praktycznego;
3) nauczyciele;
4) pedagog szkolny;
5) główny księgowy;

6) kierownik gospodarczy;
7) starszy specjalista ds. kadr, któremu podlega:
   a) starszy specjalista.
8) specjalista ds. bhp;
9) sekretarz szkoły;
10) administrator bezpieczeństwa informacji;
11) kierownik gospodarczy, któremu podlegają:
   a) pracownicy obsługi;
   b) pomoc administracyjna.

2. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala schemat organizacyjny Szkoły.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w § 31 ust. 1 określają odrębne przepisy.

4. W przypadku poszerzenia działalności szkoły istnieje możliwość tworzenia nowych stanowisk.

§ 32. Wicedyrektor

1. Wicedyrektor szkoły jest zastępcą Dyrektora Szkoły we wszystkich sytuacjach określonych przedmiotową ustawą, a w szczególności:

1) nadzór i koordynacja pracy dydaktyczno-wychowawczej;
2) opieka nad młodymi nauczycielami;
3) czuwanie nad opracowaniem podziału godzin i zajęć pozalekcyjnych;
4) obserwowanie pracy nauczycieli;
5) nadzorowanie przeprowadzania badań wyników nauczania przedmiotów ogólnokształcących;
6) kontrola prowadzenia arkuszy ocen dzienników lekcyjnych;
7) wnioskowanie oceny nauczyciela;
8) udzielanie uczniom nagród i kar zgodnie ze Statutem Szkoły;
9) nadzór nad przestrzeganiem czystości, higieny i estetyki całego obiektu;
10) nadzór nad przestrzeganiem przepisów bhp na zajęciach;
11) kierowanie organizacją i przebiegiem egzaminu maturalnego;
12) kontrola realizacji programu nauczania i udzielanie instruktażu nauczycielom;
13) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
14) ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
15) zatwierdzanie harmonogramu dyżurów nauczycieli.

2. Wicedyrektor realizuje zadania uwzględnione w obowiązującym go przydziale obowiązków.

§ 33. Kierownik szkolenia praktycznego

1. Kierownik szkolenia praktycznego realizuje zadania wymienione w powierzonym mu przydziale obowiązków, a w szczególności:

1) organizowanie praktycznej nauki zawodu wg obowiązujących przepisów;

2) współdziałanie z przedstawicielami zakładów pracy w zakresie ich obowiązków i uprawnień nauczania praktycznego;

3) prowadzenie kontroli nad organizacją i przebiegiem szkolenia praktycznego i kształcenia modułowego;

4) prowadzenie działalności instruktażowo-szkoleniowej z kadrą zajmującą się nauczaniem praktycznym i modułowym;

5) kierowanie organizacją i przebiegiem egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;

6) organizowanie dokumentacji administracyjno-pedagogicznej i koordynowanie obiegu informacji w układzie Szkoła-zakład pracy;

7) rejestrowanie przebiegu oceniania wyników nauczania praktycznego i modułowego;

8) współdziałanie z przewodniczącym Komisji przedmiotów zawodowych;

9) analizowanie warunków do realizacji programów szkolenia praktycznego i modułowego.

§ 34. Nauczyciele.

1. Nauczyciele mają prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;

2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;

3) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;

4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;

5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

2. Nauczyciele mają obowiązek:

1) przedstawiania Dyrektorowi Szkoły programu nauczania;

2) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym Statutem;

3) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

4) natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

5) zwracania uwagi na osoby postronne, przebywające na terenie Szkoły, zawiadamiania Dyrekcji Szkoły o tym fakcie;

6) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;

7) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;

8) pełnienia dyżurów zgodnie z harmonogramem dyżurów;

9) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;

10) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;

11) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;

12) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, Komisji Przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach Organów Szkoły.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 35. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Zespół Szkół zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa.
2. Do zadań pedagoga należy:

1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

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

3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz

inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

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

6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi ~~ZSBC~~ Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu ~~ZSBC~~ Szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym, organizacjami, opiekunami sprawującymi opiekę nad uczniami z Ukrainy, Białorusi i innych krajów;

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Do zadań **psychologa** należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

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

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

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

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

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp. W przypadku uzyskania informacji od nauczyciela, rodzica bądź własnej obserwacji o trudnościach dziecka podejmowanie decyzji o poszerzeniu diagnostyki bądź o potrzebie dodatkowego wsparcia przez inną jednostkę;

10) doradzanie w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu.

§ 36. Bibliotekarz.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) organizuje dla każdego oddziału zajęcia mające na celu nauczenie uczniów korzystania z różnych źródeł wiedzy, z wykorzystaniem Internetu;
2) organizuje konkursy czytelnicze, wystawy i inne imprezy, których celem jest upowszechnianie czytelnictwa i rozwijanie wrażliwości kulturalnej i społecznej uczniów;
3) współpracuje z wychowawcami, rodzicami i nauczycielami w przygotowaniu materiałów dydaktycznych, zdobywaniu informacji i zachęcaniu uczniów do samokształcenia;
4) współpracuje z innymi bibliotekami.

2. Inne zadania bibliotekarza:

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych;

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;

3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z rożnych źródeł informacji;

6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole.

§ 37. Wychowawca klasy.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami i tworzenie warunków wspomagających ich rozwój.
5. Wychowawca współdziała z rodzicami i na bieżąco powiadamia ich o sytuacji ucznia (*Procedura postępowania w sytuacjach kryzysowych, Procedura postępowania wychowawców w przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia*).
6. Wychowawca jest zobowiązany kontrolować frekwencję, oceny i zachowanie uczniów oraz realizować szkolne procedury (dotyczące ucznia z absencją i złym zachowaniem) w ramach działań profilaktycznych.
7. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
8. Wychowawca jest zobowiązany do zapoznania uczniów i rodziców z prawodawstwem szkolnym, a w szczególności Statutem Szkoły, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym i Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
9.Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
10. Na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji wychowawca klasy jest zobowiązany do zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej i zagrożeniu nieklasyfikowaniem z przedmiotu podczas wywiadówki.
W przypadku nieobecności rodzica/opiekuna na wywiadówce, informacja jest przekazana drogą elektroniczną w dzienniku elektronicznym (przez wychowawcę w dniu następującym po zebraniu). Odczytanie przez rodzica/opiekuna informacji zawartej w module wiadomości jest jednoznaczne, z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica/opiekuna prawnego lub ucznia.

W przypadku braku logowania się rodzica/opiekuna w systemie w ciągu 7 dni od wysłania wiadomości, wychowawca wysyła powiadomienie tradycyjną drogą pocztową (listem poleconym) lub kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem, sporządzając notatkę służbową.

11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

12.Wychowawca powinien prowadzić dokumentację swojej działalności i na bieżąco aktualizować dane teleadresowe uczniów i ich rodziców lub opiekunów.

13. Rodzice i uczniowie w wyjątkowych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy np. w przypadku zaistnienia jawnego konfliktu klasa-wychowawca. Tryb postępowania w sytuacji konfliktowej rozstrzyga Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

14. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:

1) wychowawca wyrazi na to zgodę;

2) wychowawca złoży rezygnację z tej funkcji;

3) zebranie rodziców klasy, w której pełni wychowawstwo, reprezentujących minimum 50 % uczniów, zgłosi taki wniosek ilością głosów 50% +1.

§ 38. Koordynator do spraw bezpieczeństwa.

1. W szkole działa, powołany przez Dyrektora spośród pracowników Szkoły, koordynator do spraw bezpieczeństwa. Zakres zadań szkolnego koordynatora wynika z analizy zagrożeń dla uczniów i potrzeb Szkoły w tym zakresie.

2. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:

1) analizowanie potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;

2) ocenianie stanu bezpieczeństwa Szkoły i przedstawienie wniosków na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej. Wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy Szkoły;

3) opracowywanie wraz z Dyrektorem i pedagogiem szkolnym projektu procedur bezpieczeństwa *(Zasady ochrony danych osobowych)* oraz postępowania w sytuacjach kryzysowych w Szkole a także upowszechnianie wiedzy o tych zasadach wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) monitorowanie zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły;

5) przeprowadzanie okresowej diagnozy na temat stanu bezpieczeństwa w Szkole, występujących zagrożeń oraz przestrzegania praw ucznia;

6) przyjmowanie zgłoszeń, interwencji, skarg pochodzących od uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz osób spoza Szkoły dotyczących spraw związanych z bezpieczeństwem;

7) przeprowadzanie szkoleń Rady Pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych w zakresie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Uczniowie szkoły

§ 39.1. Uczniowie Szkoły mają prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;

2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;

3) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;

4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu. Głównym źródłem informacji dla ucznia o przebiegu nauki, ocenach i sprawdzianach jest dziennik elektroniczny. W przypadku braku Internetu przez uczniów Szkoła stosuje tradycyjne formy przekazu (ustne lub pisemne);

5) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.

2. Uczniowie mają obowiązek:

1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności w określonym terminie. W szczególnych warunkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia (*Procedura usprawiedliwiania nieobecności*);

2) uzupełnienia zaległości wynikających z absencji;

3) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć;

4) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie Szkoły i poza terenem Szkoły;

5) noszenia stroju licującego z godnością Szkoły;

6) przestrzegania zasad obowiązujących w Szkole. Nie używania w czasie zajęć telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (*Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego);*

7) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach Szkoły;

8) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów (*Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych);*

9) wykonać prace na rzecz Szkoły lub drugiego człowieka zalecone przez wychowawcę lub Komisję Dyscyplinarną.;

10) aktualizowania danych teleadresowych na początku każdego roku szkolnego lub po każdorazowej zmianie tych danych;

11) wykonywanie poleceń nauczyciela, które związane są z procesem dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym.

§ 40. Strój szkolny.

1. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego obowiązuje uczniów strój galowy. Strój ten obowiązuje też w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowania odpowiednio wcześniej, w tym w szczególności podczas egzaminów zewnętrznych.

2. Strój ucznia na terenie Szkoły powinien być skromny, schludny i kompletny, licujący z godnością Szkoły a wygląd zadbany i czysty.

3. W doborze stroju, fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że Szkoła jest miejscem nauki i pracy.

4. Na lekcjach wychowania fizycznego, zajęciach praktycznych obowiązuje strój odrębny, ustalony przez nauczycieli przedmiotu.

5. Ubiór uczniów nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, z nazwami używek, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, z elementami faszystowskimi lub totalitarnymi. Strój nie może zawierać niebezpiecznych elementów.

6. Zabrania się noszenia nakryć głowy (chustek, czapek, kapturów, kaszkietówek, itp.) oraz emblematów klubowych na terenie Szkoły.

§ 41. Zasady rekrutacji do klas pierwszych.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I stopnia nr 4 Dyrektor Szkoły powołuje szkolną Komisję naborowa, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków Komisji.

2. Komisja naborowa przygotowuje regulamin rekrutacji do klas pierwszych po ogłoszeniu Decyzji Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów składania dokumentów i terminów rekrutacji uczniów do Branżowej Szkoły I stopnia nr 4 oraz sposobu przeliczania na punkty zajęć edukacyjnych i innych osiągnięć kandydatów.

3. W terminie ustalonym przez Śląskiego Kuratora Oświaty Dyrektor Szkoły podaje kryteria rekrutacji do publicznej wiadomości, umieszczając informację na tablicy ogłoszeń w miejscu dostępnym dla zainteresowanych oraz na stronie internetowej Szkoły.

4. Uczniowie, którzy zostaną przyjęci do oddziałów i potwierdzą chęć uczęszczania do danej klasy, otrzymają skierowania do lekarza medycyny pracy, na badania decydujące o przydatności do wykonywanego zawodu. Ostateczna decyzja o przyjęciu ucznia zapada po przedstawieniu decyzji lekarza o braku przeciwwskazań do praktycznej nauki zawodu.

§ 42. 1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:

1) ustna pochwała wychowawcy klasy;
2) ustna pochwała Dyrektora;
3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia;
4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
5) dyplom pochwalny dla ucznia;
6) nagroda rzeczowa;
7) wytypowanie ucznia do stypendium szkolnego - za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów.

3. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się, w terminie 7 dni od decyzji o nagrodzeniu, poprzez Samorząd Uczniowski, do Rady Pedagogicznej.

4. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego Statutu stosuje się następujący system kar *(Procedura gradacji kar za godziny nieusprawiedliwione):*

1) upomnienie pisemne wychowawcy odnotowane w dzienniku;

2) nagana pisemna wychowawcy odnotowana w dzienniku;

3) skierowanie na Komisję Dyscyplinarną;

4) nagana pisemna Dyrektora z powiadomieniem rodziców, obowiązująca przez okres 1 roku kalendarzowego;

5) pisemne ostrzeżenie o skreśleniu z listy uczniów z powiadomieniem rodziców, które ulega zatarciu po okresie jednego roku kalendarzowego;

6) skreślenie ucznia z listy uczniów.

5. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

6. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości, lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

7. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się, w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu, poprzez Samorząd Uczniowski, do Rady Pedagogicznej.

§ 43. Naruszenie Statutu i regulaminu szkolnego polega na:

1) popełnieniu czynu charakteryzującego się wysokim stopniem społecznego niebezpieczeństwa, a szczególnie przeciwko życiu, zdrowiu, mieniu lub nietykalności drugiej osoby;

2) dopuszczeniu się przestępstwa przy użyciu niebezpiecznych narzędzi lub przy istnieniu okoliczności obciążających w świetle przepisów prawa karnego;

3) dopuszczeniu się czynów związanych z handlem lub posiadaniem środków narkotycznych, odurzających, psychotropowych i podobnie działających;

4) dopuszczeniu się innego czynu, który obniża autorytet Szkoły w opinii publicznej i wskazuje na duży stopień demoralizacji ucznia lub demoralizującego wpływu na innych uczniów;

5) dopuszczeniu się czynu niezgodnego z zasadami moralności lub zasadami współżycia społecznego, a w szczególności:

a) rażącego zachowania ucznia w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły (pobicia, kradzieże, fałszerstwo itp.),

b) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych, mogących stwarzać zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi,

c) celowej dewastacji mienia szkolnego,

d) nie uzyskania promocji po raz drugi w tej samej klasie wynikającego z lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,

e) nie podjęcia nauki w ciągu 14 dni od rozpoczęcia nowego roku szkolnego mimo powiadomień rodziców ucznia,

f) nieobecności nieusprawiedliwionej powyżej 50% godzin obowiązkowego wymiaru zajęć lekcyjnych mimo stałej współpracy wychowawcy w kontaktach z domem rodzinnym,

g) wnoszenie i spożywania alkoholu, napojów energetycznych i innych środków uzależniających na terenie Szkoły i poza nią,

h) opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych po otrzymaniu przez ucznia nagany Dyrektora.

§ 44. 1. Uczeń naruszający zasady współżycia w Szkole oraz przepisy Statutu może być ukarany karami regulaminowymi wymienionymi w § 42. ust. 4. pkt. 1-7.

2. Kary, o których mowa w § 42. ust. 4. pkt. 1-7.powinny być stopniowane, przy czym w rażących przypadkach nieprzestrzegania postanowień Statutu i regulaminów szkolnych dopuszcza się pominięcie stopniowania kar.

3. Decyzję o udzieleniu kar podejmują:

1) w przypadku § 42. ust. 4. pkt. 1,2,3 - wychowawca klasy;
2) w przypadku § 42. ust. 4. pkt. 4 - Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek wychowawcy;
3) w przypadku § 42. ust. 4. pkt. 5 - Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek wychowawcy;
4) w przypadku § 42. ust. 4. pkt. 6 - Dyrektor Szkoły;
5) w przypadku § 42. ust. 4. pkt. 7 - Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego.

§ 45. Każdemu uczniowi Szkoły przysługuje prawo do powtarzania klasy. W przypadkach nagminnego nieprzestrzegania prawa szkolnego przez ucznia, Rada Pedagogiczna może nie wyrazić zgody na powtarzanie klasy.

§ 46. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli:

1) nie zgłosił się do Szkoły do 14 dni od rozpoczęciu roku szkolnego, a rodzice ucznia nie nawiązali kontaktu ze Szkołą;
2) nie otrzymał promocji do klasy wyższej, a Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy;
3) drastycznie naruszył przepisy Statutu i regulaminów szkolnych;

4) jeżeli jego zachowanie pomimo wielu interwencji szkolnych lub instytucji pozaszkolnych nie ulega poprawie;

5) jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia 103 godziny lekcyjne, lub więcej niż 20 po otrzymaniu nagany Dyrektora, a zostały zrealizowane w stosunku do niego wszystkie procedury szkolne;

6) w przypadku uczniów niepełnoletnich, którzy nie realizują obowiązku nauki Szkoła realizuje obowiązujące procedury. Na rezygnację dziecka ze Szkoły wymagana jest zgoda rodziców lub opiekunów.

§ 47. Szkoła posiada procedurę postępowania w przypadkach przyjmowania uczniów z innych szkół oraz zmiany profilu nauczania uczniów Szkoły (*Procedura postępowania w przypadkach przyjmowania uczniów z innych szkół oraz zmianie profilu nauczania).*

Rozdział II
Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 48. 1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut Szkoły.

2. W Szkole funkcjonują zasady oceniania wewnątrzszkolnego osiągnięć edukacyjnych ucznia polegające 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 wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce (publicznie lub pisemnie).

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępie w tym zakresie;

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) systematyczne diagnozowanie i ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów;

7) ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania przez nauczycieli Szkoły;

8) monitorowanie postępów w nauce i określenie potrzeb uczniów oraz informowanie rodziców postępach w nauce szkolnej ich dzieci;

9) cykliczne (po każdym semestrze) porównywanie osiągnięć uczniów Szkoły ze standardami otrzymanymi od władz oświatowych;

10) jawność - poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach.

5. Zasady oceniania, którymi kierują się nauczyciele w trakcie oceniania uczniów to:

1) obiektywność i jasność stosowanych reguł i kryteriów;

2) systematyczność;

3) motywowanie do dalszej pracy - pomoc w samodzielnym planowaniu rozwoju ucznia.

§ 49. Wytyczne Oceniania wewnątrzszkolnego.

1. Ocenianie wspiera i wzmacnia proces nauczania, mobilizuje do uczenia się, jest integralną częścią procesu dydaktycznego. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Ocenę semestralną i końcoworoczną ustala się zgodnie z kryteriami określonymi przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego oraz uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

5. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują ustnie uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Zapoznanie klasy z PO, które jest najbardziej szczegółową regulacją związaną z Ocenianiem wewnątrzszkolnym oraz specyfiką danych zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza wpisem tematu w dzienniku elektronicznym. *(Przedmiotowe ocenianie znajduje się u nauczycieli poszczególnych przedmiotów).*

6. Wychowawcy klas informują ustnie na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców o sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Na pierwszym w roku zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) - rodzice potwierdzają powyższe informacje podpisem na liście obecności.

7. Główne źródła oceniania (zbierania informacji o uczniu) uwzględniające jego umiejętności to:

1) wypowiedzi ustne;

2) prace pisemne;

3) prace terminowe;

4) prace nadobowiązkowe, dodatkowe;

5) umiejętność pracy na lekcji (aktywność),egzaminy i konkursy;

6) projekty;

7) umiejętność pracy w grupie.

8. Ocenianie powinno uwzględnić wszystkie formy aktywności ucznia. Obejmuje ocenianie bieżące, dokonywane na każdej lekcji, jak i sumujące - opierające się na sprawdzianach mających odniesienie w standardach osiągnięć. Nauczyciel stwarza odpowiednie sytuacje dydaktyczne na lekcjach (szczególnie preferuje się metody aktywnej pracy, pracę w grupach), które zwiększają możliwość uzyskania bieżących ocen.

9. Oceniać należy systematycznie w ciągu trwania całego semestru.

10. Ocena jest zawsze jawna. Na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, udostępnia do wglądu na terenie Szkoły sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

11. Najważniejszą osobą oceniającą osiągnięcia ucznia jest nauczyciel. Nikt inny nie jest w stanie lepiej oszacować wiedzy i umiejętności ucznia niż profesjonalny nauczyciel, który obserwuje ucznia na bieżąco.

12. Uczeń jest uczestnikiem procesu oceniania - powinien umieć i mieć możliwości ocenić swoje postępy i osiągnięcia.

13. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy, po uwzględnieniu opinii Zespołu Oddziałowego, Rady Pedagogicznej, innych uczniów oraz samego ocenianego.

14. Udział w zajęciach dodatkowych wprowadzonych do planu nauczania jest obowiązkowy. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

15. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

16. Ocenę z praktyk zawodowych zatwierdza kierownik praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktyki zawodowe.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego

systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

18. Wnioski wynikające z oceniania muszą być uwzględniane przy planowaniu następnych etapów nauczania. Ewaluacja szkolnego oceniania jest dokonywana po zakończeniu każdego roku.

§ 50.1. W Szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych prac szkolnych:

1) terminy prac są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna praca dziennie i nie więcej niż trzy prace w tygodniu);

2) prace klasowe muszą być poprawione w terminie 2-tygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu;

3) krótkie sprawdziany (kartkówki) sprawdzające wiedzę i przygotowanie ucznia z ostatnich tematów, mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia. Winny być poprawione i ocenione w terminie 2-tygodniowym i dane uczniowi do wglądu;

4) sprawdziany pisemne są obowiązkowe;

5) uczeń zna szczegółowy zakres materiału (typy zadań) objętego sprawdzianem;

6) uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym, ma prawo do pisania sprawdzianu w terminie dodatkowym, uzgodnionym z nauczycielem;

7) uczeń, który nie przedstawił usprawiedliwienia za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym lub zapowiedzianej kartkówce otrzymuje ocenę niedostateczną;

8) uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu w terminie dodatkowym, uzgodnionym z nauczycielem. Udział w sprawdzianie dodatkowym jest dobrowolny;

9) sprawdzian dodatkowy musi odbyć się w terminie nie odleglejszym niż dwa tygodnie od dnia rozdania poprawionych i ocenionych prac;

10) stopień trudności i punktacja sprawdzianu dodatkowego są takie same, jak sprawdzianu pierwotnego;

11) sprawdziany są do wglądu dla uczniów i rodziców u nauczycieli na terenie Szkoły do końca września następnego roku szkolnego.

2. Wypowiedź ustna.

1) wypowiedź ustna jest prezentacją zarówno wiedzy, jak i umiejętności, przy czym oba te kryteria ocenia się w stosunku (wiedza):(umiejętności) ustalonym odrębnie dla każdego działu (przedmiotu), grupy przedmiotów;

2) przy ocenie wypowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej wartość merytoryczną, logiczność, spójność oraz sposób prezentacji (swobodę wypowiedzi, płynność wypowiedzi, elastyczność w „poruszaniu

się" po materiale itp.) - według zasad ustalonych dla poszczególnych przedmiotów.

3. Prace domowe.

1) uczeń ma obowiązek wykonywania zadanych przez nauczyciela prac domowych.

4. W szkole obowiązuje system oceniania punktowo-procentowego. Przy wszystkich formach sprawdzania wiadomości i umiejętności ocenianych w punktach i wystawianiu ocen bieżących, semestralnych i końcoworocznych obowiązuje następująca skala procentowa:

1) dla przedmiotów ogólnokształcących

Liczba punktów możliwych do zdobycia	ocena
0 – 39%	niedostateczny
40 – 55%	dopuszczający
56 – 70%	dostateczny
71 – 84%	dobry
85 – 99%	bardzo dobry
100%	celujący

2) dla przedmiotów zawodowych - oceny przedmiotowe lub zaliczenie modułów

Liczba punktów możliwych do zdobycia	ocena
0 – 49%	niedostateczny
50 – 59%	dopuszczający
60 – 73%	dostateczny
74 – 84%	dobry
85 – 95%	bardzo dobry
96 – 100%	celujący

5. Postawa ucznia w czasie zajęć edukacyjnych może być oceniana przy pomocy „plusów" i „minusów", które są uwzględniane przy klasyfikacji.

6. Ocena semestralna (roczna) jest efektem systematycznej pracy ucznia w ciągu całego semestru (roku). Nie przewiduje się na koniec zdawania, zaliczania materiału programowego. Ocena roczna ustalana jest między innymi na podstawie średniej wszystkich zdobytych procentów (ocen) w całym roku szkolnym. Średnia liczona jest automatycznie przez dziennik elektroniczny. Ostateczną decyzję o ocenie semestralnej i końcoworocznej ucznia podejmuje nauczyciel, przede wszystkim na podstawie średniej ważonej, uwzględniając również postawę ucznia wobec obowiązków, zaangażowanie w proces uczenia się oraz specjalne potrzeby edukacyjne (*szczegółowe zasady oceniania znajdują się w Przedmiotowym Ocenianiu*).

7. Postępy ucznia nauczyciel notuje w postaci procentów w dzienniku elektronicznym.

8. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji i nieodrobienia zadania domowego 2 razy w semestrze, a w przypadku, gdy przedmiot jest nauczany w wymiarze jednej godz. tygodniowo, jeden raz w semestrze. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia uczniów z aktywności na lekcji.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych był nieobecny na zajęciach przez dłuższy okres czasu (minimum 10 dni szkolnych) ma prawo do okresu „ochronnego" przeznaczonego na uzupełnienie zaległości spowodowanych nieobecnością. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy sprawdzian pisemny (wypowiedź ustna) obejmuje materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia.

Długość okresu „ochronnego", sposób uzupełniania zaległości i termin zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w okresie „ochronnym", uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.

10. Ostateczną decyzję o ocenie semestralnej i końcoworocznej ucznia podejmuje nauczyciel, przede wszystkim na podstawie średniej ważonej, uwzględniając postawę ucznia wobec obowiązków oraz specjalne potrzeby edukacyjne (szczegółowe zasady oceniania znajdują się w Przedmiotowym Ocenianiu).

§ 51.1 Ocenę semestralną i roczną ustala się w stopniach w skali 1-6:

1) celujący (6) oznacza, że uczeń wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Bierze udział w konkursach i olimpiadach.

2) bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;

3) dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale i nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, uczeń rozwiązuje zadania, problemy na poziomie ponadpodstawowym;

4) dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) dopuszczający (2) oznacza, że uczeń ma braki w opanowaniu wiadomości na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

6) niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstaw programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności na poziomie podstawowym.

2. Dopuszczalne jest stosowanie następujących skrótów w pisaniu ocen:

1) celujący (6)- cel;

2) bardzo dobry (5) –bdb;

3) dobry (4) –db;

4) dostateczny (3) – dst;

5) dopuszczający (2) – dop;

6) niedostateczny (1) – ndst.

3. Poza ocenami szkolnymi, ustala się następujące znaki zapisu w dzienniku elektronicznym:

1) nb – nieobecny;

2) np.- nieprzygotowany;

3) bz - brak zadania;

4) +; plus;

5) -; minus;

6) zw – zwolniony;

7) nkl – nieklasyfikowany;

8) data.

4. W celu zwiększenia mobilizacji uczniów do przygotowania się do zajęć i aktywności w czasie lekcji, nauczyciel może promować ich wysiłek wpisując znak + (plus) lub znak - (minus). Znaki takie uczeń może otrzymać za następujące działania:

1) (+) za aktywność na lekcji, pracę domową, przygotowanie materiałów na lekcję, osiągnięcia podczas zawodów sportowych;

2) (-) za brak aktywności w czasie lekcji, za brak pracy domowej, nieprzygotowanie się do zajęć, brak stroju sportowego.

5 Znaki(+) i (-) będą miały wpływ na podwyższenie bądź obniżenie oceny semestralnej lub rocznej.

6. Szczegółowe wymagania i kryteria oceniania opracowują nauczyciele w Komisjach Przedmiotowych (przedmiotowe ocenianie).

§ 52. Zasady klasyfikowania i promowania, poprawa ocen niedostatecznych i niekorzystnych dla uczniów.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

4) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

5) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej Branżowej Szkoły I stopnia.

7. W terminie podanym w kalendarzu roku szkolnego, przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej należy wystawić wszystkie oceny z przedmiotów i zachowania.

8. Uczeń musi uzyskać w semestrze minimum trzy oceny cząstkowe. W przypadku, gdy przedmiot

nauczany jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo uczeń musi otrzymać minimum dwie oceny cząstkowe.

9. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych najpóźniej na 14 dni przed terminem klasyfikacji. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu informacyjnym, powiadamia ich drogą elektroniczną w dzienniku elektronicznym, a jeżeli rodzic nie jest zalogowany telefonicznie lub drogą listowną.

10. Na końcową ocenę semestralną bądź roczną uczeń pracuje systematycznie.

11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna, roczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego; poprawa obejmuje wypowiedź ustną i pisemną (za wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz zajęć praktycznych).

12. Jeżeli uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę semestralną, w kolejnym semestrze wykazuje się systematyczną pracą i pozytywnymi wynikami, nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawienie wyznaczonych ocen cząstkowych z pierwszego semestru do terminu klasyfikacji końcoworocznej.

13. Egzamin poprawkowy wyznacza się w przypadku rocznej oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem, że uczeń ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych.

14. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

15. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem pkt 13.) oraz przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.

16. 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

17. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym.

18. Uczeń, o którym mowa w ust. 17 przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.

19. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

20. Jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

21. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) W przypadku Branżowej Szkoły I stopnia – przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego.

22. Uczeń Branżowej Szkoły I stopnia, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 21 pkt. 1-2 powtarza ostatnią klasę tej Szkoły.

23. 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 z zachowania.

24. Uczniowi, który uczęszczała na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 20 i 23 wlicza się także roczne bądź końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

25. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej - celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 53. Modułowy System Oceniania.

1. Wymagania edukacyjne dla modułu.

1) wymagania ogólne (jednolite dla wszystkich Jednostek Modułowych);

a) termin zaliczania Jednostki Modułowej jest zapowiedziany z 2 - tygodniowym wyprzedzeniem,

b) zaliczenie Jednostek Modułowych jest podstawą do wystawienia końcowej oceny z danego modułu,

c) warunkiem zaliczenia Jednostki Modułowej jest uzyskanie pozytywnej oceny oraz co najmniej 50% obecności na zajęciach a także opanowanie co najmniej na poziom podstawowy umiejętności zrealizowanych w JM,

d) podstawą otrzymania pozytywnej oceny semestralnej i końcoworocznej jest zaliczenie

z pozytywną oceną zrealizowanych Jednostek Modułowych w danym semestrze,

e) jeżeli przewidywana siatka godzin Modułu nie pokrywa się z terminem klasyfikacji semestralnej lub końcoworocznej na ocenę semestralną i końcoworoczną składają się oceny ze zrealizowanych i zaliczonych Jednostek Modułowych,

f) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną semestralną i końcoworoczną jeżeli nie zaliczył pozytywnie zrealizowanych Jednostek Modułowych,

g) Ocena z Modułu kończącego się w środku roku szkolnego uważa się za ocenę końcoworoczną.

2) wymagania szczegółowe;

a) z wymaganiami edukacyjnymi dla poszczególnych Jednostek Modułowych nauczyciel zapoznaje uczniów na pierwszych zajęciach roku szkolnego (pliki dostępne na stronie www szkoły i w bibliotece).

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów.

1) obszary aktywności ucznia;

a) wiedza i umiejętności zawodowe,

b) aktywność na lekcjach,

c) praca w grupach,

d) wkład pracy i zaangażowanie w podejmowane działania.

2) formy aktywności uczniów podlegające ocenie;

a) jakość wykonanego zadania,

b) sprawdziany,

c) kartkówki,

d) odpowiedzi ustne, projekty, referaty, prace domowe itp.,

e) praca na zajęciach modułowych, aktywność,

f) testy lub prace kontrolne zaliczające Jednostki Modułowe.

3) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danego Modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze Jednostek Modułowych przynależnych do tego modułu;

4) zgodnie z zapisami z rozporządzenia o ocenianiu w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego Modułu ustala się według skali:

a) stopień celujący - 6,

b) stopień bardzo dobry - 5,

c) stopień dobry - 4,

d) stopień dostateczny - 3,

e) stopień dopuszczający - 2,

f) stopień niedostateczny – 1.

3. Zasady poprawiania ocen

1) zasady poprawiania ocen bieżących;

a) uczeń otrzymuje oceny cząstkowe za odpowiedzi ustne, kartkówki, projekty, referaty, prace domowe, ćwiczenia praktyczne itp., które maja wpływ na ocenę końcową zaliczającą Jednostkę Modułową i Moduł.

2) zasady poprawiania ocen za Jednostkę Modułową;

a) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zaliczeniu Jednostki Modułowej termin poprawy jest uzgadniany indywidualnie z nauczycielem prowadzącym zajęcia,

b) nieusprawiedliwiona nieobecność na zaliczeniu Jednostki Modułowej jest równa ocenie niedostatecznej,

c) w przypadku nie zaliczenia Jednostki Modułowej uczeń ma możliwość poprawy w terminie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym zajęcia,

3) zasady poprawiania oceny końcoworocznej / za Moduł - warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna (jeśli moduł trwa dłużej niż rok);

a) negatywną ocenę końcoworoczną uczeń poprawia w ostatnim tygodniu wakacji zgodnie z zasadami egzaminów poprawkowych,

b) procedury przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego obowiązują zgodnie z § 54 i 56.

4.Ocena semestralna i końcoworoczna jest ustalana przede wszystkim na podstawie średniej ważonej, (która wyliczana jest automatycznie przez dziennik elektroniczny ze wszystkich ocen zdobytych przez ucznia w trakcie roku szkolnego), uwzględniając również postawę ucznia wobec obowiązków, zaangażowanie w proces uczenia się oraz specjalne potrzeby edukacyjne.

§ 54. Egzamin klasyfikacyjny.

1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

a) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony może być na wniosek ucznia, rodzica

(prawnego opiekuna) lub wychowawcy klasy,

b) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,

c) egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek nauki oraz uczeń, który przeszedł z innej szkoły i musi uzupełnić różnice programowe,

d) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

e) uczniowie nieklasyfikowani przystępują do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wyraża wolę przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego poprzez wniesienie podania na piśmie najpóźniej do terminu posiedzenia rocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;

4) o terminie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jest powiadamiany w następnym dniu roboczym po terminie posiedzenia rocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;

5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza Komisja w której skład wchodzą:

a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako Przewodniczący Komisji,

b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

c) w przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład Komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład Komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6) przewodniczący Komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia;

7) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice ucznia;

8) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje ocenę niedostateczną;

9) wynik egzaminu klasyfikacyjnego zostają ogłoszone zdającemu i rodzicom (prawnym opiekunom) po zakończeniu egzaminu i ustaleniu oceny;

10) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, zaś z przedmiotów: wychowanie fizyczne, informatyka, plastyka, muzyka i technika ma on przede wszystkim formę zadań;

11) egzamin z zajęć praktycznych i tych przedmiotów zawodowych, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych;

12) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez Komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzła informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Niniejszy protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia;

13) uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych (rodzinnych lub zdrowotnych) nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 55. Sprawdzian wiadomości i umiejętności.

1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub z zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje Komisję, która:

a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3) sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);

4) ustalona przez Komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem: uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;

5) przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzamin poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna;

6) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeprowadza Komisja w składzie:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako Przewodniczący Komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7) nauczyciel, o którym mowa w § 55 pkt 6 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład Komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;

8) w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania tworzy się Komisję w składzie:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako Przewodniczący Komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

g) przedstawiciel Rady Rodziców,

h) Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

9) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, zaś z przedmiotów: wychowanie fizyczne, informatyka, plastyka, muzyka, technika ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych;
10) sprawdzian z zajęć praktycznych i tych przedmiotów zawodowych, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych;
11) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin sprawdzianu, pytania ze sprawdzianu, wynik sprawdzianu oraz ocenę ustaloną przez Komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Niniejszy protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia;
12) uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych (rodzinnych lub zdrowotnych) nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 56. Egzamin poprawkowy.

1) uczeń ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych, nie wymaga się wnoszenia podania o egzaminy poprawkowe;
2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczniowie zostają powiadomieni przez Dyrektora Szkoły poprzez umieszczenie harmonogramu egzaminów na tablicy ogłoszeń dla uczniów oraz na stronie Szkoły przed zakończeniem roku szkolnego;
3) egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja, w której skład wchodzą:
   a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako Przewodniczący Komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
4) nauczyciel, o którym mowa w § 56 pkt 3 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład Komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;
5) uczeń, który nie zdał dwóch egzaminów poprawkowych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
6) Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w Szkole promować do klasy programowo

wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej;

7) wyniki egzaminu poprawkowego zostają ogłoszone zdającemu po zakończeniu egzaminu i ustaleniu ocen. Roczna ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna;

8) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, zaś z przedmiotów: wychowanie fizyczne, informatyka, plastyka, muzyka, technika przede wszystkim w formie zadań praktycznych;

9) egzamin z zajęć praktycznych i tych przedmiotów zawodowych, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych;

10) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez Komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Niniejszy protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

11) uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych (rodzinnych lub zdrowotnych) nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 57. Ocenianie zachowania.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Ocenę zachowania ustala wychowawca uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej, a także uczniów danej klasy, którzy mogą wyrażać własną opinię o zachowaniu się swoim i kolegów oraz po dokonanej samoocenie ucznia.

5. Z oceną zachowania wychowawca zapoznaje ucznia i rodzica/opiekuna na dwa tygodnie przed ostateczną klasyfikacją semestralną lub roczną.

6. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

7. Kryteria oceniania zachowania:

1) przy ocenianiu zachowania ucznia stosuje się pomocniczy system punktowy (tabela):

ocena	liczba punktów
wzorowe	od 251
bardzo dobre	od 151 do 250
dobre	od 101 do 150
poprawne	od 1 do 100
nieodpowiednie	od -100 do 0
naganne	poniżej -101

2) uczeń na początku roku (semestru) otrzymuje do swojej dyspozycji 100 pkt;
3) liczba punktów zgromadzonych przez ucznia (średnia suma punktów uzyskanych przez ucznia w obu semestrach) jest dla wychowawcy informacją pomocniczą i punktem wyjścia do ustalenia oceny klasyfikacyjnej;
4) zgromadzona liczba punktów nie skutkuje automatycznie wystawieniem odpowiadającej jej oceny. Wychowawca ma prawo podwyższyć lub obniżyć ocenę wynikającą z tabeli punktowej dokonując całościowej, pedagogicznej oceny zachowania ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem jego możliwości psychofizycznych oraz specyficznych potrzeb edukacyjnych;
5) Zastrzeżenia:

a) uczeń, który w ciągu roku szkolnego otrzymał naganę dyrektora lub wychowawcy nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż ocena dobra niezależnie od uzyskanej liczby punktów,

b) uczniowie pełnoletni, wobec których zastosowano karę w postaci nagany Dyrektora Szkoły lub ostrzeżenia o skreśleniu, tracą prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności na czas obowiązywania tych kar.

Uczeń otrzymuje punkty „na plus" według załączonej tabeli

	Rodzaj aktywności	Wyszczególnienie	punkty	Obszar według rozporządzenia MEN
1	Udział w zawodach sportowych *	szkolnych zwycięstwo w szkole Miejskich miejsca 1 - 3 w mieście okręgowych (wojewódzkich) miejsca 1 - 3 w okręgu (województwie) Ogólnopolskich miejsca 1 - 3 w kraju	10 20 20 30 40 50 50 100	1,3,6,8

2	Udział w olimpiadzie przedmiotowej	etap szkolny etap miejski etap okręgowy (wojewódzki) etap ogólnopolski	 30 - 60 50 - 100 100 - 200	1,3
3	Udział w konkursie szkolnym *	Udział Finał Zwycięstwo	5 - 10 20 – 40 30 – 60	1,3,8
4	Udział w konkursie pozaszkolnym *	etap szkolny etap miejski etap okręgowy (wojewódzki) finał w okręgu etap ogólnopolski	10 – 20 30 – 60 40 – 80 80 – 160 100 – 200	1,3,8
5	Udział w akademiach i innych imprezach szkolnych		5-30	3,5,7,8,9
6	Praca społeczna, za każdą udokumentowaną godzinę na rzecz klasy, szkoły, środowiska		do 5 łącznie max 30	3,4,6,7,8
7	Postawa społeczna i kultura osobista		do 50	2,4,5,7,8
8	Pomoc koleżeńska		do 20	2,7,8
9	Honorowe krwiodawstwo Wolontariat (wyjścia w trakcie lekcji) Wolontariat (wyjścia w tygodniu poza lekcjami i w weekendy)	Za każdą akcję	150 30- 50 100	1,4,6,8
10	Frekwencja w semestrze	od 90% od 95% od 98%	50 75 100	1,7,8
11	Frekwencja w miesiącu	100%	30	1,7,8
12	Aktywnie pełnione funkcje społeczne	w klasie w szkole w mieście	20 10 20	7,8
13	Aktywne uczestnictwo w zorganizowanych zajęciach pozalekcyjnych		do 30	1,3

* Uczniowi, który nie wywiązuje się z obowiązków ucznia przydziela się połowę punktów.

Uczeń otrzymuje punkty „na minus” według załączonej tabeli

	Rodzaj aktywności	Wyszczególnienie	punkty	Obszar według rozporządzenia MEN
1	Opuszczona godzina bez usprawiedliwienia	za każdą	3	1,4,7
2	Spóźnienie na lekcje bez usprawiedliwienia	za każde	1	1,4,7
3	Zbiorowa ucieczka z lekcji		20	1,7,8
4	Picie alkoholu w szkole lub przyjście do szkoły w stanie nietrzeźwym		100	1,4,6
5	Posiadanie, używanie, palenie, przyjmowanie lub		50	4,6

	udostępnianie innym osobom produktów zawierających nikotynę, w szczególności papierosów, papierosów elektronicznych, wyrobów tytoniowych, wyrobów nowatorskich, woreczków nikotynowych oraz innych produktów zawierających nikotynę, w budynku i na terenie szkoły			
6	Podrabianie dokumentów szkolnych		100	1,2, 4,6
7	Przemoc fizyczna		100	2,4,6,7
8	Uwaga za negatywne zachowanie w szkole w aspektach nieujętych w tabeli	w dzienniku elektronicznym	15	Przypisywana elastycznie do obszaru, którego dotyczyło przewinienie.
9	Uwaga za negatywne zachowanie podczas zbiorowych wyjść i wycieczek		30	
10	Dokonanie udowodnionej kradzieży na terenie szkoły		100	2,4,7
11	Rozprowadzanie, posiadanie lub zażywanie narkotyków		100	4,6,8
12	Wandalizm, niszczenie sprzętów i pomieszczeń szkolnych		30-50	4,6,8,9
13	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły		50 - 100	2,4,5
14	Czyny nieobyczajne		50 - 100	4,5,6
15	Korzystanie z telefonu komórkowego w czasie lekcji		50	1,4,7
16	Nieprzestrzeganie przepisów BHP		15	1,4,6
17	Nie wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły		20	1,2,4
18	Nie wywiązywanie się ze zobowiązań		20	1,3,8
19	Nie wywiązywanie się ze zobowiązań reprezentantów szkoły		30	1,3,8
20	Wulgarne słownictwo		20	2,4,5,9
21	Zaczepki słowne, fizyczne, ubliżanie kolegom		20	2,5,7,9
22	Zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia		10	2,4, 8

Uczeń otrzymuje karę regulaminową według załączonej tabeli:

	Kara	Ilość punktów
1	Upomnienie wychowawcy	od -100
2	Nagana wychowawcy	od -170
3	Komisja Dyscyplinarna	od -240
4	Nagana Dyrektora	od -310

8. Źródłem informacji na temat zachowania ucznia jest dziennik elektroniczny oraz informacje gromadzone w „Teczkach wychowawcy", które znajdują się w pokoju nauczycielskim w zamykanej szafie.

9. W sytuacjach nie ujętych w Regulaminie sprawy uczniów rozpatrywane będą na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Decyzje Rady dołączone będą w formie aneksu.

§ 58. 1. Przygotowanie się do olimpiad przedmiotowych daje uczniowi prawo do zwolnienia na 5 dni przed terminem eliminacji z odpowiedzi z innych przedmiotów lub do 3 dni wolnych od zajęć

szkolnych.

2. Uczniowie biorący udział w różnego typu konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym.

3. Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych.

4. Uczniowie są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia udziału w wymienionych w pkt.1, 2, 3 imprezach przez nauczyciela prowadzącego i wicedyrektora.

§ 59. Sposoby informowania o osiągnięciach ucznia

1. Głównym źródłem informacji o wynikach nauczania jest dziennik elektroniczny oraz teczka wychowawcy.

1) sposoby informowania uczniów o uzyskanych przez nich ocenach szkolnych:
   a) ustna informacja o umiejętnościach lub brakach,
   b) pisemna w zeszytach przedmiotowych,
   c) recenzja pracy pisemnej,
   d) indywidualna rozmowa,
   e) pochwała na forum klasy (Szkoły), nagrody,
   f) zapisy w dzienniku elektronicznym.
2) sposoby informowania rodziców o postępach w nauce ich dzieci:
   a) informacja w zeszytach przedmiotowych,
   b) informacja w dzienniku elektronicznym, telefonicznie lub drogą listowną (powiadomienie o zagrożeniu oceną niedostateczną),
   c) kontakty indywidualne,
   d) wywiadówki
   e) rozmowy telefoniczne,
   f) konsultacje,
   g) zapisy w dzienniku elektronicznym.

§ 60. 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego (*Procedura zwolnień ucznia z zajęć wychowania fizycznego),* zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 *(Procedura zwolnienia z nauki drugiego języka obcego).*

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego jeżyka obcego nowożytnego uniemożliwia ustalenie semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

4. Dostosowanie wymagań w stosunku do uczniów posiadających pisemną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dotyczącej dysortografii i dysleksji może być uwzględniona tylko wtedy, gdy uczeń wykazuje się systematyczną pracą własną (prowadzenie zeszytu ćwiczeń, stały kontakt z pedagogiem szkolnym, nauczycielem przedmiotu).

5. W sytuacji, gdy uczeń nie radzi sobie z opanowaniem materiału przewidzianego programem, Szkoła w miarę możliwości, może organizować zespoły wyrównawcze, samopomoc koleżeńską i koła zainteresowań oraz podejmować następujące działania:

1) praca indywidualna z uczniem;
2) pedagogizacja rodziców tj. kontakty indywidualne z rodzicami w celu określenia metod i form pracy z uczniem;
3) kierowanie uczniów na badanie w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
4) pomoc w zorganizowaniu spotkania z pedagogiem, psychologiem, logopedą.

§ 61. Ewaluacja SO.

1. Dla nadzoru nad Szkolnym Ocenianiem powołuje się zespół nauczycieli i wyznacza dla niego zadania mające na celu:

1) zbieranie informacji o skuteczności systemu i opracowanie raportów o realizacji SO;
2) sygnalizowanie zmian i proponowanie nowych rozwiązań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

2. Na podstawie rocznych raportów o realizacji SO możliwe jest wprowadzenie poprawek. Zmiany wprowadza się również na wniosek Rady Pedagogicznej, uczniów i rodziców.

§ 62. W Szkole istnieje obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 63. Stypendia i pomoc materialna

1. W zależności od potrzeb Szkoła ma możliwość przyznania uczniowi lub typowania ucznia do określonego stypendium:

1) stypendium szkolne za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
3) stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla wybitnie uzdolnionych uczniów.

2. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej ucznia lub jego rodziny Rada Rodziców może przyznać jednorazową zapomogę. Zapomoga przyznawana jest w oparciu o wniosek skierowany przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) do Dyrektora Szkoły.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie

§ 64. Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
2) różnicowanie zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;

5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

7) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;

8) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;

9) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.

5. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.

6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.

7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

8. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

§ 65. Zajęcia obowiązkowe

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.

2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji od roku szkolnego 2022/23 powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.

3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.

4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

1) lekcji on-line;

2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Vulcan, platformy Teams oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;

3) W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie;

4) Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe;

5) Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

§ 66. Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.

2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.

3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.

4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:

1) nadzorowanie przygotowywania i przesyłania uczniom zadań przez nauczycieli, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów;

2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce i problemach emocjonalnych, uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.

5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Vulcan.

6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika Vulcan. Za przyjęcie wiadomości uważa się wiadomość odczytaną.

7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.

8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 67. Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:

1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się;

2) przygotowanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;

3)dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia sięi zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia;

4) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.

2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz dziennika elektronicznego Vulcan.

3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.

4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.

5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

§ 68. Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.

2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.

3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

4. Uczeń ma obowiązek odsyłać nauczycielowi zadania i prace w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

5. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:

1) wyglądać schludnie, czysto;

2) powstrzymać się od zakłócania zajęć;

3)zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;

4) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela i z poszanowaniem poglądów innych;

5) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów i obrażanie innych uczniów.

6. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego dane zajęcia nauczyciela.

§ 69. Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy § 48 Statutu Szkoły.
2. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się:

1) nie przeprowadza się sprawdzianów, o których mowa w § 50.1. Statutu Szkoły;

2) ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniania jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

3. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają następujące szczegółowe obszary określone w § 57 ust.2:

1) w obszarze „wywiązywania się z obowiązków ucznia”:

a) terminowe przesyłanie wykonanej pracy,

b) zaangażowanie w pracę własną,

c) brak spóźnień na lekcje online.

2) w obszarze „okazywanie szacunku innym osobom”:

a) tolerancja wobec innych,

b) szacunek dla każdego.

3) w obszarze „przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych”:

a) samodzielność w rozwijaniu pasji online,

b) wykonywanie zadań dodatkowych.

4) w obszarze „przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią”:

a) grzeczność i takt w kontaktach z nauczycielami i rówieśnikami,

b) prawdomówność,

c) poszanowanie praw innych osób,

5) w obszarze „dbałość o kulturę języka”:

a) nieużywanie wulgaryzmów,

b) kulturalne wypowiadanie własnych poglądów,

c) słuchanie z należytą uwagą wypowiedzi innych.

6) w obszarze „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:

a) nie stwarzanie swoim zachowaniem sytuacji niebezpiecznych, konfliktowych,

b) reagowanie na krzywdę innych,

c) praca w zgodzie z zasadami higieny pracy z komputerem.

7) w obszarze „współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi”:

a) bezinteresowne pomaganie innym uczniom i nauczycielowi,

b) inicjowanie pracy zespołowej online

c) dbanie o dobre relacje w zespole.

8) w obszarze „zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej”:

a) przestrzeganie kontraktu klasowego; przestrzeganie zasad i norm kulturalnego zachowania,

b) okazywanie szacunku innym uczniom i nauczycielom.,

c) udział w zdalnych projektach i wydarzeniach klasowych.

9) w obszarze „wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów”:

a) poszanowanie tradycji szkolnych,

b) aktywne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły.

4. W ocenie–zachowania należy brać pod uwagę postawy i wysiłek wkładany przez ucznia w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.

5. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia ustala się następujące kryteria zachowania:

Wymagania szczegółowe na ocenę wzorową:

Obszar	Wymagania szczegółowe – uczeń:
1.Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne. W stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się bardzo dużym i wyraźnie widocznym dla wszystkich zaangażowaniem na zajęciach i w wykonywane zadania.

	Zawsze jest przygotowany do lekcji, terminowo wykonuje i przesyła wszystkie prace. Nie spóźnia się na zajęcia online. Dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne. Szanuje podręczniki.
2. Okazywanie szacunku innym osobom	Okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych. Jest tolerancyjny w stosunku do innych.
3. Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych	Samodzielnie wyszukuje dodatkowe źródła wiedzy w sieci. Z własnej woli wykonuje zadania nadprogramowe.
4. Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią	Wyróżnia się kulturą osobistą. Podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się bez zarzutu. Jego zachowanie jest wzorowe również poza szkołą. Nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów Szanuje prawa innych osób. Jest uczciwy i prawdomówny. Dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i okoliczności.
5. Dbałość o kulturę języka	Wykazuje wysoką kulturę słowa. Nie używa wulgarnych słów. Słucha z należytą uwagą wypowiedzi innych. Kulturalnie wypowiada własne poglądy.
6.Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych. Nie stwarza swoim zachowaniem sytuacji niebezpiecznych, konfliktowych. Reaguje na krzywdę innych.

	Pracuje zgodnie z zasadami higieny pracy z komputerem.
7. Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi	Inicjuje pracę grupową. Cierpliwie pomaga innym w rozwiązywaniu problemów. Współpracuje w zespole. Przestrzega zasad i norm kulturalnego zachowania.
8. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej	Przestrzega kontraktu klasowego. Pozytywnie angażuje się w akcje społeczne. Wykazuje inicjatywę w organizowaniu akcji społecznie pożytecznych. Okazuje szacunek innym uczniom i nauczycielom.
9. Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów	Szanuje tradycje szkolne oraz tradycję i kulturę innych narodów. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Inicjuje akcje i projekty klasowe, szkolne. Reprezentuje godną naśladowania postawę patriotyczną i otwartość na tradycję i kulturę innych narodów.

Wymagania szczegółowe na ocenę bardzo dobrą:

Obszar	Wymagania szczegółowe
1.Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne. W stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się dużym i wyraźnie widocznym dla wszystkich zaangażowaniem na zajęciach i w wykonywane zadania. Zawsze jest przygotowany do lekcji, terminowo wykonuje i przesyła wszystkie prace. Nie spóźnia się na zajęcia online.

	Dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności. Szanuje podręczniki. Dba o swoją higienę oraz otoczenia.
2. Okazywanie szacunku innym osobom	Okazuje empatię, szanuje godność osobistą. Z szacunkiem i tolerancją odnosi się do innych.
3. Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych	Bardzo chętnie podejmuje działania rozwojowe. Wyciąga wnioski ze swoich błędów, systematycznie pracuje nad słabościami. Bardzo dobrze reaguje na wskazówki nauczycieli.
4. Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią	Przestrzega kontraktu klasowego. Przestrzega zasady i normy kulturalnego zachowania. Umie współdziałać w zespole. Pozytywnie angażuje się w akcje społeczne. Okazuje szacunek innym uczniom i nauczycielom.
5. Dbałość o kulturę języka	Wykazuje wysoką kulturę słowa. Nie używa wulgarnych słów. Słucha z należytą uwagą wypowiedzi innych. Kulturalnie wypowiada własne poglądy.
6.Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, Nie stwarza swoim zachowaniem sytuacji niebezpiecznych, konfliktowych. Reaguje na krzywdę innych. Pracuje zgodnie z zasadami higieny pracy z komputerem.
7. Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi	Podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się bez zarzutu. Jego zachowanie jest bardzo dobre również poza szkołą. Nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów.

	Szanuje prawa innych osób. Jest uczciwy i prawdomówny. Dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny.
8. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej	Szanuje tradycje szkolne. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Inicjuje akcje i projekty klasowe, szkolne.
9. Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów	Szanuje symbole narodowe i odmienność kulturową. Szanuje tradycje szkoły i klasy. Zawsze zachowuje powagę, odpowiedni galowy strój przed kamerą i właściwą postawę podczas e-apeli.

Wymagania szczegółowe na ocenę dobrą:

Obszar	Wymagania szczegółowe
1.Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne. W stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się widocznym dla wszystkich zaangażowaniem na zajęciach i w wykonywane zadania. Najczęściej jest przygotowany do lekcji, stara się terminowo wykonywać i przesyłać wszystkie prace. Zazwyczaj nie spóźnia się na zajęcia online. Szanuje podręczniki. Dba o swoją higienę oraz otoczenia.
2. Okazywanie szacunku innym osobom	Zazwyczaj stara się okazywać empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych.
3. Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych	Pozytywnie reaguje na wskazówki nauczycieli. Podejmuje próby poprawy. Uczestniczy w działaniach wspierających

4. Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią	Zazwyczaj stara się przestrzegać kontraktu klasowego, przestrzegać zasad i norm kulturalnego zachowania. Umie współdziałać w zespole. Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
5. Dbałość o kulturę języka	Nie używa wulgarnych słów. Słucha z należytą uwagą wypowiedzi innych. Stara się kulturalnie wypowiadać własne poglądy.
6.Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych. Nie stwarza swoim zachowaniem sytuacji niebezpiecznych, konfliktowych. Stara się pracować zgodnie z zasadami higieny pracy z komputerem.
7. Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi	Dobrze zachowuje się podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych. Jego zachowanie jest dobre również poza szkołą. Nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek. Stara się szanować prawa innych osób. Jest uczciwy i prawdomówny. Dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny.
8. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej	Stara się szanować tradycje szkolne. Udział w życiu klasy jest bierny, loguje się na e-konkursy lub e-apele tylko z obowiązku.
9. Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów	Szanuje symbole narodowe i odmienność kulturową innych uczestników zajęć online. Zachowuje się spokojnie podczas e-uroczystości, nie przejawia uprzedzeń w dyskusjach online.

Wymagania szczegółowe na ocenę poprawną:

Obszar	Wymagania szczegółowe
1.Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Poprawnie spełnia wszystkie obowiązki szkolne. Zazwyczaj uczestniczy w zajęciach online i wykonuje większość prac. Najczęściej jest przygotowany do lekcji, stara się terminowo wykonywać i przesyłać wszystkie prace. Stara się szanować podręczniki i dba o swoją higienę.
2. Okazywanie szacunku innym osobom	Stara się z szanować prawa innych. Stosowane konsekwencje w przypadku ich naruszenia przynoszą efekty
3. Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych	Wykazuje się małą własną inicjatywą. Akceptuje pomoc i podejmuje podstawowy wysiłek w celu poprawy wyników.
4. Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią	Stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań. Stara się dbać o mienie swoje i kolegów. Stara się nie uczestniczyć w konfliktach.
5. Dbałość o kulturę języka	Stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów.
6.Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Dba o swoje zdrowie i higienę osobistą. Zdarzają mu się nieostrożne zachowania, ale zaprzestaje ich po zwróceniu uwagi.
7. Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi	Miewa trudności we współpracy, ale stara się podporządkować regułom pracy grupowej.
8. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej	Jego zaangażowanie jest raczej bierne, ale bez oporu uczestniczy w obowiązkowych wydarzeniach grupowych.
9. Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów	Poprawnie i spokojnie zachowuje się podczas e-apeli, nie przejawia żadnych uprzedzeń wobec innych kultur.

Wymagania szczegółowe na ocenę nieodpowiednią:

Obszar	Wymagania szczegółowe
1.Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Nie wywiązuje się z obowiązku ucznia. Przeważnie nie uczestniczy w zajęciach online. Nie oddaje większości prac. Niszczy podręczniki i inne powierzone mu mienie szkolne.
2. Okazywanie szacunku innym osobom	Nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą. Ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły. Nie okazuje szacunku kolegom.
3. Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych	Świadomie odrzuca pomoc, bojkotuje próby wsparcia pedagogicznego. Odmawia udziału w e-zajęciach wyrównawczych, ignoruje e-maile i wiadomości dotyczące poprawy ocen.
4. Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią	Nie stosuje się do ogólnie przyjętych zasad. Wdaje się w konflikty i bójki, często je prowokuje. Działa w nieformalnych grupach propagujących przemoc.
5. Dbałość o kulturę języka	Używa licznych wulgaryzmów.
6.Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych. Ulega nałogom i namawia do nich innych.
7. Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi	Specjalnie sabotuje pracę online. Blokuje projekty grupowe. Wyklucza lub izoluje wybranych uczniów.
8. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej	Demonstracyjnie odmawia jakiegokolwiek zaangażowania w inicjatywy klasowe i szkolne.

9. Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów	Nie szanuje tradycji szkoły i klasy. Bezcześci symbole, propaguje nienawiść. Wykazuje postawą lekceważącą podczas e-uroczystości szkolnych. Wyraża nietolerancję lub uprzedzenia wobec mniejszości narodowych.

Wymagania szczegółowe na ocenę naganną:

Obszar	Wymagania szczegółowe
1.Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Nie wywiązuje się z obowiązku ucznia. Nie uczestniczy w zajęciach online. Nie oddaje prac. Niszczy podręczniki i dewastuje powierzone mu mienie szkolne.
2. Okazywanie szacunku innym osobom	Ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły. Nie szanuje kolegów.
3. Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych	Demonstracyjnie odrzuca wszelkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej Świadomie łamie zawarte kontrakty.
4. Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią	Nie stosuje się do ogólnie przyjętych zasad. Wdaje się w konflikty i bójki, często je prowokuje. Działa w nieformalnych grupach propagujących przemoc. Pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym. Bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach.
5. Dbałość o kulturę języka	Używa licznych wulgaryzmów.
6. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych. Ulega nałogom i namawia do nich innych.

	Ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska. Nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole. Stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku.
7. Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi	Agresywnie bojkotuje rówieśników. Zastrasza innych w prywatnych wiadomościach. Niszczy relacje klasowe/szkolne.
8. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej	Szkodzi społeczności: sabotuje wydarzenia szkolne i celowo niszczy efekty pracy innych osób.
9. Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów	Nie szanuje tradycji szkoły i klasy. Celowo i publicznie znieważa symbole narodowe lub religijne. Publicznie propaguje nienawiści, rasizm / ksenofobię.

6. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Vulcan. Zalogowanie się w Vulcanie uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.
7. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć w sekretariacie szkoły, po uprzednim telefonicznym umówieniu się, zgodnie z obowiązującymi, zawartymi w Statucie Szkoły procedurami.

§ 70. Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:

1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);
2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;
3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych;

4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru;

5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu;

6) działalność sklepiku szkolnego;

7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji.

2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w Statucie Szkoły w Dziale II-IV decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.

3. Jeżeli zajęcia z uczniami nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się online lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.

4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 71. Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów. Po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej.

2. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule online, zgodnie z przyjętym regulaminem.

3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.

4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.

5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przesyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

DZIAŁ VIII

Rozdział 1

Postanowienia końcowe

§ 64. Postanowienia końcowe.

1. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mają prawo wystąpienia do organu prowadzącego z wnioskiem o nadanie szkole imienia związanego z kierunkiem pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych: okrągłych oraz podłużnych w sposób zgodny z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.
4. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i duplikatów zgodnych z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowe i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 65. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 09.09.2026 r. Statut przyjęto do realizacji.