

Załącznik do Uchwały Nr
XLIII/619/02
Rady Miejskiej w Zabrzu
z dnia 18 marca 2002 r.

**Statut Branżowej Szkoły I Stopnia nr 7
w Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego
w Zabrzu, ul. Zwrotnicza 11**

(Tekst ujednolicony obowiązujący od dnia 31 sierpnia 2023 roku)

Rozdział 1

INFORMACJE PODSTAWOWE

§ 1. 1. Nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła I Stopnia nr 7 w Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrze, zwana dalej „szkołą”.

2. Szkoła jest trzyletnią szkołą publiczną, prowadzącą klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 7 w Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrze.

§ 2. Siedziba szkoły mieści się w Zabrze, ul. Zwrotnicza 11.

§ 3. 1. Szkole nadaje imię organ prowadzący szkołę na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera uzasadnienie wyboru imienia, w tym kandydata na patrona szkoły, oraz określa plan działań szkoły związanych z nadaniem imienia szkole i przewidywany termin uroczystości.

§ 4. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zabrze.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Zabrze działającą w formie jednostki budżetowej.

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), zwanej dalej ustawą.

§ 6. Celami i zadaniami szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
- 2) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego;
- 3) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 4) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły branżowej oraz zdania egzaminu potwierdzającego klasyfikację w zawodzie.
- 5) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 6) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 7) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 8) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 9) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z policją i sądem;
- 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 12) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz zadań Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego .
- 13) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;
- 14) zapewnienie dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
- 15) Organizowanie (we współpracy z Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Zabrze) praktycznej nauki zawodu.

§ 7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, w szczególności:

- 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 2) organizuje zajęcia wynikające z obowiązujących przepisów prawa;
- 3) organizuje dyżury nauczycieli.

§ 8. Cele i zadania szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrze.

§ 9. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 10. 1. Szkoła opracowuje: Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (na cały cykl kształcenia) oraz Szczegółowy Program Realizacji Działań Doradczych (w każdym roku szkolnym).
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje celowe, uporządkowane i wzajemnie powiązane działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez szkołę, podlegające wewnętrznej ewaluacji. Dla działań tych zostają określone adresaci, realizatorzy oraz partnerzy.

§ 11. Formy opieki i pomocy, w tym pomocy materialnej określa statut Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrze.

§ 12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 13. 1. Szkoła kształci zgodnie ze strukturą klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego w zawodach murarz-tylnik, ślusarz, elektryk, kucharz, fryzjer, sprzedawca.

2. Dopuszcza się organizację oddziałów wielozawodowych przeznaczonych dla pracowników młodocianych.

3. Uczeń może zostać przyjęty do klasy drugiej lub trzeciej szkoły branżowej I stopnia w tym samym zawodzie, w którym kształcił się w szkole poprzedniej. W przypadku różnic programowych wynikających z różnic w planie nauczania szkoły, do której uczeń przechodzi, ma obowiązek:

1) uzupełnić różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczeń został przyjęty,

2) zaliczyć różnice programowe w formie egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których nauczanie zakończyło się w latach poprzedzających przyjęcie ucznia do danego oddziału.

4. W ramach praktycznej nauki zawodu zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Zabrze i u pracodawców oraz w innych jednostkach organizacyjnych na podstawie umowy.

5. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę, natomiast praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę w celu przygotowania zawodowego.

6. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych 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.

7. Praktyczna nauka zawodu w branżowej szkole I stopnia organizowana jest w formie zajęć praktycznych.

8. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

9. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:

- 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartej pomiędzy młodocianym pracownikiem i jego rodzicem lub opiekunem prawnym a pracodawcą;
- 2) umowy o praktyczną naukę zawodu zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

10. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu, dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

11. Zajęcia praktyczne organizuje się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Szkolny plan nauczania określa ilość dni praktycznej nauki zawodu w tygodniu u pracodawcy w poszczególnych latach nauki.

12. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu, dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły. W przypadku pracowników młodocianych wymiar godzin zajęć praktycznych określa Kodeks Pracy (dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin).

13. Miejscami organizowania praktycznej nauki zawodu organizowanej przez szkołę jest Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Zabrze oraz zakłady pracodawców prywatnych.

14. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.

15. Umowa określa:

- 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania;
- 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu;
- 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu;
- 4) listę uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, z podziałem na grupy;
- 5) formę praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne) i jej zakres, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia także liczbę dni w tygodniu, w których zajęcia praktyczne odbywane są u pracodawców;
- 6) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;
- 7) prawa i obowiązki stron umowy;
- 8) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu wraz z kalkulacją tych kosztów.

16. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu, dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

17. Podmiot przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne zapewnia środki dydaktyczne oraz zapewnia warunki bhp i spełnia inne wymagania zgodne z przepisami prawa.

18. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin.

19. Liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, nie może być niższa niż 60% godzin przewidzianych w programie nauczania dla danego zawodu na kształcenie zawodowe (teoretyczne i praktyczne).

20. Prawa i obowiązki stron zawierających umowę o praktyczną naukę zawodu:

1) Szkoła:

- a) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu,
- b) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
- c) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- d) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu.

2) Pracodawca:

- a) zapewnia warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:

- stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
 - pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z przepisami w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów,
 - dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
- b) wyznacza odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu,
 - c) zapoznaje uczniów lub młodocianych z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu,
 - e) sporządza, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową,
 - f) współpracuje ze szkołą,
 - g) powiadamia szkołę o naruszeniu przez ucznia lub młodocianego regulaminu pracy.

21. Ocenę klasyfikacyjną (śródroczną i roczną) z zajęć praktycznych ustala nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu.

22. W przypadku gdy uczeń branżowej szkoły I stopnia nie spełnia wymagań wiekowych dotyczących pracownika młodocianego, praktyczna nauka zawodu w zakładach pracy może być organizowana na podstawie:

- a) uczeń powyżej 18 roku życia – pisemnej umowy pomiędzy szkołą kierującą uczniem a podmiotem przyjmującym ucznia;
- b) uczeń poniżej 15 roku życia – opinii PPP oraz pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego;

23. W razie pojawienia się groźby wypowiedzenia młodocianemu umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu, bądź niemożliwości kontynuowania praktycznej nauki zawodu w dotychczasowej formie z innych powodów, uczeń natychmiast zgłasza ten fakt kierownikowi szkolenia praktycznego i wychowawcy.

24. W przypadku przerwania nauki zawodu w celu przygotowania zawodowego i podjęcia jej w tym samym zawodzie u innego pracodawcy, czas poprzednio odbytej nauki wlicza się młodocianemu do okresu wymaganego do odbycia przygotowania zawodowego.

25. O każdej zmianie miejsca odbywania nauki zawodu lub pracodawcy, uczeń ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy i kierownika szkolenia praktycznego.

26. W przypadku, jeśli ocena z praktycznej nauki zawodu nie została wystawiona w terminie umożliwiającym promocję do klasy programowo wyższej, o formach i terminie zaliczenia tych zajęć decyduje rada pedagogiczna na pisemny wniosek (z uzasadnieniem) ucznia lub kierownika szkolenia praktycznego.

§ 14. 1. Uczniowie szkoły mają możliwość skorzystania z posiłków, które wydawane są w świetlicy szkolnej podczas najdłuższej przerwy.

2. Posiłki dowożone są przez firmę cateringową, która spełnia wymagania określone przez Państwową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.

3. Procedura wydawania posiłków stanowi załącznik do statutu.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 15. 1. Organami szkoły są:

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

2. Szczegółowe kompetencje organów szkoły określa statut Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrze.

§ 16. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa statut Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrze.

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

§ 18. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w §14, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 19. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia uczniów. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców (prawnych opiekunów) oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

§ 20. 1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona działalność, o której mowa w art. 109 ust. 1 pkt 3, 5 i 6 ustawy na zasadach wolontariatu.

Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III branżowej szkoły I stopnia wynosi nie więcej niż 25, z wyjątkiem klas terapeutycznych, w których liczba uczniów wynosi nie więcej niż 15.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.

6. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy.

7. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania oraz możliwości finansowych szkoły, wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

8. Oddział dzieli się na grupy w nauczaniu:

- 1) języków obcych w przypadku, gdy oddział liczy powyżej 24 uczniów,
- 2) wychowania fizycznego w przypadku, gdy oddział liczy powyżej 26 uczniów,
- 3) informatyki w przypadku, gdy oddział liczy powyżej 24 uczniów, z zastrzeżeniem, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.

9. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w formie zajęć sportowych, sprawnościowo-zdrowotnych i aktywnej turystyki, również na obiektach sportowych, położonych poza terenem szkoły.

10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki szkoły objęto nadzorem kamer, co oznaczono tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

11. W szkole organizowane są dodatkowe bezpłatne zajęcia nauki języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.

§ 22. Organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza określa statut Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrze.

§ 23. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.

3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

§ 24. 1. Dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, w szkole za zgodą organu prowadzącego, organizuje się klasy terapeutyczne.

2. Dyrektor szkoły przyjmuje ucznia, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), w przypadku ucznia niepełnoletniego:

- 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
- 2) z zespołem Aspergera,
- 3) zagrożonego niedostosowaniem społecznym,

do klasy ogólnodostępnej lub terapeutycznej na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

3. Dyrektor szkoły przyjmuje ucznia, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), w przypadku ucznia niepełnoletniego, posiadającego trudności w funkcjonowaniu w szkole do klasy ogólnodostępnej lub terapeutycznej na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

4. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.

5. Nauczanie w klasie terapeutycznej jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 25. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza - po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty - minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.

4. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.

5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.

6. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.

7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.

8. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:
 - a) egzamin ósmoklasisty przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - b) część pisemna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

9. W dniach, o których mowa w ust. 7, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, a o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach, informowani są rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 7, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

11. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres kończy się w ostatni piątek przed feriami zimowymi;
- 2) II okres kończy się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca

13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego wykonany na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego.

14. Arkusz organizacji zawiera w szczególności:

- 1) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
- 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

15. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacji, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 25a 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka szkolna:

- 1) Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
- 2) Dziecko na obiady zapisuje rodzic podpisując umowę, w której zobowiązuje się do systematycznego uiszczania opłat za obiady.
- 3) Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z firmą cateringową, która dostarcza posiłki do szkoły w pojemnikach jednorazowych.
- 4) Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
- 5) Dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach może udzielić pomocy w formie posiłku potrzebującemu uczniowi w ramach 20% dofinansowania programu "Pomoc państwa w zakresie dożywiania".
- 6) Rodziny korzystające z pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, mają zapewniony posiłek z programu "Pomoc państwa w zakresie dożywiania".

§ 25b 1. Zawieszenie zajęć w trybie stacjonarnym w szkole może nastąpić z powodu wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, np. SarsCov-2 lub
- 2) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 3) nieodpowiednią temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;

4) innym nadzwyczajnym zdarzeniem lub sytuacją nie wymieniona w pkt. 1-3.

2. W jednej z wymienionych w ust. 1 lub 2 sytuacji dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, może zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny oraz wprowadzić tryb zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

5. Konsultacje, o których mowa w ust. 4, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 4.

7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
- 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 7.1

9. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie placówki oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

10. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia

11. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie placówki dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 i 10, zajęcia na terenie innego miejsca, wskazanego przez organ prowadzący szkołę.

12. Dokumentacja obecności na zajęciach oraz ocenianie postępów ucznia.

- 1) Nauczyciel na bieżąco prowadzi dokumentację działań edukacyjnych (wpis tematu w dzienniku elektronicznym oraz przesyła link do spotkania wirtualnego za pośrednictwem aplikacji w terminarzu librus).

- 2) Wykorzystanie różnorodnych rozwiązań technologicznych (zajęcia on-line z wykorzystaniem aplikacji, prace i aktywności polecone do realizacji uczniom, prace domowe, ewentualne sprawdziany, dodatkowe materiały dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności, prezentacje, teksty, quizy, odniesienia do miejsca w sieci i inne materiały) zapewnia uczniom dostęp do materiałów oraz możliwość wykonania zadań i przedstawienia nauczycielowi swojej aktywności.
 - 3) Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach zdalnych z wykorzystaniem aplikacji odbywa się za pośrednictwem kamery (wizualizacja) lub za pośrednictwem dźwięku audio z wykorzystaniem mikrofonu.
 - 4) Dopuszcza się wykorzystanie telefonu komórkowego - rozmowa telefoniczna z nauczycielem lub sekretariatem szkoły w celu potwierdzenia obecności ucznia na zajęciach w przypadku uszkodzenia lub awarii sprzętu audiowizualnego w czasie trwania zajęć.
13. W przypadku zawieszenia zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęć z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych, realizuje się je z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wyłącznie w zakresie:
- 1) praktyk zawodowych w formach, o których mowa w ust. 3;
 - 2) zajęć praktycznych w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. Zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych, niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, placówce kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego, realizuje się po zakończeniu tego okresu.
15. Praktyki zawodowe dla uczniów realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w formie:
- 1) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne;
 - 2) wirtualnego przedsiębiorstwa.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- § 26.** 1. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor.
- § 27.** 1. Nauczyciel obowiązany jest:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 - 6) w przypadku posiadania wiedzy o dopuszczeniu się przez ucznia czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, który zawiadamia sąd rodzinny lub Policję oraz zobowiązany jest przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnionego czynu zabronionego.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

- 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie zgodne z przyjętymi przez szkołę kryteriami oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 5) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną;
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 8) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 9) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 10) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 11) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 12) prowadzenie w ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, konsultacji dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 (jednej) godziny (60 minut) tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 (jednej) godziny (60 minut) w ciągu 2 tygodni.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

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

- 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, którym się opiekuje, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki;
- 4) współdziała z pedagogiem oraz innymi specjalistami, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów oraz doradztwa dla rodziców (prawnych opiekunów).

8. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami), w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
- 2) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami), zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców (prawnych opiekunów) pomocy w swoich działaniach;
- 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 4) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

9. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w okresie.

10. O terminie spotkań na wywiadówkach decyduje dyrektor szkoły.

11. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób przyjęty w szkole.

12. W wywiadówkach mogą również uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcą danej klasy.

13. Wychowawca spełnia swoje zadania poprzez:

- 1) poznanie warunków środowiskowych uczniów;
- 2) kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) według harmonogramu spotkań, a w szczególnych przypadkach według potrzeb - indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 3) współpracę z pedagogiem oraz innymi specjalistami w przypadku wystąpienia trudności w uczeniu się lub zachowaniu uczniów.

14. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

15. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy innemu nauczycielowi, jeżeli rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

§ 28. 1. Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

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

4. Do zadań zespołu należy:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

5. Nauczyciele uczący w jednym oddziale tworzą zespół klasowy. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy. Do podstawowych zadań zespołu należy:

- 1) ustalanie i modyfikacja zestawu programów nauczania dla danej klasy oraz przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
- 2) okresowe analizowanie sytuacji dydaktyczno – wychowawczej;
- 3) organizowanie pomocy dla uczniów.

§ 29. 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
- 3) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 5) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej;
- 6) działania na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Pedagog i psycholog powinni zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.

3. Pedagog realizuje zadania we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi oraz we

współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielonej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

4. Pedagog i psycholog prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację związaną z pomocą pedagogiczno-psychologiczną.

§ 30. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, których zadania określa dyrektor szkoły.

§ 31. Zadania innych pracowników szkoły określa statut Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego.

Rozdział 6

UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 32. 1. Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

2. Obowiązek nauki dla ucznia niepełnoletniego rozpoczyna się po ukończeniu gimnazjum lub 8-klasowej szkoły podstawowej, oraz trwa do ukończenia 18 roku życia.

§ 33. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy materialnej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

§ 34. 1. Szkoła ma obowiązek udzielić uczennicy w ciąży urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów.

2. Jeżeli ciąża, poród lub połóg powoduje niemożliwość zaliczenia w terminie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki, szkoła zobowiązana jest do wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu dogodnego dla uczennicy, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

§ 35. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach.

§ 35a. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.

4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.

5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.

6. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.

7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

§ 36. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
- 3) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach, wykonywać polecenia nauczycieli, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny;
- 4) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w szkole napisane przez rodziców (prawnych opiekunów), w terminie 5 dni roboczych od momentu powrotu do szkoły.
- 7) w przypadku ucznia, będącego pracownikiem młodocianym:
 - a) posiadać i sumiennie prowadzić dzienniczek zajęć praktycznych oraz do dnia 4-go każdego miesiąca przedkładać go wychowawcy klasy celem wpisu do dziennika lekcyjnego ocen i frekwencji oraz rozliczenia się z podpisów pracodawcy (instruktora),
 - b) nieobecności usprawiedliwiać na podstawie zwolnienia lekarskiego druk e-ZLA (L4), wystawionego do pracodawcy ucznia lub wpisu pracodawcy w dzienniczku zajęć praktycznych o usprawiedliwieniu nieobecności z powodu choroby lub potrzebie świadczenia pracy przez ucznia na rzecz zakładu pracy w dniu szkolnym (czytelny podpis pracodawcy, daty i pieczętka).

2. Uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych podczas zajęć lekcyjnych. Uczeń zobowiązany jest wyłączyć i schować telefon lub inne urządzenie multimedialne na czas trwania tych zajęć.

3. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga.

4. Dyrektor szkoły w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia zażalenia dokonuje jego rozpatrzenia.

5. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być godny, schludny, przyzwoity i czysty, a wygląd zadbane.

6. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła – lekcja, wycieczka, zawody sportowe itp.)

7. Noszony ubiór na zajęciach nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.

8. Nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury).

9. Okrycia zakładane na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć głębokich dekoltołów. Ich długość powinna zasłaniać cały tułów i ramiona.

10. Na lekcjach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela.

§ 37. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną.

§ 38. 1. W szkole są udzielane następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała dyrektora;
- 3) dyplom lub nagrody rzeczowe;
- 4) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów).

§ 38a. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

1. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą.
2. Wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
3. Wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany.
4. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
5. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców.
6. Wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
7. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
8. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

§ 39. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nieodpowiednim zachowaniu ucznia;
 - 3) upomnienie dyrektora;
 - 4) nagana wychowawcy klasy oraz pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) nagana dyrektora z ostrzeżeniem oraz pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 6) **nagana dyrektora z natychmiastowym wezwaniem rodziców (prawnych opiekunów)** do szkoły i powiadomienie kuratora (w sytuacji, kiedy uczeń objęty jest nadzorem);
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.
2. Dyrektor szkoły udziela **nagany dyrektora z natychmiastowym wezwaniem rodziców (prawnych opiekunów)** do szkoły i powiadomieniem kuratora w sytuacji, kiedy uczeń jest objęty nadzorem, na wniosek nauczyciela z powiadomieniem wychowawcy.
- 1) Uczeń może otrzymać **naganę dyrektora z natychmiastowym wezwaniem rodziców (prawnych opiekunów)** za:
 - a) notoryczny brak odzieży ochronnej na zajęciach praktycznych,
 - b) notoryczny brak obowiązującego stroju sportowego na zajęciach wychowania fizycznego,
 - c) notoryczne opuszczanie zajęć edukacyjnych,
 - d) używanie środków odurzających i chemicznych (narkotyki, alkohol itp.),
 - e) niszczenie mienia szkoły,
 - f) celowe uniemożliwianie prowadzenia zajęć,
 - g) przemoc i agresję w szkole,
 - h) w innych uzasadnionych przypadkach.
 - 2) Aby uczeń otrzymał **naganę dyrektora z natychmiastowym wezwaniem rodziców (prawnych opiekunów)** nauczyciel powinien:
 - a) upomnieć ucznia ustnie,
 - b) wpisać uwagę do zeszytu ucznia i dziennika,
 - c) powiadomić wychowawcę,
 - d) złożyć wniosek do dyrektora szkoły o udzielenie **nagany dyrektora z natychmiastowym wezwaniem rodziców (prawnych opiekunów)**
 - 3) Po udzieleniu **nagany dyrektora z natychmiastowym wezwaniem rodziców (prawnych opiekunów)**, dyrektor szkoły lub pedagog / psycholog niezwłocznie informuje o zaistniałym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz kuratora (w sytuacji, kiedy uczeń objęty jest nadzorem).

- 4) W przypadku otrzymania **nagany dyrektora z natychmiastowym wezwaniem rodziców (prawnych opiekunów)**, uczeń musi:
 - a) niezwłocznie zgłosić się z rodzicami (prawnymi opiekunami) do szkoły,
 - b) pisemnie zobowiązać się do usunięcia szkody (jeśli taka miała miejsce),
 - c) pisemnie zobowiązać się do przestrzegania statutu szkoły i przepisów BHP.
 - 5) Uczeń może otrzymać **naganę dyrektora z natychmiastowym wezwaniem rodziców (prawnych opiekunów)** tylko dwa razy w cyklu, a w klasach terapeutycznych cztery razy w cyklu (nie więcej jednak niż dwa razy w roku).
 - 6) W przypadku konieczności udzielenia uczniowi **nagany dyrektora z natychmiastowym wezwaniem rodziców (prawnych opiekunów)** po raz trzeci, a w klasach terapeutycznych po raz piąty, dyrektor może:
 - a) skreślić ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
 - b) w przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, na swój wniosek po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego przenieść ucznia przez kuratora oświaty do innej szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. O nałożonej karze informuje się pisemnie rodziców (prawnych opiekunów).

§ 40. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:

1. Od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany.

2. Odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.

3. Dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 5 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.

4. Decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.

5. Od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły.

6. Odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.

7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.

8. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.

9. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

10. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 41. 1. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem nauki do innej szkoły, dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnego naruszenia przez ucznia dyscypliny oraz zasad bezpieczeństwa.

2. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia pełnoletniego ze szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadku szczególnego naruszenia przez ucznia dyscypliny oraz zasad bezpieczeństwa.

§ 42. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przyznanej mu nagrodzie lub nałożonej karze.

Rozdział 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 43. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

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

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.

7. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym oraz informację o ich zachowaniu.

8. Nagrody i wyróżnienia, kary i nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 44. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zawierają z uczniami kontrakt, w formie pisemnej, regulujący sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zasady współpracy na zajęciach. Nauczyciele wychowawcy sporządzają także kontrakty wychowawcze.

§ 45. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

- 1) Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia, nauczyciel podaje stopień oraz konkretny, dotyczący faktów komentarz, w którym należy uwzględnić najpierw pozytywne elementy odpowiedzi, podać możliwości zmiany, wykluczyć negatywną osobistą ocenę.
- 2) Pisemne prace uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, po ich sprawdzeniu przez nauczyciela.
- 3) Rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczniowie informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na bieżąco poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych oraz przez wychowawcę podczas indywidualnych i telefonicznych konsultacji i na zebraniach z rodzicami.
- 4) Indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) możliwe są w ciągu dnia pracy pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi (prawnemu opiekunowi) rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności.

3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności nauczyciela. Nauczyciel może przekazać zainteresowanym uczniom lub ich rodzicom (prawnym opiekunom) kopię sprawdzonej pracy pisemnej.

5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani:

- 1) nie później niż miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych i/lub zagrożeniu obniżoną oceną z zachowania, odnotowują w/w ocenę w dzienniku lekcyjnym w wydzielonej rubryce „przewidywana ocena”;
- 2) nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, odnotowują w/w ocenę w dzienniku w wydzielonej rubryce „przewidywana ocena”.

5a. Wychowawcy klas obowiązani są poinformować o ocenach, o których mowa w ust. 5:

- 1) rodziców (prawnych opiekunów) uczniów niepełnoletnich na zebraniu z rodzicami lub indywidualnych konsultacjach, a w przypadku ich nieobecności lub kształcenia na odległość – wysyłając informację przez moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym (za potwierdzeniem odczytania wiadomości), telefonicznie lub listem poleconym za pośrednictwem kancelarii szkoły, przy czym sposób powiadomienia i zawarte informacje mają być odnotowane w dzienniku elektronicznym.
- 2) uczniów pełnoletnich na zajęciach z wychowawcą lub indywidualnych konsultacjach, a w przypadku ich nieobecności lub kształcenia na odległość – wysyłając informację przez moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym (za potwierdzeniem odczytania wiadomości), telefonicznie lub listem poleconym za pośrednictwem kancelarii szkoły, przy czym sposób powiadomienia i zawarte informacje mają być odnotowane w dzienniku elektronicznym.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

7. Oceny śródroczne i roczne ustala się najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

8. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

9. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej z przedmiotów:

- 1) Odpowiedzi ustne

Kryterium Ocena	Zgodność wypowiedzi z materiałem	Zakres merytoryczny (wiedza)	Kompozycja wypowiedzi	Stosowanie terminologii przedmiotu
Celujący	Pełna zgodność	Wyczerpujący	Zachowana logika i trójdzielność wypowiedzi, własne wnioski i uogólnienia	Stosowanie terminów i pojęć specjalistycznych
Bardzo dobry	1 – 2 błędy lub niezgodności, właściwy dobór treści do tematu	1 – 2 usterki	Zachowana logika odpowiedzi, własne wnioski	Stosowanie terminów i pojęć specjalistycznych
Dobry	3 – 4 błędy lub niezgodności, niewłaściwy dobór treści do tematu	3 – 4 usterki lub braki w zakresie wyczerpania tematu	Zachowana równowaga między poszczególnymi treściami wypowiedzi lub brak wniosków i uogólnień	Niewłaściwe stosowanie niektórych użytych pojęć
Dostateczny	Fragmentaryczna zgodność z tematem	50% wiadomości wykorzystanych w odpowiedzi	Nieuporządkowana wypowiedź	Fragmentaryczne wykorzystanie terminologii lub jej niewłaściwe stosowanie
Dopuszczający	Minimalny zakres zgodności wypowiedzi z tematem	Pojedyncze elementy wiedzy dobrane chaotycznie i przypadkowo	Wypowiedź chaotyczna, brak spójności, wymaga pomocy nauczyciela	Niestosowanie terminologii specjalistycznej lub stosowanie niewłaściwe

- 2) Prace pisemne

- celujący 100%
- bardzo dobry od 90-99%
- dobry od 75-89%
- dostateczny od 50-74%
- dopuszczający od 30-49%
- niedostateczny poniżej 30%

10. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej. Uczeń uzyskuje stopień:

- 1) celujący, jeżeli biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, dokonuje analizy i syntezy nowych dla niego zjawisk, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) bardzo dobry, jeżeli opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, potrafi formułować problemy;
- 3) dobry, jeżeli nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, praktycznie posługuje się wiadomościami według podanych wzorów, potrafi je przedstawić w innej formie, niż je zapamiętał, uporządkować i streścić, uczynić podstawą prostego wnioskowania;
- 4) dostateczny, jeżeli opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie stosunkowo łatwym do opanowania, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (wiadomości i umiejętności są użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie);
- 5) dopuszczający, jeżeli opanował wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu świadome korzystanie z lekcji, ma braki w opanowaniu minimum podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (wiadomości i umiejętności są użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie);
- 6) niedostateczny, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania w danej klasie, braki w umiejętnościach i wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

11. Przy ocenianiu można w dzienniku lekcyjnym stawiać zapis informacji typu:

- 1) nieobecność „nb”;
- 2) nieprzygotowany „np”;
- 3) brak zadania „bz”;
- 4) znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących (cząstkowych) lub w przypadku odpowiednio pozytywnej lub negatywnej aktywności ucznia na zajęciach, określającej m.in.: umiejętności komunikacyjne i społeczne, zaangażowanie w pracy na zajęciach, posiadanie potrzebnych na zajęciach przyborów lub innych materiałów.

12. Oprócz znaku cyfrowego oceny, można umieścić w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, data, forma oceniania.

13. Oceny z prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są w kolorze czerwonym. Inne oceny wpisywane są dowolnym kolorem wybranym w dzienniku elektronicznym.

14. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.

- 1) Główne źródła oceniania to: wypowiedzi ustne, prace pisemne (testy, sprawdziany, prace klasowe, kartkówki, dyktanda, konkursy) prace wytwórcze, projekty, ćwiczenia praktyczne, prace domowe i inne formy zlecone przez nauczyciela, umiejętność pracy na lekcji i w grupie.
- 2) Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (sprawdzian, test, praca klasowa), którego termin jest wpisany do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 3) W ciągu jednego dnia może odbyć się jeden pomiar sumatywny oraz nie więcej niż trzy takie prace w tygodniu.
- 4) Uczeń zna szczegółowy zakres materiału (typy zadań) objętego pomiarem sumatywnym.
- 5) Kartkówki sprawdzające wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich lekcji mogą być realizowane w dowolnym terminie i bez uprzedzenia.
- 6) Prace pisemne muszą być poprawione i ocenione w terminie do dwóch tygodni, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu.

- 7) Nieobecność na zapowiadanej pracy pisemnej lub na bieżącym sprawdzaniu wiadomości powoduje wpisanie uczniowi „nb”. Uczeń, który otrzymał „nb” zobowiązany jest do zaliczenia zaległej pracy pisemnej lub innej formy sprawdzania wiadomości w celu uzyskania z niej oceny, wliczanej do średniej, w terminie dodatkowym uzgodnionym z nauczycielem.
 - 8) Odmowa pisania pracy pisemnej, wykonania ćwiczenia lub zadania praktycznego powoduje wpisanie uczniowi oceny niedostatecznej.
 - 9) Uczeń ma obowiązek wykonywania zadanych przez nauczyciela prac domowych, jeżeli nie wykona w wyznaczonym terminie pracy domowej, za którą przewidziana jest ocena otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - 9a) W przypadku, gdy uczeń z przyczyn usprawiedliwionych, zgłoszonych nauczycielowi, nie wykona w wyznaczonym terminie pracy domowej, otrzymuje „bz” i jest zobowiązany do wykonania zaległego zadania w celu uzyskania z niego oceny, wliczanej do średniej, w terminie dodatkowym ustalonym z nauczycielem. Brak wykonania zadania w terminie dodatkowym powoduje wpisanie uczniowi oceny niedostatecznej.
 - 10) Uczeń, który otrzyma ocenę niedostateczną:
 - a) ma prawo do poprawy tej oceny w terminie dodatkowym uzgodnionym z nauczycielem;
 - b) w przypadku pracy pisemnej może pisać tą pracę w terminie dodatkowym tylko raz, przy czym w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia rozdania poprawionych i ocenionych prac oraz praca ta musi być na tym samym stopniu trudności, co praca pierwotna.
 - 11) Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę.
 - 12) Aktywność uczniów w czasie zajęć może być oceniana przy pomocy plusów i minusów, które są uwzględniane przy ocenianiu.
 - 13) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, umożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

15. Zasady ustalania okresów ochronnych.
 - 1) Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych i nieodrobienia zadania domowego dwa razy w semestrze, a w przypadku, gdy przedmiot jest nauczany w wymiarze 1 godziny tygodniowo – jeden raz w semestrze. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia uczniów z aktywności na lekcji.
 - 2) Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
 - 3) Uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na jeden dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym.
 - 4) Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych i innych występach.
 - 5) Uczniowie są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia udziału w wymienionych w punktach 3 i 4 imprezach przez nauczyciela prowadzącego.
 - 6) Po dłuższych przerwach w zajęciach edukacyjnych (ferie, przerwy świąteczne, wydłużone weekendy) uczniowie mają prawo do zwolnienia z pytania i sprawdzianów pisemnych w pierwszym dniu po przerwie.
16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia, także w kształceniu na odległość, w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
17. Roczną, śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

18. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:

- 1) samoocenę ucznia,
- 2) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
- 3) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
- 4) informację o zachowaniu ucznia na zajęciach praktycznych,
- 5) uwagi odnotowane w dzienniku,
- 6) frekwencję.

19. W szkole dokonuje się oceniania zachowania w oparciu o kryteria:

- 1) podstawowe:
 - a) okazywanie szacunku dla nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
 - b) punktualne i regularne uczęszczanie do szkoły,
 - c) sumienne i staranne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) wytrwałość i dbałość w przewyciężaniu trudności szkolnych,
 - e) dbałość o porządek na terenie szkoły,
 - f) poszanowanie i troska o mienie szkolne,
 - g) przestrzeganie przepisów bhp w szkole i poza szkołą,
 - h) przestrzeganie statutu szkoły,
 - i) uczciwość w codziennym postępowaniu i właściwe reagowanie na zło,
 - j) poszanowanie godności innych i własnej,
 - k) dbałość o kulturę słowa na co dzień,
 - l) właściwe zachowanie się na imprezach odbywających się w szkole i poza terenem szkoły,
 - m) troska o higienę osobistą i estetykę wyglądu zewnętrznego,
 - n) właściwe zachowanie się na lekcjach,
 - o) dbałość o honor i tradycje szkoły.
 - 2) wpływające na podwyższenie oceny z zachowania:
 - a) dobrowolny i systematyczny udział w organizacjach szkolnych,
 - b) udział w konkursach i olimpiadach,
 - c) udział w zawodach sportowych,
 - d) udział w występach artystycznych,
 - e) reprezentowanie szkoły na szczeblu miasta, województwa, kraju,
 - f) pomoc koleżeńska,
 - g) pomoc osobom starszym i chorym,
 - h) zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły lub klasy,
 - i) wolontariat.
 - 3) obniżające ocenę z zachowania:
 - a) okłamywanie nauczycieli,
 - b) wulgarny sposób wystawiania się,
 - c) bójki w szkole i poza szkołą,
 - d) działanie na szkodę zdrowia innych,
 - e) umyślne niszczenie sprzętu szkolnego lub mienia kolegów,
 - f) picie alkoholu, palenie papierosów, narkotyzowanie się, sprzedawanie narkotyków i innych środków odurzających,
 - g) częste wagary i unikanie niektórych zajęć,
 - h) kradzież własności szkoły lub kolegów,
 - i) notoryczne przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych, lekceważenie uwag nauczycieli.
20. Zachowanie ustala się według kryteriów:

- 1) wzorowe – otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria podstawowe oraz co najmniej trzy z wymogów podwyższających ocenę;
- 2) bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria podstawowe oraz co najmniej jeden z wymogów podwyższających ocenę;
- 3) dobre – otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria podstawowe;
- 4) poprawne – otrzymuje uczeń, który swoim zachowaniem uchybia niektórym wymaganiom zawartym w kryteriach podstawowych;
- 5) nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, któremu często zdarzają się przypadki (co najmniej jeden) obniżające kryteria podstawowe;
- 6) naganne – otrzymuje uczeń, któremu często zdarzają się przypadki (co najmniej trzy) obniżające kryteria podstawowe lub otrzymał **naganę dyrektora z natychmiastowym wezwaniem rodziców (prawnych opiekunów)**.

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

§ 46. 1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w następujących terminach:

- 1) śródroczne za I okres w przedostatnim lub ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi,
- 2) roczne nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) końcowe nie później niż na dwa dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych programem nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Są one efektem systematycznej pracy ucznia w ciągu całego okresu podlegającego klasyfikacji. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43 ust. 1 oraz § 44 ust. 1, 2, 3.

4. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym. Ocena klasyfikacyjna roczna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, ustalona przez niego roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44 ust. 1, 2, 3.

8. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia lub pracodawca, u którego uczeń odbywa w/w zajęcia.

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

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

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

§ 48. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

3. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §43 ust. 1.

10. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne uwzględniając poziomy wymagań edukacyjnych.

§ 49. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 50. 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się na piśmie lub metodami stosowanymi w kształceniu na odległość 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:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia lub uczeń pisze sprawdzian i przesyła do oceny metodą stosowaną w szkole w kształceniu na odległość oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) 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 ustawy o systemie oświaty, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

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.

§ 51. 11. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Jeżeli sprawdzian przeprowadzany jest w kształceniu na odległość – składa się tylko z części pisemnej.

2. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

6. Komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia.

9. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 9, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 52. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 ustawy o systemie oświaty, tzn. rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

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

§ 53. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 54. 1. Uczeń kończy branżową szkołę I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

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

3. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 55. 1. Uczeń kończy branżową szkołę I stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

§ 58. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 59. 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

2. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa zezwolenia następuje w drodze decyzji.

Rozdział 8 WOLONTARIAT

§ 60. 1. Celem wolontariatu jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
- 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

2. Działania będą prowadzone poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
- 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
- 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

Rozdział 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61. 1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

§ 62. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63. Statut wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2019 r.