

Statut Branżowej Szkoły I stopnia w Radlinie

ROZDZIAŁ I

INFORMACJA O SZKOLE - PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1.

1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia w Radlinie ul. Władysława Orkana 23.
2. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego wykształcenie zasadnicze branżowe oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu na odpowiednią kwalifikację, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
3. Szkoła prowadzi oddziały jedno i wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników.
4. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
5. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia w Radlinie ;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia w Radlinie.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły czynności dotyczące funkcjonowania placówki mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.
7. Przepis ust.6 stosuje się także do rodziców, uczniów, absolwentów i innych osób realizujących swoje prawa i obowiązki wynikające z przepisów oświatowych, w szczególności w zakresie składania wniosków i innych dokumentów.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wodzisławski.
2. Organ prowadzący odpowiada za działalność szkoły, a w szczególności :

- 1) zapewnia warunki działania szkoły, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 2) wykonuje remonty obiektów szkolnych oraz zadania inwestycyjne;
 - 3) zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły;
 - 4) dba o wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt;
 - 5) może uczniom i nauczycielom użyczyć bezpłatnie, na zasadzie umowy cywilnej, sprzęt niezbędny do kształcenia na odległość;
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Szkoła jest placówką publiczną, której organ prowadzący zapewnia utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów nauczania, odpowiadając jednocześnie za jej działalność:
 - 1) nauczanie w szkole jest bezpłatne w zakresie ramowych planów nauczania; 2) zatrudnieni nauczyciele posiadają odpowiednie kwalifikacje;
 - 3) szkoła realizuje ustalone w zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Zadania szkoły:
 - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
 - 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

- 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
 - 5) Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;
 - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pracownikami urzędu pracy oraz firm marketingowych;
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami;
 - 6) organizuje kształcenie w zawodzie.
4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 5.

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły;
 - 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą;
 - 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

§ 6.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 6) rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 7) zajęć rewalidacyjnych
 - 8) porad i konsultacji, warsztatów.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Godzina zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej trwa 45 minut.
- 3 a Zajęcia rewalidacyjne prowadzone dla ucznia niepełnosprawnego z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego trwają po 60 minut. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wodzisławiu Śląskim oraz innymi placówkami wspierającymi celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży;
 - 4) dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka
 - 5) opracowania i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego
 - 6) rozwiązywania sytuacji trudnych (cyberprzemoc, używanie środków psychoaktywnych, długotrwałe konflikty czy próby samobójcze)
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

7. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa procedura obowiązująca w szkole.
8. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
 - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów;
 - 3) w czasie wyjazdów (wyjazdów) poza teren szkolny:
 - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów,
 - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów,
 - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 10 uczniów.
9. W szkole działa Koordynator ds. Bezpieczeństwa, którego zadaniem jest integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpraca ze środowiskiem, kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa.
10. W szkole działa Koordynator ds. Profilaktyki Narkomanii, którego zadaniem jest organizacja działań prowadzonych w szkole w tym zakresie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 7.

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski.

§ 8.

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne; 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły; 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 19) skreślenie ucznia z listy uczniów.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 9.

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu na wewnętrznej stronie szkoły e – biuro lub na tablicy ogłoszeń

Dyrektor szkoły może podejmować czynności administracyjne za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.

4. Dyrektor szkoły w okresie stanu epidemicznego, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań szkoły, wprowadza w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie unormowania (procedury) dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, organizacji roku szkolnego i organizacji tych jednostek.

§ 10.

1. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 75 % rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) upoważnia dyrektora do publikowania tekstu jednolitego statutu.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;

- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk;
 - 10) wnioski o udzielenie kary nagany;
 - 11) inne dokumenty szkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała Statut;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna w każdym czasie funkcjonowania szkoły może przeprowadzać posiedzenia zdalnie za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności.

§ 12.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania

- 4) opiniowanie harmonogramu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin.

§ 13.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu i jednocześnie Szkolnej Rady Wolontariatu;
 - 7) opiniowania wniosków Dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów oraz kandydatów do stypendiów ministerialnych;
 - 8) opiniowania regulaminu ocen zachowania;
 - 9) opiniowania programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 10) opiniowania pracy nauczyciela po wystąpieniu z takim wnioskiem Dyrektora szkoły;
 - 11) wnioskowania wraz z Radą Rodziców lub Radą Pedagogiczną do Dyrektora o utworzenie Rady Szkoły.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontaryjnych zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 14.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15.

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

2. Szkoła kształci w zawodach:

- 1) mechanik monter maszyn i urządzeń;
- 2) ślusarz;
- 3) klasa wielozawodowa.
- 4) górnik eksploatacji podziemnej;

§ 16.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Zajęcia praktyczne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego lub u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką. Młodociani pracownicy realizują zajęcia praktyczne w oparciu o umowę pomiędzy pracodawcą i rodzicem.
4. W oddziałach wielozawodowych uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast teoretyczne kształcenie w zakresie wybranego zawodu jest realizowane w szkole lub na miesięcznych kursach teoretycznych przedmiotów zawodowych.

5. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu dla uczniów określa Regulamin Praktycznej Nauki Zawodu w Branżowej Szkole I stopnia w Radlinie.
6. Zasady odbywania zajęć praktycznych młodocianych pracowników określają stosowne przepisy prawa oraz regulaminy obowiązujące u poszczególnych pracodawców, z którymi młodociany podpisał umowę o pracę.
7. Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców odpowiednio w ciągu 2 lub 3 dni w tygodniu.

§ 17.

1. W szkole oraz na kursach szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

Terminy zajęć praktycznych określa corocznie harmonogram opracowany przez Kierownika Praktycznej Nauki Zawodu i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną. Szkoła organizuje zajęcia praktyczne, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach. Śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu

4. Pracownik młodociany jest zobowiązany do prowadzenia dzienniczka zajęć praktycznych, który przedkłada dwa razy w roku szkolnym Kierownikowi Praktycznej Nauki Zawodu (styczeń, czerwiec).
5. Ocena śródroczna i roczna z zajęć praktycznych jest wpisywana do dzienniczka zajęć praktycznych lub wystawiana w formie zaświadczenia od pracodawcy.
6. Zasady przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy.

§ 18.

1. Organizację pracowni szkolnych określają odrębne regulaminy
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka zajmuje pomieszczenie, przeznaczone na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru i korzystanie z księgozbioru podręcznego
4. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
5. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem pracy.
6. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
7. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą;
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
8. Inne zadania biblioteki:
- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy
3. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Corocznie Rada Pedagogiczna ustala podział na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad z wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
6. Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny wyłącznie w formie elektronicznej.
Funkcjonowanie dziennika elektronicznego regulują odrębne zasady.
7. Dzienniki zajęć innych niż lekcyjne prowadzone są w formie papierowej lub w formie elektronicznej.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina zajęć praktycznych trwa 45 minut.

§ 20.

1. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności nauczanie języków obcych, wychowanie fizyczne oraz zajęcia dodatkowe i zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
2. Liczba uczniów w grupie na zajęciach pozalekcyjnych nie powinna być niższa niż 15 osób.

3. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w grupie może być niższa od liczby określonej w pkt 2.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem platformy edukacyjnej Microsoft Teams w programie Office 365 oraz Google Workspace for Education, który służy do prowadzenia zajęć, przesyłania informacji, odbywania konsultacji,
 - 2) z wykorzystaniem e-dziennika Vulcan, który służy do komunikowania się, informowania o postępach uczniów oraz frekwencji,
5. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest :
dołączenie do lekcji online lub - udzielanie odpowiedzi na pytania nauczyciela przez mikrofon lub pisemnie na czacie, lub w inny, ustalony z nauczycielem sposób. Nie wymaga się włączania kamery przez ucznia.
6. Zaleca się łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

§ 21.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. 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 i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 22.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) współpraca z instytucjami zajmującymi się problematyką doradztwa zawodowego.
2. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.

- 1) wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia;
- 2) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców;
 - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka;
 - 4) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów;
 - 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.
4. Spotkania z rodzicami odbywają się, co najmniej 3 razy w roku szkolnym oraz w formach indywidualnych konsultacji.
5. Rodzice i prawni opiekunowie mają możliwość uzyskania informacji o uczniu z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
6. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły zgodnie z procedurami postępowania administracyjnego.
 - 1) rodzice mają możliwość złożenia pisemnej opinii na temat pracy szkoły do Dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania wymienionej w pkt.1 opinii jest zobowiązany do przedstawienia rodzicom pisemnej odpowiedzi;
 - 3) w przypadku braku akceptacji przez rodziców pisemnej odpowiedzi Dyrektora szkoły (pisemnie odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania odpowiedzi), Dyrektor szkoły jest zobowiązany niezwłocznie do przekazania opinii rodziców do organu nadzorującego.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

SZKOŁY ZAKRES ZADAŃ

§ 23.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
3. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) sekretarz szkoły;

- 3) kierownik gospodarczy;
 - 4) referent;
 - 5) pomoc administracyjna;
 - 6) dozorca;
 - 7) konserwator;
 - 8) woźny;
 - 9) sprzątaczką.
4. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
 5. Pracownik zatrudniony na stanowisku niepedagogicznym w razie potrzeby powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a jeżeli wystąpi taka konieczność zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub inną osobę z dyrekcji szkoły.
 6. Pracownicy szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły lub inną osobę z dyrekcji szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny jest objęty nadzorem kamer CCTV.
 8. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust.3 ustala Dyrektor szkoły.

§ 24.

1. W szkole tworzy się stanowisko Kierownika Praktycznej Nauki Zawodu
2. Kierownik Praktycznej Nauki Zawodu zastępuje Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności oraz wykonuje pozostałe zadania zgodnie z otrzymanym zakresem czynności i obowiązków.
3. Obowiązki Kierownika Zajęć Praktycznych i zakres czynności określają przepisy oświatowe.

§ 25.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel proponuje wybór programu nauczania ogólnego albo programu nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Może także zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Szkoła prowadzi szkolny zestaw programów nauczania. Program nauczania musi być zgodny z obowiązującą podstawą programową.

4. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) przestrzeganie zapisów Statutu;
 - 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
 - 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu;
 - 5) kontrolowanie na każdym zajęciach obecności uczniów;
 - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 8) troska o poprawność językową uczniów;
 - 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 11) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem;
 - 15) stosowanie oceniania budującego informację zwrotną w postaci komentarza ustnego lub pisemnego;
 - 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie rozpoznawania barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły
 - 17) dbałość o życie i zdrowie uczniów;
 - 18) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 19) informowanie uczniów, rodziców i opiekunów prawnych uczniów o wymaganiach edukacyjnych.

§ 26.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania oraz sposobów badania wyników uczniów;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych;
 - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
4. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

5. Wspólnie opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 27.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
 - 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) współpracować z psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
 - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami;
 - 11) prowadzić systematyczną działalność wychowawczą w celu przeciwdziałania zjawisku uzależnień środkami odurzającymi.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i doradcy zawodowego.

§ 28.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego;
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego -profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców, opiekunów prawnych uczniów i nauczycieli;
 - 11) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole popartej przeprowadzanymi badaniami;
 - 12) prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej wśród uczniów i ich rodziców w celu przeciwdziałania narkomanii.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2) współpraca z zespołami opracowującymi IPET w zakresie ich opracowania, realizacji programu terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców, uczniów i nauczycieli,
- 5) współpraca z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) higienistką szkolną,
 - g) pomocą nauczyciela,
 - h) pracownikiem socjalnym,
 - i) asystentem rodziny,
 - j) kuratorem sądowym

§ 29.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w bibliotece;
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 3) udzielania informacji o zbiorach;
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - 6) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 8) uczestniczenia w realizacji projektów edukacyjnych i realizowania innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły;
 - 9) kultywowania tradycji narodowych i regionalnych.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów;
 - 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów;
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów;
 - 4) organizacji warsztatu informacyjnego;
 - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczo –informacyjnego.

3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
 - 2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych; 3) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.

4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 30.

1. Uczeń ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
- 4) poszanowania swej godności;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd Uczniowski;
- 8) znajomości swoich praw w szkole (dostępu do wiedzy na ich temat);
- 9) równego traktowania wobec prawa szkolnego;
- 10) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
- 11) swobodnego zrzeszania się;
- 12) uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;

- 13) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 14) rozwijania osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
 - 15) nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym organizowanym przez szkołę;
 - 16) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego oraz zawodowego;
 - 18) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 19) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 20) mieć zapewnione miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.(szatnia uczniowska)
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne (powyżej 10 min), uczeń powinien udać się do biblioteki szkolnej, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;
 - 2) być przygotowanym do każdego zajęcia;
 - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 4) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli innych pracowników szkoły;
 - 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 7) usprawiedliwiać nieobecność w pierwszym dniu obecności w szkole w formie pisemnej (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego), natomiast pracownik młodociany usprawiedliwia nieobecność na druku L4;
 - 8) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 9) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym);
 - 10) nie przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych np. laptopów, tabletów, słuchawek itp. za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
 - 11) przebywania na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw śródlekcyjnych ;
 - 12) bezzwłocznego zgłaszania wszelkich urazów nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
 - 13) uczniowi nie wolno nagrywać, filmować i fotografować sytuacji szkolnych w czasie zajęć edukacyjnych i na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego na przerwie; powyższy zakaz obowiązuje na całym terenie szkoły, wokół szkoły oraz w trakcie wycieczek szkolnych;

- 14) uczniowi nie wolno publikować wizerunku i informacji o uczniach, nauczycielach i pozostałych pracownikach szkoły bez ich wiedzy i zgody.
 - 15) okrycia wierzchnie (płaszczki, kurtki, czapki, kaski) pozostawić w szatni;
 - 16) przestrzegać zakazu palenia papierosów w tym e-papierosów, spożywania alkoholu oraz używania i rozprowadzania narkotyków lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
 - 17) przestrzegać zakazu zażywania tabaki.
3. Do szczególnych obowiązków ucznia należy:
- 1) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia;
 - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelna praca nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności oraz systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych, odrabianie prac poleconych przez nauczyciela;
 - 3) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
 - 4) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - 5) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego.
4. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
- 1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - 2) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 3) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - 4) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi młodzieży lub życiu i zdrowiu powierzającego;
 - 5) naprawienia (zadośćuczynienia) wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 7) nie ulegania nałogom, nie zażywania narkotyków i innych środków psychoaktywnych (np. alkoholu), nie przywłaszczania cudzego mienia;
 - 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny stan, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
 - 9) dbania o estetykę stroju, który musi być schludny (zakrywający ramiona, brzuch i plecy, o stosownej długości), nie może być wyzywający i nie powinien przedstawiać się w postaci np. napisów wulgarnych, rasistowskich, o charakterze totalitarnym, godzących w uczucia religijne lub kojarzących się z szeroko pojętą reklamą środków odurzających;
 - 10) w budynku szkoły zabrania się noszenia nakryć głowy (np. typu kaptur);
 - 11) przeciwstawiania się przejawom brutalności, informowania nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;
 - 12) przestrzegania obowiązujących regulaminów w szkole.

13) podczas przerw i lekcji zakazu ładowania telefonów komórkowych, powerbanków i innych urządzeń.

5. Szkoła zapewnia uczniom zdolnym:

- 1) wielopoziomowe nauczanie w typowych zespołach klasowych, poprzez stworzenie warunków do samodzielnej oraz w różnym stopniu indywidualnej pracy;
- 2) możliwość indywidualnego programu nauki i indywidualnego toku nauki;
- 3) pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad;
- 4) organizację zajęć pozalekcyjnych;
- 5) utrzymanie wysokiego poziomu stawianych zadań edukacyjnych;
- 6) docenianie samodzielności myślenia, działania, oryginalności w rozwiązywaniu zadań .

§ 31.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia – udział w konkursach, zwozach sportowych czy olimpiadach na szczeblu co najmniej powiatowym;
- 4) uzyskanie średniej ocen , co najmniej 4,75 i oceny zachowania, co najmniej bardzo dobry.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) uwaga pozytywna wpisana do dziennika lekcyjnego;
- 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
- 3) list pochwalny Dyrektora szkoły;
- 4) list gratulacyjny Dyrektora szkoły do rodziców ucznia;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) inne wyróżnienia i nagrody ustalone przez władze szkolne.

4. O przyznaniu wyróżnienia lub nagrody decyduje Rada Pedagogiczna lub Dyrektor. Samorząd Uczniowski może wnioskować do Dyrektora szkoły o przyznanie wyróżnienia lub nagrody.

5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 32.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwagą negatywną nauczyciela w formie wpisu do dziennika lekcyjnego;
 - 2) upomnieniem Dyrektora Szkoły w formie wpisu do dziennika lekcyjnego:
 - a) upomnienie otrzymuje uczeń który systematycznie narusza postanowienia statutu, w tym co najmniej otrzymał 10 uwag negatywnych;
 - b) kolejne otrzymanie 10 uwag negatywnych skutkuje otrzymaniem nagany;
 - 3) naganą Dyrektora szkoły;
 - 4) przeniesieniem do innej klasy;
 - 5) skreśleniem z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) prawomocnego wyroku pozbawienia wolności w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu;
 - 2) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
 - 3) młodocianego pracownika brak aktualnej umowy o pracę lub nie przedłożenia nowej umowy o pracę w przeciągu 14 dni od rozwiązania dotychczasowej umowy.
 - 4) za niepodjęcie nauki przez ucznia w ciągu 6 tygodni od rozpoczęcia nauki w szkole.
- 3a. Uczeń może otrzymać karę nagany w przypadku:
 - 1) długotrwałej nieobecności w szkole;
 - 2) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej osób wymienionych pkt 3;
 - 3) gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 4) zaboru lub zniszczenia mienia osób wymienionych w pkt 3;
 - 5) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w pkt 3;
 - 6) przyjscia do szkoły w stanie odurzenia lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami;
 - 7) przyjscia do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym;
 - 8) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym (lub w stanie po spożyciu alkoholu) i pod wpływem narkotyków i innych środków psychotropowych oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków;
 - 9) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu ;
 - 10) świadomego i systematycznego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie ;
 - 11) stwarzania zagrożenia zdrowia i życia dla osób wymienionych w pkt 3;

- 12) dewastacji i niszczenia mienia szkolnego;
 - 13) używania otwartego ognia na terenie szkoły.
 - 14) wyłudzenia pieniędzy.
 - 15) dopuszczenie się kradzieży.
 - 16) udowodnionego kłamstwa.
4. O nałożeniu kary lub nagrody uczeń zostaje niezwłocznie ustnie powiadomiony przez wychowawcę klasy w obecności zespołu klasowego. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary z podaniem informacji o trybie odwoławczym.
 5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub jej członka, innej organizacji działającej w szkole lub poza szkołą, której uczeń jest członkiem.
 6. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor szkoły rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.
 7. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnego odwołania z uzasadnieniem według następującej procedury:
 - 1) kieruje pisemne odwołanie do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;
 - 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi osobie składającej odwołanie.
 8. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor szkoły poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 33.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 34.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 35.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 20 września danego roku informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 1 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 1. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 36.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub Kierownik Praktycznej Nauki Zawodu, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia(protokoły egzaminów klasyfikacyjnych czy egzaminów poprawkowych) na wniosek ucznia lub jego rodziców są udostępniane uczniowi i jego rodzicom jedynie do wglądu na terenie szkoły w obecności Dyrektora szkoły, nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy w zależności, który z nich jest obecny w szkole.
6. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca bieżącego roku szkolnego.

§ 37.

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

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Informując ucznia o ocenie z przedmiotu jako wyniku uczenia się nauczyciel uzupełnia ocenę komentarzem słownym, motywującym ucznia do dalszej pracy.

§ 38.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
2. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6, cel;
 - 2) stopień bardzo dobry 5, bdb;
 - 3) stopień dobry 4, db;
 - 4) stopień dostateczny 3, dst;
 - 5) stopień dopuszczający 2, dp; 6) stopień niedostateczny 1, ndst.
4. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać z co najmniej 4 ocen cząstkowych lub w przypadku zajęć w wymiarze 1 godziny w tygodniu 3 ocen cząstkowych za wyjątkiem zajęć praktycznych.
5. Ogólne kryteria stosowanej skali ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który: posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w zakresie programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w danej klasie, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań w podstawach programowych rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) teoretyczne i praktyczne typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy uwzględnić oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
 7. Szkoła nie stosuje ocen opisowych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
 8. W dzienniku lekcyjnym, do każdej oceny przyporządkowana jest kategoria określająca charakter oceny oraz tzw. waga (liczba określająca jej znaczenie wliczana do średniej ważonej): sprawdzian (waga 3), odpowiedź ustna (waga 2), kartkówka (waga 2), aktywność (waga 1), zadanie (waga 1) i inne wybrane przez nauczyciela kategorie (waga 1).
 9. Wyliczona średnia ważona przy uwzględnieniu że uczeń otrzymał oceny z wszystkich przewidzianych w roku szkolnym sprawdzianów służy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej według następującego wyliczenia:
 - 1) ndst- średnia 1-1,59;
 - 2) dp-1,6-2,59;
 - 3) dst-2,6-3,59;
 - 4) db- 3,6-4,49;
 - 5) bdb -4,5-5,19; 6) cel-5,2-6,0.
 10. Ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych, w których nie obowiązuje skala stopniowa jest zapisem: „zaliczono” lub „nie zaliczono”.
 11. W przypadku, kiedy zajęcia odbywają się pomiędzy innymi lekcjami uczeń zwolniony z tych zajęć musi bezwzględnie przebywać na w/w zajęciach pod opieką prowadzącego. Jeżeli zajęcia odbywają się na pierwszych lub ostatnich lekcjach, uczeń zwolniony nie musi w nich uczestniczyć.
 12. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę, w przypadku, kiedy zajęcia odbywają się pomiędzy lekcjami nie może opuścić budynku szkoły, przebywając w tym czasie w bibliotece szkolnej.
 13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w przypadkach określonych przepisami.

14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego , zajęć komputerowych i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. 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.
16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie przez nauczyciela śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Uczestnictwo ucznia w procesie oceniania zapewniają przedmiotowe kryteria oceniania z uwzględnieniem ogólnie przyjętych zasad:
 - 1) wymagania edukacyjne powinny być na tyle elastyczne, aby można było uwzględnić zdolności poszczególnych uczniów i odnosić ocenę do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy;
 - 2) prace klasowe (sprawdziany) zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jeden sprawdzian w danym dniu) i podlegają poprawie w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 3) uczeń może poprawić bieżące oceny według zasad ustalonych na początku roku szkolnego przez nauczyciela;
 - 4) kartkówki są pisemnym sprawdzeniem bieżących wiadomości i umiejętności i nie muszą być zapowiadane;
 - 5) nie ocenia się zachowania ucznia jako formy aktywności przedmiotowej;
 - 6) respektuje się postanowienia Samorządu Szkolnego zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną;
 - 7) uczeń powinien posiadać taką ilość ocen cząstkowych, która umożliwia umotywowanie oceny i jego klasyfikację.

§ 39.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;

- 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie; 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocena zachowania ucznia jest ustalana oparciu o:
- 1) szczegółowe kryteria ocen zachowania;
 - 2) ocenę i samoocenę uczniów;
 - 3) uwagi nauczycieli zawarte w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) informacje zebrane od pedagoga szkolnego oraz pracowników szkoły.
5. Oceną wyjściową dla wychowawcy jest ocena dobra.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Czynniki warunkujące podwyższenie oceny:
- 1) reprezentowanie szkoły na zawodach ,olimpiadach przedmiotowych, konkursach;
 - 2) wykonywanie prac społecznie użytecznych ;
 - 3) bezinteresowna pomoc w organizowaniu imprez szkolnych;
 - 4) prezentowanie własnych prac, uzdolnień, zamiłowań wynikających z zainteresowań ucznia;
 - 5) widoczna pomoc koleżeńska;
 - 6) działalność poza terenem szkoły (np. wolontariat, harcerstwo, PCK, sport).
8. Czynniki powodujące obniżenie oceny z zachowania:
- 1) nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły;
 - 2) godziny nieusprawiedliwione;
 - 3) działania powodujące niszczenie mienia szkoły;
 - 4) uchylanie się od reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach , olimpiadach przedmiotowych, uroczystościach wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych.

§ 40.

1. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, za :
 - a) wysoka kultura osobista ucznia wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) duża aktywność społeczna na terenie szkoły,
 - c) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - d) nienaganna frekwencja - brak opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych ,
 - e) przestrzeganie wszystkich obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły,
 - f) uwagi pozytywne.

2. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, za:
 - a) aktywność społeczna na terenie szkoły,
 - b) wysoka kultura osobista ucznia wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności nie przekracza 8 rocznie,
 - d) przestrzeganie wszystkich obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły.

3. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli:
 - a) uczeń nie sprawia kłopotów wychowawczych i wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności nie przekracza 16 godzin rocznie a spóźnienia są sporadyczne.

4. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli:
 - a) sporadycznie sprawia kłopoty wychowawcze, wywiązuje się z większości obowiązków zapisanych w statucie szkoły,
 - b) liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności nie przekracza 32 godzin rocznie.

5. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli:
 - a) sprawia kłopoty wychowawcze, nie wywiązuje się z obowiązków zapisanych w statucie szkoły, narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
 - b) liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności nie przekracza 50 rocznie.

6. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:
 - a) sprawia kłopoty wychowawcze, nie wywiązuje się z obowiązków zapisanych w statucie szkoły, narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
 - b) liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności przekracza 50 godzin rocznie,
 - c) posiada dużą ilość uwag negatywnych dotyczących zachowania.

7. Do klasyfikacji śródrocznej przyjmuje się jako kryterium połowę wymienionych w regulaminie ilości godzin nieusprawiedliwionych.
8. Uczeń może uzyskać wyższą o jeden stopień niż przewidywana kryteriami ocenę zachowania, jeżeli wyróżnił się w sposób szczególny, o których mowa w § 39 ust. 7.
9. Otrzymanie kary nagany niezależnie od pozostałych składników oceniania zachowania na poszczególne oceny powoduje obniżenie zachowania o 3 stopnie.
10. Otrzymanie kary upomnienia niezależnie od pozostałych składników oceniania zachowania na poszczególne oceny powoduje obniżenie zachowania o 1 stopień.
11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może starać się o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania, przedkładając wychowawcy w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie pisemne podanie, podpisane przez rodzica (opiekuna), podając argumenty, które nie zostały uwzględnione oraz stosowną dokumentację. Wychowawca po rozpatrzeniu podania decyduje w ciągu 7 dni o ostatecznej ocenie.

§ 41.

1. Uczniowie niepełnoletni są usprawiedliwiani przez swoich rodziców (prawnych opiekunów) :
 - 1) usprawiedliwienie ma charakter deklaracji pisemnej;
 - 2) na usprawiedliwieniu składa podpis co najmniej jeden z rodziców (prawnych opiekunów);
 - a) uczniowie będący pracownikami młodocianymi usprawiedliwiają się wyłącznie na podstawie druku L 4,
 - b) druk L4 obejmuje zarówno zajęcia praktyczne oraz zajęcia lekcyjne w szkole.
 - 3) ustala się następujące terminy usprawiedliwiania nieobecności ;
 - a) w przypadku całoninowej lub dłuższej nieobecności w szkole – w dniu powrotu do szkoły,
 - b) w przypadku nieobecności na części zajęć – przed planowaną nieobecnością.
 - 4) uczeń niepełnoletni, który z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły pod opieką swojego rodzica (prawnego opiekuna lub innych pełnoletnich członków rodziny), samodzielnie za zgodą rodzica (prawnego opiekuna);
 - 5) uczniowie pełnoletni z przyczyn opisanych w pkt. 4 mogą opuścić szkołę zgłaszając ten fakt u nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwiać nieobecność samodzielnie według zasad określonych w ust.1 pkt1, pkt 2, pkt 3;
 - 6) nauczyciel może w uzasadnionych przypadkach odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach, lecz fakt ten musi być odpowiednio wyjaśniony i uzasadniony bezpośrednio zainteresowanym.

§ 42.

1. O osiągnięciach ucznia powiadamy rodziców w następujący sposób:
indywidualne konsultacje nauczycieli z rodzicami, zebrania z rodzicami, zapis w e-dzienniku.
2. Nie później niż na 28 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, rodziców informuje się w następującym trybie:
 - 1) nie później niż na 21 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym organizuje się zebrania rodziców, na których wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania ;
 - 2) potwierdzenie otrzymanej informacji wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca bieżącego roku szkolnego.
3. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 pkt.1. Z
uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia nauczyciel tego samego przedmiotu, a w razie jego braku Dyrektor szkoły.
5. Tryb ustalania oceny zachowania:
 - 1) na 28 dni przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danej szkole przedstawiają swoje propozycje ocen zachowania dla uczniów danej klasy;
 - 2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 3 dni;
 - 2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 43.

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 edukacyjnych 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. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 44.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 45.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

ROZDZIAŁ VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 46.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści Branżowa Szkoła I stopnia w Radlinie, 44 – 310 Radlin, ul. Władysława Orkana 23
NIP 6472574987, Regon 240371325.
2. Pieczęcie okrągłe mają treść Branżowa Szkoła I stopnia w Radlinie.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
4. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 47.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej i BIP.

5. Dyrektor szkoły jest upoważniony przez RP, po znacznych zmianach w statucie, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.