

STATUT

Branżowej Szkoły I Stopnia nr 28 w ZESPOLE SZKÓŁ BUDOWLANO-DRZEWNYCH im. Bolesława Chrobrego w Poznaniu

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r., Prawo Oświatowe,

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r., Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe.

Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlano – Drzewnych im. Bolesława Chrobrego w Poznaniu w dniu 28 sierpnia 2025 r.

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia wstępne.....	3
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.....	4
Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje.....	6
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły	8
Rozdział 5. Pracownicy Branżowej Szkoły I Stopnia nr 28.....	16
Rozdział 6. Ocenianie uczniów	17
Rozdział 7. Uczniowie Szkoły.....	32
Rozdział 8. Nauczanie zdalne.....	40
Rozdział 9. Postanowienia końcowe.....	43

Rozdział 1. Postanowienia wstępne.

§ 1

1. Nazwa Szkoły: Branżowa Szkoła I Stopnia nr 28.
2. Siedziba Szkoły - ul. Raszyńska 48, Poznań.
3. Siedziba Warsztatów Szkolnych - ul. Świerkowa 10, Poznań.
4. Miejsce odbywania zajęć lekcyjnych:
 - ul. Raszyńska 48, Poznań;
 - ul. Świerkowa 10, Poznań;
 - Szkoła Podstawowa nr 72, ul. Newtona 2, Poznań;
 - Parafia pw. Świętej Rodziny, ul. Promienista 131, Poznań.
5. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
7. Ilekroć w poniższym Statucie bez bliższego określenia jest mowa o Szkole, należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia nr 28.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.

§ 2

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) zapewnia wszechstronny rozwój osobowości uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji psychofizycznych poprzez odpowiednie dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania oraz umożliwienie uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, które są niezbędne do funkcjonowania we współczesnym świecie (w tym sprawne posługiwanie się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi) i aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 3) pomaga uczniom i absolwentom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i uzupełnianiu lub zmianie kwalifikacji zawodowych;
- 4) tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające kształtowaniu postaw odpowiedzialności za siebie i innych, dojrzałości i patriotyzmu;
- 5) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności;
- 6) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 8) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną i w jej ramach wspiera uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania, zajęć rewalidacyjnych;
- 10) zapewnia opiekę uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 11) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, umożliwia działania z zakresu wolontariatu.

§ 3

Cele i zadania wynikające ze Statutu realizują nauczyciele i pracownicy Szkoły. Współpracują oni z rodzicami, środowiskiem lokalnym, instytucjami i organizacjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły i osiągania jak najlepszych efektów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje.

§ 4

1. Organami Zespołu Szkół Budowlano-Drzewnych są:

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

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z Ustawą - Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 5

Zasady współpracy organów Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
3. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania oraz podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Naczelną zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie medacyjne.

§ 6

Sposób rozwiązywania sporów między organami

1. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy uczniem a nauczycielem uczeń ma prawo zwrócić się do Dyrektora poprzez przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego.

2. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

3. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły.

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich obowiązkowych przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania na podstawie ramowego planu nauczania określonego przez ministra właściwego ds. oświaty dla szkoły danego typu.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają:

1) Arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty i zatwierdzony przez Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

2) Plan finansowy Szkoły;

3) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;

4) tygodniowy rozkład zajęć.

3. Każdy uczeń i każdy nauczyciel ma prawo do zachowania prywatności i swobodnego wyboru religii.

4. Szkoła zapewnia możliwość uczestniczenia w zajęciach religii i etyki zgodnie z wyrażoną pisemnie wolą uczestnictwa w tych zajęciach złożoną na ręce Dyrektora przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia w momencie przyjmowania ucznia do Szkoły. Zmiany deklaracji złożonej przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego może dokonać rodzic/opiekun prawny lub sam uczeń po ukończeniu 18 roku życia.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, fizyki, chemii, biologii, przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu.

7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, na zajęciach z wychowania fizycznego powyżej 26 uczniów, a na zajęciach z fizyki, biologii i chemii w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

8. Zajęcia z języków obcych, wychowania fizycznego, edukacji zdrowotnej oraz religii i etyki mogą być prowadzone są w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

9. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane w grupach także poza siedzibą Szkoły, w szczególności podczas wycieczek.

10. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia - również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

11. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez Szkołę, a praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

12. Uczeń przed przystąpieniem do nauki w Szkole Branżowej I Stopnia informuje Dyrektora Szkoły o wyborze realizacji zajęć praktycznych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym pracownikiem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi a pracodawcą, i przekazuje Szkole kopię podpisanej umowy.

13. W trakcie trwania nauki, w uzasadnionych przypadkach, uczeń ma prawo do zmiany sposobu realizacji zajęć praktycznych za zgodą Dyrektora Szkoły.

14. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy w czasie całego roku szkolnego.

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

- 1) odpowiednio wyposażonych sal lekcyjnych;
- 2) pracowni informatycznych;
- 3) auli szkolnej;
- 4) biblioteki;
- 5) sali gimnastycznej wraz z kompleksem boisk sportowych;
- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 7) gabinetów pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa;
- 8) pomieszczeń Warsztatów Szkolnych;
- 9) szatni.

§ 8

Warsztaty Szkolne

1. Organizacja Warsztatów Szkolnych:

- a) pracą Warsztatów Szkolnych kieruje kierownik Warsztatów, powołany przez Dyrektora Szkoły oraz bezpośrednio jemu podlegający;
- b) w przypadku nieobecności kierownika Warsztatów, obowiązki przejmuje zastępca kierownika, powołany przez Dyrektora Szkoły, podlegający kierownikowi Warsztatów Szkolnych;
- c) zakres obowiązków kierownika Warsztatów Szkolnych określa Dyrektor Szkoły;
- d) zakres obowiązków nauczycieli praktycznej nauki zawodu oraz pozostałych pracowników zatrudnionych do pracy w Warsztatach Szkolnych określa kierownik Warsztatów i przedkłada do akceptacji Dyrektorowi Szkoły;
- e) zajęcia dydaktyczne prowadzone w Warsztatach Szkolnych mogą się odbywać w systemie kilkuzmianowym, przy czym ostatnie zajęcia powinny się kończyć nie później niż o godzinie 21.00.

2. Cele i zadania Warsztatów Szkolnych:

- a) Warsztaty Szkolne realizują zajęcia teoretyczne i praktyczne wynikające z obowiązującej podstawy programowej, a ich podstawowym zadaniem jest kształtowanie u uczniów umiejętności oraz postaw zawodowych, a także pogłębianie wiedzy nabytej na lekcjach przedmiotów teoretycznych w Szkole;
- b) Warsztaty Szkolne prowadzą działalność usługową podporządkowaną podstawowemu celowi, jakim jest nauka zawodu.

3. Sposoby realizacji działań:

- a) zajęcia warsztatowe realizowane są w formie ćwiczeń, pokazów, wykładów itp.;
- b) zmiany w realizowanym programie nauczania mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach i powinny być zaopiniowane przez zespół przedmiotowy i zaakceptowane przez Dyrektora Szkoły;
- c) zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem maszyn, urządzeń, narzędzi i materiałów stanowiących własność Szkoły;
- d) warunki panujące w Warsztatach Szkolnych powinny sprzyjać prowadzeniu zajęć w zakresie:

- umiejętności wykonywania podstawowych zadań i czynności wchodzących w zakres określonego zawodu;
- umiejętności stosowania, konserwacji, przechowywania oraz serwisowania sprzętu i maszyn;
- znajomości oraz umiejętności doboru materiałów;
- przestrzegania przepisów związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, o których informuje nauczyciel na początku roku szkolnego.

§ 9

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. W Szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. Koordynatora Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego powołuje Dyrektor Szkoły.
3. Zadania z zakresu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego we współpracy z koordynatorem realizują wychowawcy, nauczyciele i szkolni specjaliści (pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny) poprzez:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i ich rodziców na informacje dotyczące oferty edukacyjnej i rynku pracy oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) opracowanie, aktualizowanie, realizowanie i ewaluację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, a w jego ramach szkolnego programu, planu i harmonogramu doradztwa zawodowego;
 - c) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i instytucjami zewnętrznymi, które wspierają młodzież w wyborze dalszego kierunku kształcenia i przyszłego miejsca pracy, zwłaszcza uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - d) organizację zajęć dla uczniów, szczególnie w klasach kończących naukę;
 - e) promowanie instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym, ofertami edukacyjnymi i ofertami pracy.

§ 10

Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Organizacja praktycznej nauki zawodu w Szkole wynika bezpośrednio z obowiązujących programów nauczania zawodów w poszczególnych typach szkół, obowiązującego rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych oraz z aktualnego rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty w sprawie praktycznej nauki zawodu.

2. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana jest przez Szkołę.

3. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Szkoły lub odpowiednio kierownik Warsztatów Szkolnych i kierownik szkolenia praktycznego.

4. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie:

a) zajęć praktycznych;

b) praktyk zawodowych.

6. Zajęcia praktyczne ujęte są w tygodniowym planie lekcji danego oddziału klasowego.

9. Praktyki zawodowe organizowane są w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów je odbywających.

10. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest na terenie Szkoły, w Warsztatach Szkolnych i u pracodawców.

11. Praktyczna nauka zawodu uczniów – młodocianych pracowników w branżowej szkole I stopnia jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

12. Warunkiem rozpoczęcia kształcenia w zawodzie jest przedstawienie przez kandydata zaświadczenia od lekarza orzecznika medycyny pracy stwierdzającego zdolność do wykonywania pracy w danym zawodzie.

13. Jeżeli w trakcie nauki zaistnieją sytuacje podające w wątpliwość możliwość kształcenia w danym zawodzie, Dyrektor kieruje ucznia na ponowne badania w zakresie medycyny pracy, a warunkiem kontynuowania kształcenia jest dostarczenie zaświadczenia od lekarza orzecznika medycyny pracy w terminie do 30 dni kalendarzowych. W przypadku niedostarczenia zaświadczenia lub braku

zgody lekarza nie jest możliwe dalsze kształcenie w danym zawodzie i zostaje wdrożona procedura skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 11

Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego

1. Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w Szkole wynika bezpośrednio z obowiązujących programów nauczania zawodów w poszczególnych typach szkół oraz obowiązującego rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych.

2. Podstawową formą realizacji teoretycznych zajęć zawodowych jest system lekcyjny. Uzupełniającą formą realizacji tych zajęć mogą być: wykłady akademickie, wycieczki zawodowe do zakładów pracy i na targi branżowe, projekty wewnętrzne i zewnętrzne.

3. Realizacja praktycznych zajęć zawodowych odbywa się:

a) w systemie lekcyjnym na terenie ZSB-D przy ul. Raszyńskiej oraz w SP nr 72 przy ul. Newtona;

b) w systemie bloku zajęć praktycznych organizowanych przez Warsztaty Szkolne ul. Świerkowa 10, na terenie Szkoły i SP nr 72 przy ul. Newtona;

c) w formie zajęć praktycznych organizowanych u pracodawców;

d) w formie praktyk zawodowych organizowanych u pracodawców.

4. Zajęcia zawodowe teoretyczne i praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych i ujęte są w tygodniowym planie lekcji danego oddziału klasowego.

§ 12

Organizacja kształcenia ogólnego i zawodowego w przypadku pracowników młodocianych

1. Uczeń, którego rodzic/opiekun prawny podpisał z pracodawcą umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, zobligowany jest kształcić się w branżowej szkole I stopnia.

2. Organizacja zajęć edukacyjnych dla uczniów młodocianych pracowników w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego w Szkole wynika bezpośrednio z obowiązujących programów nauczania zawodów w poszczególnych typach szkół, obowiązującego rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych oraz przepisów wydanych na podstawie art. 204 § 1 i 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
3. Podstawową formą realizacji zajęć edukacyjnych kształcenia ogólnego w branżowej szkole I stopnia jest system lekcyjny na terenie Szkoły.
4. Podstawową formą realizacji teoretycznych zajęć zawodowych w branżowej szkole I stopnia jest system lekcyjny na terenie Szkoły. W przypadku braku możliwości realizacji tych zajęć na terenie Szkoły, spowodowanym mało liczną grupą uczniów uczących się danego zawodu, zajęcia te realizowane są corocznie w formie czterotygodniowego kursu dokształcającego we wskazanym przez Szkołę ośrodku dokształcania i doskonalenia zawodowego na terenie kraju. Uzupełniającą formą realizacji tych zajęć mogą być: wycieczki zawodowe do zakładów pracy i na targi branżowe, projekty wewnątrzszkolne i zewnętrzne.
5. Realizacja praktycznych zajęć zawodowych w branżowej szkole I stopnia odbywa się w formie zajęć praktycznych w oparciu o umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartą pomiędzy rodzicem/opiekunem ucznia a pracodawcą ze szczególnym uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 204 § 1 i 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
6. W dniu zajęć praktycznych dla uczniów pracowników młodocianych nie realizuje się zajęć edukacyjnych teoretycznych.
7. Zajęcia edukacyjne teoretyczne i zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych i ujęte są w tygodniowym planie lekcji danego oddziału klasowego. Ponadto zajęcia praktyczne realizowane poza czasem trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych odbywają się zgodnie z obowiązującą umową o pracę w celu przygotowania zawodowego w oparciu o przepisy Kodeksu pracy.

§ 13

Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła może podejmować współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały innowacyjne związane z planowaną działalnością w Szkole, w tym treści i metody pracy.

3. Po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania i warunki działalności.

§ 14

Szkoła prowadzi kształcenie zawodowe zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego w następujących zawodach:

- a) monter sieci i instalacji sanitarnych 712618;
- b) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie 712905;
- c) stolarz 752205;
- d) monter konstrukcji targowo-wystawienniczych 711906.

Rozdział 5. Pracownicy Branżowej Szkoły I Stopnia nr 28.

§ 15

1. Pracownikami Szkoły są:

- 1) nauczyciele;
- 2) pracownicy administracji;
- 3) pracownicy obsługi.

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

3. W Szkole utworzone są inne stanowiska kierownicze: wicedyrektorów, kierownika szkolenia praktycznego, kierownika Warsztatów Szkolnych i jego zastępców, głównego księgowego, kierownika gospodarczego oraz funkcje wspierające działalność wychowawczą Szkoły – pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego i nauczycieli bibliotekarzy.

4. Zadania pracowników Szkoły określa Statut Zespołu Szkół Budowlano-Drzewnych.

Rozdział 6. Ocenianie uczniów.

§ 16

Postanowienia wstępne

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz ustalaniu oceny. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 17

Zasady klasyfikowania i promowania

1. Klasyfikację przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: śródroczną na koniec pierwszego półrocza nauki i roczną na koniec roku szkolnego.
2. Pierwsze półrocze nauki trwa od 1 września do 31 grudnia. Drugie półrocze nauki trwa od 1 stycznia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy, oraz zachowania ucznia. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy, oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne (w przypadku praktycznej nauki zawodu odbywającej się poza Szkołą ocenę ustala kierownik szkolenia praktycznego, a dla młodocianych pracowników mistrz szkolący). Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Podstawą do wystawienia

śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.

5. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciele i wychowawca uwzględniają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.

6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz wychowawcy klas ustalają oceny śródroczne i roczne w końcu każdego półrocza w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

7. Posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej odbywa się po zakończeniu I półrocza oraz nie później niż na 3 dni przed końcem II półrocza.

8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specjalne potrzeby edukacyjne lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. W wypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega przede wszystkim na dostosowaniu form i metod pracy, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej.

9. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego oraz plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

10. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” z zajęć dydaktycznych.

11. 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. Uczeń, który nie spełnia tego warunku, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne, przystąpił do egzaminów poprawkowych i jednego z nich nie zdał. Rada

Pedagogiczna może podjąć taką decyzję raz w danym cyklu kształcenia w przypadku dotyczącym zajęć edukacyjnych kontynuowanych w klasie programowo wyższej.

12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

13. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej; uczeń, który nie spełnia tego warunku, nie kończy Szkoły i powtarza klasę;

b) przystąpił do egzaminu zawodowego lub – w przypadku młodocianych pracowników – do egzaminu czeladniczego.

14. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych przedmiotów średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

15. Uczeń promowany do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo promocyjne, zaś uczeń kończący Szkołę świadectwo ukończenia szkoły.

§ 18

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

2. We wszystkich klasach stosowana jest skala ocen bieżących i śródrocznych zgodna z ocenami klasyfikacyjnymi i rocznymi:

- a) celujący (6);
- b) bardzo dobry (5);
- c) dobry (4);
- d) dostateczny (3);
- e) dopuszczający (2);

f) niedostateczny (1).

Za ocenę pozytywną uznaje się ocenę dopuszczającą i każdą wyższą.

Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zachowania. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

3. Ocenianiu podlegają:

- a) starania i zaangażowanie ucznia;
- b) znajomość i rozumienie materiału nauczania oraz umiejętność wykorzystania go w sytuacjach typowych i nietypowych;
- c) umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów;
- d) dobór form i metod rozwiązywania problemów;
- e) czytanie ze zrozumieniem;
- f) komunikatywność i autoprezentacja;
- g) praca w grupach;
- h) prace projektowe, np. prezentacje, wystawy;
- i) wytwory działalności uczniów, np. prace plastyczne;
- j) inne.

4. Oceny powinny być wystawiane systematycznie.

5. Osiągnięcia edukacyjne ucznia sprawdza się w formach wybranych spośród następujących:

- wypowiedź ustna - odpowiedź z materiału nauczania zadanego na daną lekcję lub materiału z zakresu trzech ostatnich tematów;

- praca klasowa (sprawdzian) - dłuższa zapowiedziana forma pisemna trwająca godzinę lekcyjną lub dłużej; za pracę klasową (sprawdzian) uważa się również wykonywanie zadania praktycznego lub wypowiedź pisemną ucznia trwającą mniej niż godzinę lekcyjną, a obejmującą materiał szerszy niż niezapowiedziana kartkówka;

- kartkówka - krótka pisemna wypowiedź uczniów (trwa krócej niż 1 godz. lekcyjna), dotyczy trzech ostatnich tematów lub pracy domowej;

- referat, prezentacja - zadanie wykonane samodzielnie lub w grupie, przygotowane i zaprezentowane przez ucznia/uczniów (w terminie określonym przez nauczyciela);

- praca domowa – zadanie przygotowane przez ucznia samodzielnie lub w grupie (w terminie określonym przez nauczyciela);

- aktywność na lekcji;

- ćwiczenia i gry sprawnościowe;

- inne działania uczniów, np. projekty.

6. W ciągu tygodnia w danej klasie mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy zapowiedziane sprawdziany lub prace klasowe, przy czym nie więcej niż jeden w ciągu dnia (ograniczenie to nie dotyczy popraw sprawdzianów i prac klasowych). Sprawdzian (praca klasowa) powinien być zapowiedziany i zapisany w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzony zapowiedzianą lekcją powtórzeniową z podaniem zakresu materiału. Ocenę z niego należy zapisać w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym. Termin oddania poprawionych przez nauczyciela sprawdzianów i kartkówek nie może przekraczać trzech tygodni, nie wliczając dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i czasu choroby nauczyciela. Sprawdziany, prace klasowe i kartkówki muszą być omówione przez nauczyciela w celu wskazania uczniom mocnych stron i popełnionych błędów.

7. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę w trybie uzgodnionym z nauczycielem w terminie trzech tygodni od otrzymania oceny. Do kolejnej poprawy może przystąpić po wystawieniu oceny przewidywanej rocznej. Ocenę z poprawy wpisuje się w dzienniku lekcyjnym w miejsce oceny poprawianej. Uczniowie posiadający opinie i orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej uzgadniają indywidualnie z nauczycielem terminy, zasady i formy popraw sprawdzianów w oparciu o zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach.

8. Każdy uczeń ma prawo do jednokrotnego przystąpienia do popraw ocen otrzymanych w pierwszym półroczu w terminie do dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć w drugim półroczu (szczegółowy termin określa dyrektor Szkoły).

9. W pierwszym półroczu nie wolno przeprowadzać sprawdzianów wiadomości, z których oceny wstawiane będą w drugim półroczu.

10. Uczniowie nieobecni na sprawdzianie (pracy klasowej) muszą napisać go w możliwie najbliższym terminie – ustalonym przez nauczyciela.

11. Prace uczniowskie powinny mieć różne formy sprawdzania wiadomości (np. testy, krótkie wypowiedzi, wypracowania, dyktanda, zadania i ćwiczenia praktyczne). Za jedną pracę uczeń otrzymuje tylko jedną ocenę.

12. Oceny bieżące z kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, prac domowych i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ustala się, stosując szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów.

13. Wewnętrzne próbne egzaminy zawodowe (pisemne i praktyczne) organizowane są jednokrotnie dla uczniów klas, które w danym roku szkolnym przystępują do egzaminu danego typu. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się tylko wynik procentowy tych egzaminów, który ma charakter informacyjny i nie może mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną.

14. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne kryteria dla poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych:

- celujący (6) – oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;

- bardzo dobry (5) – oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, jednak ma niewielkie braki w zasobie wiadomości i umiejętności, co nie uniemożliwia mu twórczego i samodzielnego rozwiązywania problemów;

- dobry (4) – oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;

- dostateczny (3) – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać, że będzie miał kłopoty przy przyswajaniu kolejnych trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;

- dopuszczający (2) – oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest niewielkie, uczeń z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania;

- niedostateczny (1) – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednio kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

15. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

16. Dodatkowe zasady wypracowane przez uczniów i nauczycieli Szkoły:

- a) pierwszy dzień po feriach i przerwach świątecznych jest dniem bez sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek i odpowiedzi ustnych;

- b) w ciągu pierwszych dwóch tygodni września uczniom klas pierwszych nie wystawia się ocen niedostatecznych;

c) po nieobecności trwającej co najmniej 5 dni roboczych pierwszego dnia pobytu w Szkole uczeń jest zwolniony z wszystkich form sprawdzania wiadomości; jeśli nieobecność spowodowała znaczne zaległości w opanowaniu materiału nauczania, uczeń indywidualnie uzgadnia z nauczycielami przedmiotów termin nadrobienia zaległości.

§ 19

Zasady oceniania zachowania

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna ma na celu informowanie ucznia, rodziców/prawnych opiekunów o zachowaniu ucznia.

2. Ocena z zachowania jest wyłączną kompetencją wychowawcy. Jest ona ustalana po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Fakt ten musi być udokumentowany wpisami w dzienniku lekcyjnym.

3. Ocena z zachowania jest zatwierdzona w czasie posiedzenia Rady Pedagogicznej dwukrotnie: na koniec I półrocza (ocena śródroczna) oraz na koniec roku (ocena roczna).

4. Roczna ocena z zachowania jest wystawiana z uwzględnieniem oceny śródrocznej.

5. Ocena zachowania uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych udokumentowanych potrzeb edukacyjnych, jest dokonywana z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, trudności funkcjonowania społecznego oraz zaleceń zawartych w dokumentacji specjalistycznej. Wychowawca, we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów, dostosowuje sposób oceny oraz samą ocenę postawy ucznia do jego potrzeb i możliwości.

6. Przy wystawieniu oceny z zachowania bierze się pod uwagę:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe;
- b) bardzo dobre;
- c) dobre;

- d) poprawne;
- e) nieodpowiednie;
- f) naganne.

8. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra.

9. Kryteria wystawiania oceny z zachowania:

a) ocena dobra - uczeń:

- w pełni przestrzega zasad zapisanych w Statucie Szkoły;
- dba o mienie szkolne;
- nie posiada uwag za nieodpowiednie zachowanie;
- opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 15 godzin lekcyjnych;
- jest punktualny (akceptowalna liczba spóźnień – 10);
- nie wyróżnia się aktywnością w życiu klasy i Szkoły;

b) ocena bardzo dobra - uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:

- aktywnie udziela się na rzecz klasy lub Szkoły;
- działa w wolontariacie;
- działa w organizacjach pozaszkolnych;
- jest pomocny wobec koleżanek i kolegów z klasy;
- angażuje się w działalność kół zainteresowań na terenie Szkoły; ponadto:
- uzyskał co najmniej 1 pochwałę w dzienniku lekcyjnym w każdym okresie nauki;
- opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych;
- jest punktualny (akceptowalna liczba spóźnień – 7);

c) ocena wzorowa - uczeń spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz:

- jest przykładem kultury osobistej;
- bezinteresownie pomaga koleżankom i kolegom;
- posiada co najmniej 2 pochwały w dzienniku lekcyjnym w każdym okresie nauki;
- angażuje się społecznie w życie Szkoły i środowiska lokalnego (np. wolontariat);
- opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin lekcyjnych;
- liczba spóźnień nie może przekroczyć 5;

d) ocena poprawna - uczeń:

- zachowuje się w sposób niebudzący większych zastrzeżeń, a popełniane błędy nie wynikają z jego złych chęci, lecz z uwarunkowań środowiska;
- nie zawsze przestrzega zasad panujących w Szkole;
- nie niszczy mienia szkolnego i prywatnego;
- prezentuje postawę bierną wobec koleżanek, kolegów i Szkoły;
- ma godziny nieusprawiedliwione (do 25 godz.);
- spóźnia się na zajęcia (maksymalnie 12 spóźnień);
- ma nie więcej niż 1 uwagę w dzienniku lekcyjnym w każdym okresie nauki;

e) ocena nieodpowiednia - uczeń:

- nie przestrzega podstawowych norm i zasad panujących w Szkole;
- nie bierze udziału w życiu klasy i Szkoły;
- opuścił dużą ilość godzin bez usprawiedliwienia (od 26 do 49 h);
- spóźnia się na zajęcia (ma od 13 do 15 spóźnień);
- obraża i oczernia innych (również w Internecie);
- posiada od 2 do 5 uwag w dzienniku lekcyjnych w każdym okresie nauki;
- otrzymał naganę Dyrektora Szkoły;
- jego relacje koleżeńskie są w wielu przypadkach negatywne;

f) ocena naganna - uczeń:

- nie przestrzega podstawowych norm i zasad panujących w Szkole;
- nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych;
- swoją postawą wobec koleżanek, kolegów i nauczycieli okazuje zupełne lekceważenie wszelkich norm;
- jest agresywny w stosunku do koleżanek, kolegów i nauczycieli;
- niszczy mienie szkolne;
- nie wykazuje chęci poprawy;
- obraża i oczernia innych (również w Internecie);
- nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
- spożywał alkohol, stosował dopalacze lub inne środki psychotropowe, palił papierosy (także e-papierosy), podczas zajęć szkolnych i na terenie Szkoły oraz podczas wszelkich zorganizowanych przez Szkołę wyjść i wycieczek;
- uczeń posiada dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych – powyżej 50 h;
- liczba spóźnień – powyżej 15;
- ma powyżej 5 uwag w dzienniku lekcyjnym w każdym okresie nauki;
- otrzymał naganę Dyrektora Szkoły.

Podana powyżej liczba godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień dotyczy całego roku szkolnego.

§ 20

Sposób przekazania rodzicom i uczniom informacji o wymaganiach edukacyjnych na egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny i sprawdzający

1. Nauczyciel przekazuje uczniowi i jego rodzicom ustalony przez siebie zakres treści obowiązujący na egzaminie klasyfikacyjnym, sprawdzającym lub poprawkowym, niezwłocznie po podjęciu decyzji lub informacji o jego przeprowadzeniu.
2. Zakres treści przekazywany może być w formie pisemnej - z podpisem odebrania przez rodzica/pełnoletniego ucznia/opiekuna prawnego ze wskazaniem daty, kiedy odbiór ten nastąpił, lub za pomocą dziennika elektronicznego na konto rodzica/prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia.

§ 21

Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1., zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

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

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3., roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb „rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych”, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m „egzamin poprawkowy ucznia szkoły podstawowej, ponadpodstawowej lub policealnej” ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3. pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1.-5. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3., jest ostateczna.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

9. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt.1 Ustawy o systemie oświaty, wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może być on zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły);
- c) jeden nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

10. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania (art. 44n ust.24. pkt.2 ustawy o systemie oświaty) w skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca klasy;
- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog szkolny;
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

11. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu;
- c) zadania (pytania) sprawdzające oraz arkusz odpowiedzi ucznia;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokół ze sprawdzianu lub pracy komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się również pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

14. W przypadku egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych prace egzaminacyjne mogą być udostępniane do wglądu na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego.

§ 22

Egzamin zawodowy

1. Uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów zawodowych określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 23

Zasady informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości kryteriów oceniania;
 - b) znajomości swoich ocen;
 - c) rzetelności i uzasadnienia oceny;
 - d) znajomości obowiązującego rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu oraz rozporządzeń dotyczących egzaminów.
2. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do:
 - a) znajomości zasad oceniania obowiązujących w Szkole;
 - b) informacji o wymaganiach Szkoły; postępach, trudnościach i uzdolnieniach swojego dziecka lub wychowanka;
 - c) jawnej i uzasadnionej oceny swojego dziecka lub wychowanka zgodnie z zasadami określonymi w ust.7.;
 - d) wglądu w poprawione i ocenione prace swojego dziecka lub wychowanka zgodnie z zasadami określonymi w ust.8.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (podczas pierwszych zajęć lekcyjnych z każdego przedmiotu) informują uczniów o:

- a) zakresie materiału nauczania poszczególnych przedmiotów w danym roku szkolnym;
- b) formach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- d) procedurze oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.;
- e) trybie uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana.

4. Wychowawca klasy pierwszej na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z zasadami oceniania uczniów zawartymi w niniejszym Statucie.

5. Podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania rodziców/opiekunów prawnych uczniów swojej klasy wychowawca informuje o:

- a) obowiązku zapoznania się rodziców z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
- b) procedurach oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania obowiązujących w Szkole;
- c) regulaminie wystawiania ocen z zachowania;
- d) trybie odwoławczym od wystawionej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.

6. Wyniki oceniania bieżącego i śródrocznego oraz osiągnięcia uczniów podawane są rodzicom/opiekunom prawnym na ogólnych spotkaniach z wychowawcą klasy. Wychowawcy przygotowują dla rodziców pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania, informację o frekwencji oraz ewentualne uwagi nauczycieli. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani zasięgnąć informacji o osiągnięciach ucznia i ocenach u wychowawcy klasy lub w dzienniku elektronicznym.

7. Tryb uzasadniania ocen bieżących i klasyfikacyjnych

Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowane są w dzienniku nauczania i są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców/opiekunów prawnych. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.

8. Tryb udostępniania prac pisemnych ucznia

Prace pisemne sprawdzające wiadomości uczniów – kartkówki i sprawdziany – sprawdzone i ocenione są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym. Uczeń ma prawo wykonać zdjęcie lub kserokopię swojej pracy. Nauczyciel ma obowiązek przechowywania ich do zakończenia roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku. Po wystawieniu ocen (zgodnie z procedurami) i zakończeniu roku szkolnego nauczyciel nie ma obowiązku przechowywania prac pisemnych uczniów z minionego roku szkolnego.

9. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

10. W terminie ustalonym w kalendarzu roku szkolnego (około 2-3 tygodnie przed wyznaczonym terminem ustalania ocen rocznych) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne mają obowiązek wpisać do dziennika elektronicznego przewidywane oceny roczne dla uczniów. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zapoznania się z tymi ocenami. Przewidywane oceny klasyfikacyjne nie są ostateczne, nauczyciel określa sposób uzyskania przez ucznia oceny wyższej niż przewidywana.

11. Tryb uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana

a) uczeń lub rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego zwraca się do nauczyciela przedmiotu z prośbą o możliwość uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana;

b) nauczyciel po przeanalizowaniu wyników nauczania ustala zakres materiału oraz sposób i termin sprawdzenia zakresu spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych na ocenę wyższą niż przewidywana;

c) nauczyciel powiadamia ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych (w przypadku ucznia niepełnoletniego) o warunkach określonych w podpunkcie b);

d) ustalenie oceny rocznej wyższej niż przewidywana następuje w przypadku, gdy uczeń spełni warunki określone przez nauczyciela;

e) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 24

Postanowienia końcowe

1. Nauczyciel ma prawo do:

a) utrzymania oceny w przypadku, gdy odwołanie od niej jest niezgodne z zapisami określonymi w Statucie Szkoły;

b) uczestnictwa w rozmowach dotyczących sytuacji konfliktowych;

c) obrony swojej opinii;

d) udziału w egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych;

e) w uzasadnionych przypadkach odmówienia udziału w egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych (po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły).

2. Zapisy dotyczące oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów są dokumentem otwartym. Wszelkie zmiany leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy Szkoły.
3. Zapisy dotyczące oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów podlegają ewaluacji. W sprawach zmian wszelkie decyzje podejmuje Rada Pedagogiczna.
4. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są jawne i udostępniane uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym we wrześniu.
5. W wypadku niejasności związanych z interpretacją powyższych zasad i problemów z przestrzeganiem zasad oceniania uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo zwrócić się o pomoc do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego i Dyrekcji Szkoły.
6. Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

Rozdział 7. Uczniowie Szkoły.

§ 25

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia (zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej);
- b) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie jego godności osobistej;
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie naruszy tym dobra innych osób;
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i umiejętności;
- f) znajomości terminów i zakresów sprawdzianów i prac klasowych;
- g) zapoznania się ze sprawdzoną pracą i otrzymaną oceną;
- h) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- i) korzystania z dydaktycznych pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- j) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i doradztwa zawodowego;
- k) wpływu na życie Szkoły poprzez Samorząd Uczniowski oraz zrzeszania się w organizacjach legalnie działających na terenie Szkoły;
- l) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
- m) odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły;

- n) przystępowania do egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego;
- o) powtarzania klasy;
- p) występowania do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Wystąpienie ma formę pisemną i wymaga uzasadnienia. Po rozpatrzeniu wniosku Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję;
- q) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, przeprowadzanej na bieżąco według znanych mu kryteriów i określonych zasad, oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
- r) pełnego odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz świątecznych (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych);
- s) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału bieżącego i powtórkowego - w uzgodnionym terminie;
- t) uczniowie klas pierwszych w okresie dwóch pierwszych tygodni nauki mają prawo do szczególnego traktowania, w celu zapewnienia atmosfery sprzyjającej pełnej adaptacji w nowej rzeczywistości szkolnej; nauczyciele w sposób szczególny promują pozytywne osiągnięcia w nauce i zachowaniu, odstępując czasowo od stosowania negatywnej skali ocen;
- u) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego – na prośbę rodziców/opiekunów prawnych na podstawie orzeczenia lekarskiego;
- v) uczeń może wybrać przedmiot nadobowiązkowy – religię, etykę lub edukację zdrowotną;
- w) indywidualizowania przez nauczyciela pracy na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Uczeń może zostać nagrodzony.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia uczniowi i rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo złożenia skargi do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły (skarga do Dyrektora Szkoły powinna mieć formę pisemną), organu prowadzącego szkołę, Kuratorium Oświaty – jako organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Dziecka – w przypadku podejrzenia naruszenia praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka, Rzecznika Praw Obywatelskich – w przypadku podejrzenia naruszenia praw i wolności obywatelskich. Uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc do Samorządu Uczniowskiego lub pedagoga szkolnego, aby reprezentował jego interesy.

4. Uczeń ma obowiązek:

- a) znać swoje obowiązki określone w Statucie Szkoły oraz ich przestrzegać;
- b) uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych;
- c) zawsze być przygotowanym do zajęć;
- d) dbać o dobre imię Szkoły i jej wizerunek na zewnątrz;
- e) przystąpić do wykonania realizowanych w trakcie danego półrocza zadań, wskazanych przez nauczyciela - form pisemnych, ustnych i praktycznych,
- e) nie utrudniać swoim zachowaniem w czasie lekcji pracy nauczycielom ani innym uczniom;
- f) przestrzegać zasad współżycia społecznego określonych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi społeczności szkolnej lub życiu i zdrowiu powierzającego;
 - szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły oraz innym uczniom;
 - przeciwstawiania się wszelkim przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
- g) dbać o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- h) dbać o piękno mowy ojczystej;
- i) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- j) przestrzegać obowiązku korzystania z szatni szkolnej;
- k) usprawiedliwić uzasadnioną nieobecność na zajęciach lekcyjnych;
- l) ponosić odpowiedzialność za zniszczony sprzęt, pomoce dydaktyczne i pomieszczenia;
- m) przestrzegać wprowadzonych przez Dyrektora Szkoły doraźnych zakazów, nakazów i zaleceń;
- n) podporządkować się uchwałom Rady Pedagogicznej;

o) stosować się do poleceń nauczycieli pełniących dyżury podczas przerw międzylekcyjnych;

p) nie utrudniać swoim zachowaniem właściwego wywiązywania się ze swoich obowiązków nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

q) dbać o własny wygląd i nosić odpowiedni strój – skromny, czysty, zakrywający brzuch, plecy, ramiona i dekolt. W dni wyznaczone zarządzeniami Dyrektora uczennice i uczniowie obowiązują strój galowy.

5. Uczniowi zabrania się:

a) picia alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy oraz innych środków odurzających, palenia papierosów (także e-papierosów) na całym terenie Szkoły;

b) używania wulgarnego słownictwa;

c) samowolnego opuszczania terenu Szkoły w czasie lekcji i przerw pomiędzy lekcjami (zasady zwalniania reguluje § 27);

d) stosowania szantażu, zastraszania oraz przemocy w stosunku do kolegów lub pracowników Szkoły (w tym cyberprzemocy);

e) wnoszenia na teren Szkoły papierosów (e-papierosów), alkoholu, narkotyków oraz innych materiałów i przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób;

f) prowadzenia na terenie Szkoły działalności nieprzewidzianej Statutem i nieuzgodnionej z Dyrektorem Szkoły;

g) korzystania z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych urządzeń elektronicznych (np. dyktafon, odtwarzacz mp3 itp.) w czasie lekcji, uroczystości szkolnych, sprawdzianów i egzaminów.

6. W stosunku do ucznia, który narusza postanowienia Statutu Szkoły w zakresie obowiązków ucznia, w tym zachowań i działań zabronionych, przewiduje się system karania.

§ 26

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie zwolnienia lekarskiego lub pisemnego usprawiedliwienia

przez rodziców (w formie tradycyjnej – papierowej lub przez e-dziennik); uczeń pełnoletni ma prawo samodzielnie usprawiedliwić swoją nieobecność.

2. W przypadku uzasadnionej nieobecności rodzice/opiekunowie prawni ucznia lub uczeń pełnoletni samodzielnie są zobowiązani do przedstawienia usprawiedliwienia w ciągu 14 dni od pierwszego dnia nieobecności ucznia w szkole.

3. Nieobecność uważa się za nieusprawiedliwioną, jeżeli rodzice/opiekunowie prawni ucznia lub uczeń pełnoletni samodzielnie nie dostarczą usprawiedliwienia w ciągu 14 dni od pierwszego dnia nieobecności w szkole.

§ 27

Zasady zwalniania uczniów z zajęć

1. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy (w przypadku nieobecności wychowawcy – dyrektor dyżurny, na Warsztatach Szkolnych – kierownik dyżurny) może zwolnić ucznia z części zajęć lekcyjnych objętych planem nauczania na dany dzień z powiadomieniem rodziców.

2. Zwolnienie z zajęć w ciągu dnia, ze względu na nieprzewidziane okoliczności (np. zły stan zdrowia), uczeń pełnoletni może uzyskać po zgłoszeniu tego faktu wychowawcy klasy.

3. W razie nieobecności wychowawcy ma obowiązek zgłosić to Dyrektorowi Szkoły. W przypadku, gdy uczeń jest niepełnoletni, musi poinformować o konieczności zwolnienia wychowawcę klasy, który kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami i informuje o zaistniałej sytuacji. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zgłasza się do dyrektora dyżurnego.

4. Jeśli rodzic/prawny opiekun uzna zasadność zwolnienia z zajęć, ma obowiązek odebrać dziecko ze Szkoły. Do czasu przybycia rodzica/opiekuna prawnego uczeń pozostaje pod opieką pracownika Szkoły. W przypadku, gdy rodzic/prawny opiekun nie może odebrać dziecka, konieczne jest złożenie oświadczenia (np. w dzienniku elektronicznym) dotyczącego zgody na samodzielny powrót ucznia do domu. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek potwierdzić telefonicznie dotarcie dziecka do domu.

5. Uczeń uzyskujący zgodę na opuszczenie budynku Szkoły, informuje o tym nauczyciela prowadzącego najbliższą lekcję. Nauczyciel dokonuje wówczas w dzienniku wpisu: „zr” – uczeń zwolniony w części lekcji przez rodzica/opiekuna prawnego.

6. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć szkolnych i wyjścia ze Szkoły bez uzyskania zgody wychowawcy lub Dyrektora uczniowi odnotowuje się w dzienniku godziny nieusprawiedliwione.

§ 28

Nagrody i kary

1. Uczniowie szczególnie wyróżniający się swoją postawą, reprezentujący Szkołę na międzyszkolnych zawodach lub konkursach mogą zostać nagrodzeni. Stosuje się następujące nagrody:

- a) pochwała ustna Dyrektora Szkoły;
- b) dyplom gratulacyjny dla ucznia za szczególne osiągnięcia;
- c) list gratulacyjny za szczególne osiągnięcia wysłany przez Dyrektora do rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody

Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie pisemnego uzasadnionego wniosku do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku Dyrektor szkoły może zasięgać opinii m.in. wychowawcy oddziału, pedagoga i psychologa szkolnego, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców/opiekunów prawnych. Wyjaśnienie dyrektora szkoły dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.

3. Kary za zachowania i zasady odwoływania się od decyzji o ich wymierzaniu:

- a) nagana Dyrektora i powiadomienie rodziców przez wychowawcę – odwołanie do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem wychowawcy, samorządu klasowego lub bezpośrednio w terminie 4 dni roboczych od otrzymania nagany;
- b) zagrożenie wydaleniem ze Szkoły na wniosek wychowawcy z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych - odwołanie do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem wychowawcy, samorządu klasowego lub bezpośrednio;
- c) usunięcie ze szkoły i powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych przez wychowawcę i Dyrektora (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu

Uczniowskiego) lub w sprawach wyjątkowych – decyzja Dyrektora po zasięgnięciu opinii wychowawcy i zespołu uczącego ucznia – odwołanie do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

4. Kara usunięcia ze Szkoły obowiązuje za:

- a) popełnienie czynu karalnego (przestępstwa) przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu lub wolności seksualnej i obyczajności;
- b) pobicie, znęcanie się psychiczne, ordynarne odnoszenie się do nauczycieli, zachowanie stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz osób przebywających na terenie Szkoły;
- c) świadomą dewastację i zniszczenie mienia szkolnego;
- d) uporczywe uchylanie się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych oddziaływań wychowawczych lub zerwanie umowy o pracę w przypadku pracowników młodocianych;
- e) przebywanie w Szkole pod wpływem alkoholu i innych substancji odurzających;
- f) sprzedaży, dystrybucji na terenie szkoły, spożywania lub posiadania napoju alkoholowego, środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych;
- g) nieprzestrzeganie ogólnych zasad współżycia społecznego.

5. Wszczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów należy poprzedzić:

- udzieleniem uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
- wyczerpaniem dostępnych w szkole środków wychowawczego oddziaływania na ucznia z uwzględnieniem realizacji programu profilaktyczno-wychowawczego;
- zastosowaniem kar statutowych zgodnie z ustaloną gradacją;
- zastosowaniem przez Dyrektora Szkoły środków wychowawczych zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 978 z późn. zm.).

6. Wobec uczniów, którzy opuścili więcej niż 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, stosuje się następujące sankcje:

a) powyżej 50 godzin - nagana Dyrektora Szkoły z powiadomieniem listownym rodziców/opiekunów prawnych;

b) powyżej 70 godzin - zagrożenie wydaleniem z powiadomieniem listownym rodziców/opiekunów prawnych, rozmowa ucznia z Dyrektorem lub wicedyrektorem w obecności rodziców/opiekunów prawnych, wychowawcy i pedagoga, spisanie kontraktu; w przypadku odmowy podpisania kontraktu lub braku kontaktu z uczniem pełnoletnim lub rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia niepełnoletniego na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej wszczęta zostaje procedura skreślenia ucznia z listy uczniów;

c) powyżej 80 godzin – skreślenie z listy uczniów.

Rozdział 8. Nauczanie zdalne.

§ 29

Organizacja nauczania zdalnego

1. Zajęcia stacjonarne w Szkole zostają zawieszone w razie wystąpienia:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Zawieszenie zajęć następuje obligatoryjnie i na czas określony.
3. W sytuacji, gdy zawieszenie zajęć następuje na okres dłuższy niż 2 dni, organizuje się zdalne nauczanie, które rozpoczyna się nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.
4. Odstąpienie od nauki zdalnej jest możliwe tylko za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Zajęcia lekcyjne w trybie zdalnym są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W powyższym celu ustala się wykorzystywanie platformy Microsoft Office 365 (aplikacja Teams).
6. Uczniowie oraz nauczyciele mają obowiązek przestrzegania zasad zawartych w Regulaminie korzystania z systemu Office 365.
7. Tryb nauczania zdalnego obejmuje wszystkich wskazanych uczniów.
8. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w ust. 5.
9. Kształcenie na odległość odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
10. Nauczyciele w momencie przejścia na tryb nauczania zdalnego:

a) przedstawiają swoim uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym zasady współpracy;

b) przedstawiają sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trybie zdalnym, w tym również sposoby informowania uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o postępach ucznia w nauce.

11. Nauczyciele obowiązani są dostosować treści programu nauczania:

a) do narzędzi, które będą stosować w zdalnym nauczaniu;

b) do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

c) uwzględniając równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia oraz zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

d) uwzględniając ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

e) uwzględniając łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

f) uwzględniając zasady higieny pracy umysłowej.

12. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

13. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych konsultacje z nauczycielami i specjalistami. W miarę możliwości konsultacje te będą odbywały się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

14. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego, a także o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności.

15. Uczeń ma obowiązek:

a) uczestniczenia w lekcjach online według szkolnego planu lekcji;

b) logowania się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem; podszywanie się pod kogoś innego jest surowo zabronione;

c) stosowania się do ogólnie przyjętych zasad zachowania.

16. Nauczyciel na lekcji online sprawdza obecność i zaznacza ją w dzienniku.
17. Nieobecność ucznia na lekcji online usprawiedliwia rodzic/opiekun prawny. Rodzic/opiekun prawny usprawiedliwia również nieobecności spowodowane chwilowymi problemami z dostępem do Internetu lub problemami technicznymi.
18. Lekcja w systemie nauki zdalnej trwa od 30 do 45 minut.
19. W przypadku usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji online ma on obowiązek uzupełnić wszystkie braki.
20. W przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor może na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległości, o ile zapewni się bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie Szkoły, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
21. W przypadku uczniów, którzy w okresie zawieszenia zajęć z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia, jest obowiązany zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły i na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
22. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły, Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł dla ww. uczniów zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe.

§ 30

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Wszelkie usterki, wady, zagrożenia techniczne należy zgłaszać kierownikowi gospodarczemu lub dyrektorowi dyżurnemu.
4. Wszystkie sprawy nieuregulowane w Statucie Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.