

**STATUT**

**BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA**

**W REDZIE**

**w Powiatowym Zespole Szkół  
w Redzie**

**obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.**

**PODSTAWY PRAWNE**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm. z 2016 r. poz. 1954, poz. 1985, poz. 2169, z 2017 r. poz. 60);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Kart a Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379, z późn. zm. z 2017 r. poz. 60);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244, poz. 1626, z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 2014 r., poz. 232
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001 r. nr 61, poz. 624)

# **ROZDZIAŁ I**

## **Nazwa i typ szkoły**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła I stopnia.
2. Siedziba Branżowej Szkoły I stopnia: Reda, ul. Łąkowa 36/38.
3. Kształcenie odbywa się w formie stacjonarnej.
4. Branżowa Szkoła I stopnia wchodzi w skład zespołu o nazwie: Powiatowy Zespół Szkół w Redzie.
5. Typ szkoły: trzyletnia branżowa szkoła I stopnia.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym jest Powiat Wejherowski, działający poprzez swoje organy.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Pomorski Kurator Oświaty.

### **§ 3**

Branżowa Szkoła I stopnia jest szkołą publiczną, która zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania; przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach.

### **§ 4**

1. Szkoła o której mowa w §1 kształci młodzież w klasach profilowanych oraz wielozawodowych.
2. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia w Powiatowym Zespole Szkół w Redzie.
  - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I stopnia.
  - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Zespołu Szkół w Redzie.
  - 4) Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Powiatowego Zespołu Szkół w Redzie.
  - 5) Samorządzie Uczniowskim -należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Powiatowego Zespołu Szkół w Redzie.
  - 6) Radzie Rodziców -należy przez to rozumieć Radę Rodziców Powiatowego Zespołu Szkół w Redzie.
  - 7) Rodzicach –należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych.

### **§ 5**

Szkoła kształci uczniów w cyklu trzyletnim w zawodach: cukiernik, dekarz, elektromechanik, elektromechanik pojazdów samochodowych, elektryk, fotograf, kaletnik, kamieniarz, krawiec, lakiernik, malarz – tapeciarski, mechanik monter maszyn i urządzeń, monter – elektronik, monter instalacji i urządzeń sanitarnych, murarz, drukarz, piekarz, wędliniarz, sprzedawca, stolarz, ślusarz, tapicer, złotnik – jubiler.

## **§ 6**

Cykl kształcenia w szkole trwa trzy lata. W tym czasie uczniowie odbywają zajęcia praktyczne w zakładach rzemieślniczych lub nierzemieślniczych.

## **§ 7**

Uczeń kończący szkołę uzyskuje tytuł robotnika wykwalifikowanego w wybranym zawodzie.

## **§ 8**

Absolwent szkoły może przystąpić do egzaminu czeladniczego określonej grupy zawodów rzemieślniczych lub do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

## **§ 9**

Szkoła jest finansowana z budżetu powiatu oraz ze społecznych dotacji pozabudżetowych i wpływów od rodziców uczniów szkoły.

# **ROZDZIAŁ I a**

## **Cele szkoły**

### **§ 9 a**

Cele szkoły:

1. Zapewnienie uczniom realizacji obowiązku szkolnego
2. Teoretyczne i praktyczne przygotowanie przyszłych pracowników w zawodach nauczanych w szkole.
3. Realizacja programu kształcenia określonego podstawą programową w zawodach nauczanych w szkole.
4. Wdrażanie uczniów do samodzielnego podnoszenia kultury zawodowej i ogólnej.
5. Zapewnienie uczniom opieki podczas pobytu w szkole.
6. Wychowanie uczniów i twórczych obywateli Rzeczypospolitej Polskiej.

7. Umożliwienie uczniom utrzymania poczucia tożsamości narodowej, regionalnej i religijnej z jednoczesną tolerancją dla przekonań drugiego człowieka.
8. Udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i doradztwa zawodowego.
9. Umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów.

## **ROZDZIAŁ I b**

### **Zadania szkoły**

#### **§ 9 b**

Zadania szkoły:

1. Przygotowanie kwalifikowanych robotników i pracowników o równorzędnych kwalifikacjach w zawodach określonych klasyfikacją zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego.
2. Wdrażanie uczniów do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społeczno-gospodarczego.
3. Zapewnienie uczniom wykształcenia ogólnego umożliwiającego wykonywanie zawodu i podjęcie dalszej nauki, a także wdrażanie ich do samokształcenia oraz podnoszenia kultury zawodowej i ogólnej.
4. Kształtowanie postaw moralnych i społecznych, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez uroczyste obchodzenie świąt narodowych i kościelnych, wycieczki tematyczne i uwzględnianie tych elementów w procesie nauczania i wychowania.
5. Umacnianie poczucia obowiązku oraz dyscypliny pracy i nauki.
6. Rozwijanie aktywnych postaw społecznych i zawodowych.
7. Zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, kuratorami sądowymi i instytucjami pomocy społecznej, poprzez opiekę pedagoga szkolnego oraz uwzględnianie w pracy pedagogicznej wskazówek instytucji opiekuńczych.
8. Zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
9. Rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez przekazywane treści oraz funkcjonowanie kół zainteresowań.
10. Sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc finansowa w formie stypendiów socjalnych, zasiłków losowych, dopłat do kosztów dojazdów do szkoły, dożywiania (w miarę możliwości finansowych szkoły), wypożyczania z biblioteki szkolnej na cały rok szkolny podręczników.

#### **§ 10**

Szkoła realizuje swoje statutowe zadania we współpracy z zakładami pracy, Radą Rodziców, przedstawicielami uczniów oraz innymi organizacjami i instytucjami wspierającymi jej działalność.

#### **§ 11**

Szkoła realizuje, w ramach planu zajęć dydaktycznych, naukę religii i etyki. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach religii i etyki, jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) ucznia złożą pisemne oświadczenie o rezygnacji ucznia z udziału w tych zajęciach. Oświadczenie takie powinno być złożone u nauczyciela religii lub etyki na początku roku szkolnego.

## § 12

Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w §27ust.2 organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

# ROZDZIAŁ II

## Organy szkoły i ich kompetencje

### § 14

1. Organami szkoły są:
  - a) Dyrektor Szkoły,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców,
  - d) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje organów szkoły określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół w Redzie.

### § 15

1. Dyrektor kieruje pracą szkoły zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności:
  - 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - 2) organizuje i koordynuje działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i administracyjno-gospodarczą szkoły,
  - 3) zapewnia warunki optymalnej realizacji statutowych celów i zadań szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania oraz wychowania,
  - 4) dyrektor szkoły oraz powołany przez niego wicedyrektor sprawują nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole,
  - 5) dyrektor szkoły powołuje kierownika szkolenia praktycznego,
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - 7) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, kieruje jej pracami i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji,

- 8) odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników,
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 10) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę może wprowadzić profile kształcenia zawodowego,
  - 11) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 12) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kary porządkowej nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
  - 13) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 14) uwzględniając uchwały Rady Pedagogicznej wyróżnia lub udziela kar porządkowych w stosunku do uczniów, zgodnie z regulaminem nagradzania i karania uczniów.
2. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  3. Dyrektor może wstrzymać wykonanie przez organy szkoły wszystkich uchwał, które są niezgodne z interesami szkoły bądź przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę. Decyzja tego organu jest ostateczna.
  4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 16

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
- 1a. W posiedzeniach mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji działających na terenie szkoły.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 5) zatwierdzanie statutu szkoły, zmian w statucie oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 6) uchwalanie na następny rok szkolny szkolnych zestawów programów i podręczników niezbędnych dla prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego w ramach rozpoczętego etapu edukacyjnego, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców do dnia 30 marca br.;
  - 7) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może wprowadzić zmiany w zestawie szkolnych zestawów programów i podręczników wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin pracy.

## § 17

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności odnoszących się do podstawowych praw uczniowskich.
3. Zasady współdziałania Samorządu Uczniowskiego z innymi organami szkoły zostały określone w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należą:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
  - 3) prawo do wnoszenia uwag i propozycji zmian w Rozdziale V Statutu: Prawa i obowiązki uczniów,
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - 5) uczestniczenie przedstawicieli samorządu w opracowywaniu planu pracy szkoły
  - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 7) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 8) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 9) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej za zgodą jej przewodniczącego.
5. Samorząd Uczniowski jest współodpowiedzialny za przestrzeganie V Rozdziału Statutu: Prawa i obowiązki uczniów.

## § 18

1. W szkole działa Rada Rodziców, powołana na trzyletnią kadencję, będąca reprezentacją wszystkich rodziców młodzieży uczącej się w szkole.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin, zgodny z prawem oświatowym.
3. Dyrektor szkoły przekazuje Radzie Rodziców informacje o zadaniach szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada Rodziców może opiniować pracę nauczyciela dotyczącą jego awansu zawodowego.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia, uwzględniając w szczególności prawo rodziców do:
  - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - b. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
  - d. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów,
  - e. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez rodziców oraz obowiązujące przepisy finansowe.
9. Rada Rodziców, poprzez różne formy swojego działania, zapewnia realizację uprawnień ustawowych i statutowych społeczności rodzicielskiej. W przypadku nie respektowania tych uprawnień przez dyrekcję szkoły lub podległych jej pracowników prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do dyrektora szkoły.
10. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami szkoły, wynikającego z nie respektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nie udzielenia wyczerpujących odpowiedzi na złożone zażalenia prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.
11. Regulamin Rady Rodziców podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie Rady Rodziców. Zmiany w Regulaminie mogą nastąpić jedynie w trybie przewidzianym dla jego ustalenia i zatwierdzenia.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 19**

Nauka w szkole trwa trzy lata. Klasy profilowane oraz klasy wielozawodowe realizują program przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych w ciągu trzech lat.

#### **§ 20**

Do klasy I mogą być przyjęci absolwenci gimnazjum, którzy do 01.09. danego roku szkolnego nie ukończyli 18-tego roku życia. Warunkiem uczęszczania ucznia do szkoły jest odbywanie przez niego zajęć praktycznych, poświadczone umową złożoną w szkole do dnia 15.09 danego roku szkolnego lub, w uzasadnionych przypadkach, oświadczeniem od pracodawcy ucznia o odbywaniu zajęć praktycznych i terminie dostarczenia umowy.

#### **§ 21**

Warunki rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji.

#### **§ 22**

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

#### **§ 23**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Organ prowadzący szkołę, na wniosek dyrektora szkoły, wydaje orzeczenie organizacyjne określające profile kształcenia, ilość oddziałów oraz liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach.

## § 24

Organizację roku szkolnego określają rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

## § 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem planu pracy szkoły, ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, wykształcenie i kwalifikacje nauczycieli, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

## § 26

W planach pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły, opracowanych w każdym roku szkolnym, zawarta jest organizacja kształcenia, wychowania i opieki.

## § 27

Podstawowymi formami organizacyjnej działalności szkoły, zapewniającymi realizację celów i zadań są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, których wymiar określa obowiązkowy dla danej klasy plan nauczania.
2. Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań, finansowanych z budżetu szkoły, nie powinna być niższa niż 15 uczniów.

## § 28

Organizację zajęć wymienionych w § 27 określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem wymogów ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 29

Podziału oddziałów na grupy w czasie zajęć dydaktycznych z przedmiotów wymagających specjalnych warunków dokonuje się corocznie według obowiązujących przepisów.

### **§ 30**

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele na jednostkach lekcyjnych, wyznaczeni nauczyciele dyżurujący w czasie przerw między lekcjami oraz wyznaczeni nauczyciele w czasie zbiorowych wyjść poza teren szkoły.
2. Na zajęciach prowadzonych poza szkołą za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są instruktorzy i wyznaczeni pracownicy zakładów pracy, w których uczniowie odbywają zajęcia praktyczne.

### **§ 31**

Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w szkole może być tylko nauczyciel w niej uczący.

### **§ 32**

Zakres i ilość dyżurów nauczycielskich w czasie przerw lekcyjnych oraz zasad ich pełnienia określa Dyrektor Szkoły, zgodnie z opracowanym Regulaminem Dyżurów.

### **§ 33**

Za nieobecnych nauczycieli organizowane są, w miarę możliwości, zastępstwa na zajęciach edukacyjnych.

### **§ 34**

Zasady organizowania opieki w czasie wycieczek ujęte zostały w Regulaminie Wycieczek.

### **§ 35**

Szkoła promuje zdrowie w szerokim zakresie, począwszy od profilaktyki podstawowej higieny, a na usportowieniu kończąc.

### **§ 36**

Szkoła zapewnia bezpłatną opiekę pielęgniarską. Pielęgniarka szkolna przynajmniej dwa razy w roku przedstawia wytyczne dotyczące oceny stanu higieniczno-sanitarnego szkoły dyrekcji szkoły.

### **§ 37**

W szkole obowiązuje zakaz palenia papierosów i stosowania innych używek.

### **§ 37a**

1. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w czasie odbywania przez ucznia zajęć szkolnych oraz wszelkich imprez organizowanych przez szkołę.
2. W przypadku niezastosowania się do powyższego zakazu stosuje się następujące procedury:
  - a. Przy jednokrotnym niezastosowaniu się do powyższego zakazu nauczyciel w obecności ucznia składa telefon komórkowy lub urządzenie elektroniczne w depozyt u dyrektora szkoły. Uczeń odbiera depozyt osobiście po zakończeniu swoich zajęć lekcyjnych.
  - b. Przy ponownym niezastosowaniu się do powyższego zakazu nauczyciel w obecności ucznia składa telefon komórkowy lub urządzenie elektroniczne w depozyt u dyrektora szkoły. Depozyt odbiera rodzic/opiekun prawny ucznia.

### **§ 38**

Szkoła gwarantuje uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status materialny czy warunki zdrowia.

### **§ 39**

Szkoła stwarza uczniom warunki do pozytywnego intelektualnego, kulturalnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju w ramach posiadanych możliwości finansowych.

### **§ 40**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz absolwenci szkoły na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki i Czytelni.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki szkolnej określona została szczegółowo w Regulaminie Biblioteki i Czytelni.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza szczegółowo określa zakres jego obowiązków.
7. Szkoła współpracuje z biblioteką miejską.

## § 41

Ukończenie szkoły jest równoznaczne z uzyskaniem przez absolwenta wykształcenia zawodowego.

# ROZDZIAŁ IV

## Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

### § 42

W szkole zatrudnia się:

1. Nauczycieli z kwalifikacjami umożliwiającymi pełną realizację zadań programowych z poszczególnych przedmiotów.
2. Pracowników administracji (główną księgową, sekretarza szkoły oraz specjalistę do spraw organizacyjno-kadrowych).
3. Pracowników obsługi (woźne, sprzątaczkę, konserwatorów).
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają obowiązujące przepisy.

### § 43

Nauczycielowi rozpoczynającemu pracę Dyrektor Szkoły przydziela doświadczonego nauczyciela określonego przedmiotu, służącego radą i pomocą.

### § 44

Nauczyciele uczący w szkole korzystają z praw zawartych w Karcie Nauczyciela oraz w innych przepisach.

### § 45

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole mają prawo do:
  - 1) propagowania wartości zgodnych z ich osobistymi, ale nie sprzecznymi z przyjętymi w szkole zwyczajami oraz programem nauczania;
  - 2) prowadzenia w szkole działalności innowacyjnej w procesie dydaktycznym, wychowawczym i w działalności opiekuńczej;
  - 3) podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;
  - 4) stosowania różnorodnych form pracy z uczniem;
  - 5) systematycznego oceniania ucznia;
  - 6) przeprowadzania prac klasowych;
  - 7) zadawania prac domowych.
2. Zgodnie z postanowieniami Karty Nauczyciela i innymi przepisami nauczyciel ma obowiązek:

- 1) kierowania się dobrem ucznia i poszanowania jego godności osobistej;
  - 2) tworzenia szkoły wolnej od przesądów wychowawczych, schematyzmu, stresu i strachu;
  - 3) opracowania rozkładu materiału nauczania w oparciu o podstawy programowe Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z uwzględnieniem, w miarę możliwości organizacyjnych, oczekiwań rodziców i uczniów w tym zakresie oraz czuwania nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
  - 4) wykorzystania w realizacji procesu nauczania wszystkich środków dydaktycznych posiadanych przez szkołę i dbania o pomoce dydaktyczno-wychowawcze oraz inny sprzęt szkoły,
  - 5) współdziałania z samorządem klasowym w występowaniu o pomoc środowiska w doposażeniu szkoły w środki dydaktyczne i utrzymania ich we właściwym stanie,
  - 6) samokształcenia i uczestnictwa w kursach i konferencjach przedmiotowo-metodycznych,
  - 7) powiadamiania uczniów o grożących im ocenach niedostatecznych śródrocznych (rocznych) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
  - 8) wystawiania wszystkich ocen śródrocznych (rocznych) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poinformowania zainteresowanych uczniów o wystawionych ocenach w trybie natychmiastowym.
  - 9) informowania uczniów i ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych śródrocznych i rocznych z nauczanego przedmiotu.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w szkole.
  - 3a. Dyrektor szkoły powołuje Zespół Kryzysowy w składzie: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, nauczyciel wychowania fizycznego, katecheta i inny nauczyciel. Zadaniem zespołu jest diagnozowanie oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów.
  4. Nauczyciel powinien być bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy w ocenianiu uczniów.
  5. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręczniki na cały etap edukacyjny i przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej.

## **§ 46**

Zakres obowiązków wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego, pedagoga szkolnego i szkolnego doradcy kariery zawodowej określają odrębne przepisy szczegółowe.

## **§ 46a**

1. Zakres obowiązków pracowników administracji i pracowników obsługi określają odrębne przepisy szczegółowe.
2. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie ich pobytu w szkole

## **§ 47**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, w miarę możliwości, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w szkole.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 48

Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:

1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie.
2. Wspomaganie i inspirowanie działań zespołowych uczniów.
3. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

## § 49

Wychowawca ma obowiązek:

1. Zapoznać uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia oraz wprowadzanymi w tym zakresie zmianami, ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, a także z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy i szkoły.
2. Powiadamiać uczniów i rodziców o ocenach oraz trybie odwoływania się od oceny.
3. Informować rodziców o spostrzeżeniach dotyczących zachowania ucznia.
4. Powiadamiać systematycznie rodziców o wynikach w nauce poprzez:
  - 1) zebrania śródkresowe,
  - 2) powiadomienie telefoniczne,
  - 3) powiadomienie pisemne wysłane listem zwykłym,
  - 4) powiadomienie pisemne listem poleconym w przypadku bardzo pilnych i ważnych spraw dotyczących ucznia,
  - 5) kontakty indywidualne z rodzicami,
  - 6) spotkania z rodzicami podsumowujące pracę ucznia w danym półroczu.
5. Usprawiedliwiać nieobecności ucznia przyjmując pisemne usprawiedliwienie wystawione przez rodziców lub zakład pracy – w ciągu 2 tygodni od czasu, kiedy uczeń był w szkole nieobecny,
6. Informować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego) o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej śródkresowej (rocznej), przekazując na specjalnym druku wiadomość o zagrożeniu oceną niedostateczną:
  - 1) wręczając osobiście rodzicom na zebraniu zorganizowanym na miesiąc przed zakończeniem okresu ( roku szkolnego),
  - 2) w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu – listownie, z pozostawieniem kopii pisma w dokumentach ucznia w szkole.
7. Wystawić ocenę zachowania w oparciu o kryteria zawarte w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.
8. Poinformować uczniów o ocenach zachowania na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

## § 50

Wychowawca, w celu realizacji zadań wymienionych § 48:

1. Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego z uczniów.
2. Planuje i organizuje, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego, integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć, tematy na godziny z wychowawcą.

3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze.
4. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, okazania pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach, włącza uczniów i ich rodziców do spraw życia klasy i szkoły.
5. Organizuje co najmniej 3 razy w roku szkolnym spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji, dyskusji na tematy wychowawcze oraz organizuje imprezy wewnątrzklasowe z udziałem uczniów i ich rodziców.
6. Współpracuje z kierownikiem szkolenia praktycznego i szkolnym doradcą kariery zawodowej oraz innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności, zainteresowań, uzdolnień (pomoc psychologiczno-pedagogiczna).
7. Wykonuje czynności administracyjne, związane z prowadzeniem dziennika lekcyjnego, arkusza ocen oraz innych dokumentów szkolnych.
8. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się uzupełnianie informacji dotyczących: listy imiennej uczniów; danych osobowych ucznia; wykazu zakładów pracy, w których uczniowie odbywają zajęcia praktyczne; zestawienia klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz zestawienia frekwencji - w formie wydruków komputerowych wklejonych w odpowiednich miejscach w dzienniku lekcyjnym.

## § 51

1. Rodzice i uczniowie mogą wpływać na dobór lub zmianę nauczyciela wychowawcy w przypadku, gdy:
  - 1) wychowawca nie wykazuje zainteresowania sprawami dydaktyczno-wychowawczymi klasy,
  - 2) wychowawca dopuszcza się zachowań nietolerancyjnych, poniża godność ucznia,
  - 3) wychowawca nie przestrzega zasad etyczno-moralnych.
2. W powyższym przypadku uczniowie i rodzice składają podanie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły. Sprawa jest dyskutowana z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi w ciągu dwóch tygodni od wpłynięcia podania.

## § 51a

Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły:

1. Sytuacja konfliktowa w relacji: uczeń – uczeń. Konflikt rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się do Dyrektora.
  - 1) Konflikty między uczniami rozwiązuje w kolejności:
    - a) Nauczyciel (wychowawca)
    - b) Samorząd Uczniowski
    - c) Rada Pedagogiczna
    - d) Dyrektor
  - 2) W sprawach spornych ustala się co następuje:
    - a) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem gospodarza klasy

- b) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie
  - c) Spory nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora
- 2. Sytuacje konfliktowe w relacji: uczeń - nauczyciel rozstrzygają wychowawcy klas wspólnie z przedstawicielem samorządu klasowego z możliwością odwołania się do dyrektora.
  - 1) W sprawach spornych ustala się co następuje:
    - a) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy, który rozstrzyga kwestie sporne
    - b) Spory nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora
- 3. Sytuacje konfliktowe w relacji: nauczyciel – pracownik szkoły, nauczyciel – rodzic (opiekun prawny) ucznia rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub do sądu.
  - 1) W sprawach spornych ustala się co następuje:
    - a) Nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, który rozstrzyga kwestie sporne
    - b) Pracownik szkoły zgłasza swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, który rozstrzyga kwestie sporne
    - c) Rodzic (opiekun prawny) zgłasza swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, który rozstrzyga kwestie sporne
    - d) Spory nie rozstrzygnięte kierowane są do organu prowadzącego szkołę lub do sądu.
- 4. Sytuacje konfliktowe między:
  - a) Uczniami lub ich rodzicami (opiekunowie prawni) a szkołą
  - b) Nauczycielami a Dyrektorem szkoły
  - c) Pracownikami szkoły a Dyrektorem szkoły
 rozwiązuje organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.
  - 1) W sprawach spornych ustala się co następuje:
    - a) W sytuacji konfliktowej ucznia reprezentuje rodzic (opiekun prawny)
    - b) Rada Pedagogiczna wybiera spośród swoich członków komisję mediacyjną do rozwiązania konfliktu między nauczycielem a dyrektorem szkoły. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia do organu prowadzącego szkołę, który rozstrzyga kwestie sporne.
    - c) Pracownik szkoły zgłasza swoje zastrzeżenia do organu prowadzącego szkołę, który rozstrzyga kwestie sporne
    - d) Spory nie rozstrzygnięte kierowane są do sądu
- 5. Postępowanie podczas rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole
  - 1) Stworzenie warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu (w sporze ucznia reprezentuje rodzic).
  - 2) Przy podejmowaniu decyzji osoba lub organ rozstrzygający konflikt winien wziąć pod uwagę:
    - a) racje obu stron,
    - b) przyczyny konfliktu,
    - c) stopień zaangażowania stron konfliktu,
    - d) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu,
    - e) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy,
    - f) możliwość zapobieżenia podobnych sytuacji w przyszłości.
  - 3) Osoba rozstrzygająca konflikt ma prawo do:
    - a) zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu,
    - b) 14-dniowego terminu na zbadanie sprawy,
    - c) przekazanie sprawy innemu organowi w szkole lub organowi prowadzącemu szkołę.

- 4) Decyzję w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni, a w przypadkach uzasadnionych (spory zbiorowe, konieczność zbadania sprawy lub zebrania informacji) w ciągu miesiąca.
  - 5) Decyzja, o której mowa w pkt 4, powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron konfliktu i zgodna z przepisami prawa i statutem szkoły.
  - 6) Od decyzji organów szkolnych przysługuje prawo odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę, a w przypadku drastycznego naruszenia prawa do sądu.
6. Sposoby rozwiązania konfliktów
- 1) Polubowne zakończenia sporu przy wzajemnej aprobachie stron konfliktu, z zaprzestaniem pretensji i roszczeń formalnoprawnych.
  - 2) Wzajemne przeproszenie się stron w obecności świadków konfliktu.
  - 3) Przeproszenie osoby poszkodowanej w konflikcie.
7. Zadania Dyrektora szkoły w zakresie rozwiązywania sporów i konfliktów
- 1) Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie jednostki.
  - 2) Kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu, a w szczególności:
    - a) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
    - b) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
    - c) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków
  - 3) Dyrektor rozstrzyga wnoszone sprawy z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
  - 4) W szczególnych przypadkach, kiedy uregulowania zawarte w statucie nie dają możliwości rozwiązania spraw spornych przekazuje je do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub nadzorującemu szkołę.

## **§ 52**

Nauczyciele przedmiotów udzielają informacji i indywidualnych porad w sprawach wychowawczych zainteresowanym rodzicom w ustalonym przez siebie na początku roku szkolnego czasie (jeden raz w miesiącu w godzinach podanych do wiadomości uczniów i ich rodziców).

# **ROZDZIAŁ IVa**

## **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 52a**

Zasady ogólne

1. Celem wewnątrzszkolnego oceniania jest:
  - 1) rozpoznanie poziomu i postępu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wskazanie uczniowi jego osiągnięć edukacyjnych i informowanie o brakach;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) pomoc uczniowi w osiąganiu postępu w opanowaniu wiadomości i umiejętności;
  - 5) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;

- 6) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) oraz pracodawców szkolących uczniów w zakładach pracy o postępach lub trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej oraz o jego zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach;
  - 7) sprawdzanie skuteczności metod i form pracy nauczyciela;
  - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 9) rozpoznanie stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) określenie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) określenie metod i sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów;
  - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 4) ocenianie bieżące oraz śródroczne i roczne zgodnie z przyjętą skalą ocen (§ 52b ust. 4,5,6);
  - 5) ustalanie klasyfikacyjnej oceny zachowania zgodnie z przyjętą skalą ocen (§ 52b ust. 9);
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) oraz pracodawcom, u których uczniowie odbywają zajęcia praktyczne, o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców (opiekunów prawnych).

## § 52b

### Zasady wewnętrznego oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej
  - 4) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 5) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę i udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
3. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się:
  - 1) w I okresie (śródroczne)
  - 2) w II okresie (roczne)
 przy czym ocena roczna uwzględnia osiągnięcia edukacyjne ucznia zdobyte w I i II okresie.

4. Ustala się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) z zajęć edukacyjnych wg skali określonej w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
  - \* celujący - 6
  - \* bardzo dobry - 5
  - \* dobry - 4
  - \* dostateczny - 3
  - \* dopuszczający - 2
  - \* niedostateczny - 1
5. Ocenianie bieżące przeprowadza nauczyciel w oparciu o następujące oceny cząstkowe:
  - 1) celujący - 6
  - 2) bardzo dobry - 5, bardzo dobry minus - 5-
  - 3) dobry plus - 4+, dobry - 4, dobry minus - 4-
  - 4) dostateczny plus - 3+, dostateczny - 3, dostateczny minus - 3-
  - 6) dopuszczający plus - 2+, dopuszczający - 2, dopuszczający minus - 2-
  - 7) niedostateczny plus - 1+, niedostateczny - 1
6. Dopuszcza się używania oceny: 0 lub 1! w przypadku, gdy uczeń nie podjął próby odpowiedzi lub pisemnego rozwiązania zadanego problemu.
7. Kryteria wymagań na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych wg poziomów wymagań:
  - 1) celujący otrzymuje uczeń, który:
    - potrafi zastosować wiadomości w sytuacjach problemowych
    - rozwiązuje problemy w sposób nietypowy, twórczy
    - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych
  - 2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania
    - potrafi zastosować wiadomości w sytuacjach problemowych
    - samodzielnie zdobywa wiedzę, korzysta z różnych źródeł jej pozyskiwania
    - potrafi zaplanować i wykonać postawione zadanie
  - 3) dobry otrzymuje uczeń, który:
    - opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania
    - poprawnie stosuje posiadane wiadomości w rozwiązywaniu problemów
    - potrafi wykonać zaplanowane zadanie
  - 4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania
    - potrafi zastosować wiadomości w sytuacjach typowych
    - zna podstawowe pojęcia i wzory
  - 5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości opanowania dalszych wiadomości i umiejętności
    - zna podstawowe pojęcia i wzory
    - potrafi zastosować wiadomości w sytuacjach typowych przy pomocy nauczyciela
8. Ocenę: niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia
  - nie potrafi rozwiązać zadań i wykonać ćwiczeń o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela
  - nie zna podstawowych pojęć i wzorów.
9. Ustala się następującą skalę ocen zachowania (śródrocznych i rocznych) wg skali określonej w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych:

- wzorowe
  - bardzo dobre
  - dobre
  - poprawne
  - nieodpowiednie
  - naganne
10. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Kryteria ocen zachowania:
- 1) uczeń otrzymuje ocenę wzorową zachowania, jeżeli spełnia co najmniej cztery z poniższych kryteriów
    - wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwione
    - kultura osobista bez zastrzeżeń
    - praca na rzecz szkoły: aktywna działalność w organizacjach szkolnych, prace wykonywane na rzecz szkoły, godne reprezentowanie szkoły, udział w szkolnych i międzyszkolnych konkursach
    - wzorowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych
    - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
    - okazywanie szacunku innym osobom
    - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.
  - 2) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą zachowania, jeżeli spełnia co najmniej cztery z poniższych kryteriów
    - do 5 godzin lekcyjnych opuszczonych bez usprawiedliwienia
    - dbałość o honor i tradycje szkoły: godne reprezentowanie szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej
    - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
    - respektowanie zasad współżycia i ogólnie przyjętych norm etycznych
    - wywiązywanie się z obowiązków szkolnych
    - włączanie się do prac na rzecz szkoły
  - 3) uczeń otrzymuje ocenę dobrą zachowania, jeżeli spełnia co najmniej cztery z poniższych kryteriów
    - do 10 godzin lekcyjnych opuszczonych bez usprawiedliwienia
    - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
    - respektowanie zasad współżycia i ogólnie przyjętych norm etycznych
    - wywiązywanie się z obowiązków szkolnych
    - kultura osobista
    - brak uwag o negatywnym zachowaniu
  - 4) uczeń otrzymuje ocenę poprawną zachowania, jeżeli spełnia co najmniej cztery z poniższych kryteriów
    - do 20 godzin lekcyjnych opuszczonych bez usprawiedliwienia
    - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
    - respektowanie zasad współżycia i ogólnie przyjętych norm etycznych
    - poprawny stosunek do obowiązków szkolnych
    - nieliczne uwagi o negatywnym zachowaniu
  - 5) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią zachowania, jeżeli spełnia kilka z poniższych kryteriów
    - do 40 godzin lekcyjnych opuszczonych bez usprawiedliwienia
    - uwagi o negatywnym zachowaniu w szkole
    - używanie wulgarnego słownictwa

- lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych
  - postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej
  - łamanie regulaminu szkoły
- 6) uczeń otrzymuje ocenę naganną zachowania, jeżeli spełnia kilka z poniższych kryteriów
- powyżej 40 godzin lekcyjnych opuszczonych bez usprawiedliwienia
  - liczne uwagi o negatywnym zachowaniu w szkole
  - używanie wulgarnego słownictwa
  - lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych
  - postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej
  - stwarzanie zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych osób
  - dewastowanie mienia szkolnego
  - notoryczne łamanie regulaminu szkoły
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania
- a. nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
  - b. ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły w przypadku, gdy uczeń uzyska na koniec roku szkolnego naganną ocenę zachowania i będzie to jego druga (bądź trzecia) z rzędu ocena naganna.
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala opiekun praktyk zawodowych.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, po złożeniu przez rodzica (opiekuna prawnego) podania. Rodzice ucznia (opiekunowie prawni) zobowiązani są do złożenia podania o zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej z załączonym oryginałem opinii wydanej przez lekarza w terminie jednego tygodnia od daty wystawienia opinii przez lekarza.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej:
- a. na okres przekraczający 50% zrealizowanych zajęć edukacyjnych w roku szkolnym z w/w przedmiotów w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”
  - b. na okres nieprzekraczający 50% zrealizowanych zajęć edukacyjnych w roku szkolnym z w/w przedmiotów w dokumentacji przebiegu nauczania nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia oceny klasyfikacyjnej zgodnie z obowiązującymi kryteriami oceniania.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
17. Nauczyciel podczas sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności ucznia powinien stosować następujące zasady:
- 1) informowania ucznia z tygodniowym wyprzedzeniem o narzędziu sprawdzania (test, praca pisemna itp.), zakresie tematycznym i kryteriach oceniania
  - 2) uczeń przed sprawdzianem może dokonać samooceny posiadanych wiadomości i umiejętności, co jest jednoczesną informacją dla nauczyciela, na co położyć nacisk w dalszym nauczaniu
  - 3) uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny z pracy pisemnej w trybie określonym przez nauczyciela, ale nie później niż w ciągu 3 tygodni od daty wystawienia tej oceny
  - 4) oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych)
  - 5) podczas procesu oceniania nauczyciel powinien uwzględnić szczególnie trudną sytuację rodzinną ucznia

- 6) nauczyciel powinien obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia ze specyficznymi deficytami rozwojowymi na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia, że jego poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciele stwarzają możliwości uzupełnienia istniejących u niego braków poprzez:
- 1) indywidualną pracę z uczniem na lekcji
  - 2) doradzanie rodzicom (opiekunom prawnym) i pracodawcom ucznia, w jaki sposób pomóc mu w uzupełnieniu braków
  - 3) tworzenie w klasie zespołów samopomocy uczniowskiej
  - 4) w ramach istniejących w szkole możliwości organizowanie pozalekcyjnych zajęć wyrównawczych.

### § 52 c

Zasady informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia

1. O osiągnięciach edukacyjnych ucznia wychowawca informuje rodziców opiekunów prawnych) ucznia oraz pracodawców, u których uczeń odbywa zajęcia praktyczne:
  - 1) rodziców – podczas śródkresowych spotkań z rodzicami
  - 2) pracodawców uczniów – poprzez informację w dzienniczku praktyk.
2. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania o przewidywanych ocenach niedostatecznych na 30 dni przed klasyfikacją oraz powtórnie o przewidywanych ocenach niedostatecznych rocznych na 14 dni przed klasyfikacją roczną
  - 1) rodziców (opiekunów prawnych) ucznia
    - a) na specjalnym druku wręczanym rodzicom podczas spotkań z rodzicami, gdzie rodzic podpisuje, że został zapoznany z informacją o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi ucznia z poszczególnych przedmiotów
    - b) jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) są nieobecni na spotkaniu – wychowawca informuje o zagrożeniu ucznia ocenami niedostatecznymi pisemnie listem zwykłym
  - 2) pracodawców, u których uczeń odbywa zajęcia praktyczne
    - a) poprzez wpis w dzienniczku praktyk, gdzie pracodawca podpisem potwierdza przyjęcie w/w informacji do wiadomości
    - b) listem zwykłym.

### § 52d

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Oceny śródroczne i roczne ustala się na podstawie przyjętej skali ocen na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w ciągu okresu (nie powinna to być średnia arytmetyczna).
  2. Ocenę śródroczną i roczną wpisuje się do dokumentacji w pełnym brzmieniu.
  3. Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
- 3a Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 52d ust. 3c, § 52d ust. 3d

3b 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 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 52d ust. 3c, § 52d ust. 3d

3c Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3d Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

4. Klasyfikowany jest uczeń, który uczestniczył w ponad 50% danych zajęć edukacyjnych.

4a. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

4b. Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

5. Egzamin klasyfikacyjny:

1) Uczeń, który opuścił z przyczyn usprawiedliwionych ponad 50% godzin danych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku bądź wszystkich przedmiotów.

2) Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścił ponad 50% godzin danych zajęć edukacyjnych, na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), może zdawać egzamin klasyfikacyjny w przypadku uzyskania zgody Rady Pedagogicznej,.

3) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) przed zakończeniem roku szkolnego. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca, nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.

5) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.

6) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: termin egzaminu, skład komisji, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i krótką informację o odpowiedzi ustnej.

7) Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

8) W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.

9) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej

1) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 2) Zastrzeżenia wymienione w ust. 6.1. mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - a) w przypadku 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,
    - b) 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).
  - 4) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
  - 5) W skład komisji wchodzi:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego oraz przedstawiciel Rady Rodziców.
  - 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  - 7) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania i ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 9) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin poprawkowy:
- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.
  - 2) W szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 3) Za szczególne przypadki uważa się:
    - a) długotrwałą (ponad 2 miesiące) chorobę ucznia potwierdzoną zwolnieniem lekarskim,
    - b) udokumentowaną śmierć najbliższego członka rodziny (rodzica, opiekuna prawnego, rodzeństwa)
    - c) stanie się ofiarą przestępstwa lub mobingu (poświadczone dokumentem potwierdzającym toczące się postępowanie),
    - d) bardzo trudną sytuacją rodzinną (przemoc w rodzinie, patologia, itp.)

- e) inne szczególne przypadki uniemożliwiające uzyskanie przez ucznia pozytywnych ocen klasyfikacyjnych rocznych.
- 4) Podanie o dopuszczeniu do egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych wraz z uzasadnieniem należy złożyć najpóźniej na 3 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych u dyrektora szkoły.
  - 5) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, gdzie ma formę ćwiczeń praktycznych.
  - 6) Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
  - 7) Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
    - a) dyrektor szkoły lub zastępca – przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel danego przedmiotu – egzaminujący
    - c) inny nauczyciel tego przedmiotu lub pokrewnego – członek komisji.
  - 8) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
  - 9) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 10) Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 11) O wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego szkoła informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) listem poleconym.
  - 12) Uczeń, który z ważnych, udokumentowanych przyczyn losowych:
    - a) choroba ucznia poświadczona zwolnieniem lekarskim,
    - b) śmierć najbliższego członka rodziny,
    - c) poważna choroba najbliższego członka rodziny,
    - d) wypadek losowy uniemożliwiający dotarcie ucznia do szkoły (np. wypadek komunikacyjny itp.)nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie powinien niezwłocznie (najpóźniej w dniu egzaminu) poinformować dyrektora szkoły o zaistniałym fakcie i przyczynach nie przystąpienia do tego egzaminu. Wówczas dyrektor szkoły ustala ponowny termin egzaminu poprawkowego, jednak nie później niż do końca września.
  - 13) Nie przystąpienie ucznia do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia tego faktu ważnymi przyczynami losowymi (patrz: ust. 7.12) jest równoznaczne z podtrzymaniem wystawionej rocznej oceny niedostatecznej. Uczeń wówczas nie ma możliwości powtórnego przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
  - 14) Uczeń ma prawo odwołać się od wyniku egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu na zasadach zawartych w ust. 6 pkt 1 – 10.
  - 15) Od wyniku powtórnego egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie.
  - 16) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

# ROZDZIAŁ V

## Prawa i obowiązki uczniów

### § 53

Obowiązkiem każdego ucznia uczęszczającego do szkoły jest:

1. systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
2. sumienne wypełnienie zleconych zadań i obowiązków oraz współdziałanie z zespołem klasowym na rzecz osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce i pracy społecznej;
3. przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
4. dbanie o mienie szkoły, o ład i porządek;
5. branie odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
6. przestrzeganie Regulaminu Szkoły;
7. poszanowanie godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
8. odbywanie zajęć praktycznych poświadczonych umową, złożoną w szkole do 15.09 br.;
9. dostarczenie w wyznaczonym terminie zaświadczenia z oceną z zajęć praktycznych, a w koniecznych przypadkach opinii z zakładu pracy;
10. po zakończeniu kursu zawodowego złożenie wychowawcy klasy w terminie trzech dni zaświadczenia o jego ukończeniu;
11. prowadzenie dzienniczka praktyk i przynajmniej raz w okresie przedstawienie go wychowawcy klasy;
12. w przypadku utraty miejsca praktyki zgłoszenie natychmiast tego faktu w szkole; w terminie dwóch tygodni: podanie miejsca nowej praktyki i dostarczenie do szkoły nowej umowy o odbywanie zajęć praktycznych;
13. staranne i systematyczne wykonywanie pracy domowej;
14. posiadanie nawyku odrabiania pracy domowej
15. staranne prowadzenie zeszytu zgodnie z wymogami nauczyciela;
16. posiadanie i korzystanie z podręcznika przedmiotowego;
17. informowanie rodziców i pracodawców o swych ocenach szkolnych;
18. przygotowywanie się do zapowiedzianego sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
19. po powrocie z kursu zawodowego nadrobienie w ciągu dwóch tygodni zaległości edukacyjnych;
20. usprawiedliwianie każdej nieobecności i spóźnienia;
21. w przypadku dłuższej nieobecności (powyżej dwóch tygodni) powiadomienie wychowawcy klasy o przyczynach nieobecności w terminie do dwóch tygodni;
22. jako usprawiedliwienie - przedłożenie zaświadczenia lekarskiego lub zaświadczenia wydanego przez organa państwowe w terminie do dwóch tygodni. Po tym terminie wychowawca ma prawo nie przyjąć usprawiedliwienia;
- 22a. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności ucznia:
  - a. Przez rodziców ucznia najwyżej trzy razy w ciągu okresu jednorazowo na czas nie dłuższy niż trzy dni. Usprawiedliwienie może być napisane przez rodziców wyłącznie w dzienniczku ucznia lub w dzienniczku praktyk i przedłożone wychowawcy w terminie do dwóch tygodni. Po tym terminie wychowawca ma prawo nie przyjąć usprawiedliwienia.

- b. Przez pracodawcę ucznia jeżeli uczeń zamiast odbywać zajęcia w szkole obecny był na zajęciach praktycznych, wówczas usprawiedliwienie to powinno być napisane w dzienniczku praktyk lub na papierze firmowym z pieczętą i podpisem pracodawcy, w terminie do dwóch tygodni. Po tym terminie wychowawca ma prawo nie przyjąć usprawiedliwienia
23. przestrzeganie podstawowych przepisów bhp i p/poż.
  24. przestrzeganie zakazu opuszczania budynku i terenu szkoły w czasie odbywania zajęć szkolnych;
  25. zachowanie czystości i porządku, usuwanie zauważonych śmieci i przeszkód na korytarzach i w salach;
  26. zgłaszanie nauczycielom dyżurnym awarii i uszkodzeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo
  27. przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i stosowania innych używek
  28. przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w czasie odbywania przez ucznia zajęć szkolnych (zajęć lekcyjnych i przerw) oraz wszelkich imprez organizowanych przez szkołę;
  29. dbanie o schludny wygląd i noszenie odpowiedniego stroju:
    - a. w czasie odbywania zajęć szkolnych obowiązuje uczniów estetyczny strój (bez nakrycia głowy, strój nieodslaniający brzucha i pleców, bez wyzywającego dekoltu, nie za krótka spódniczka);
    - b. w czasie odbywania zajęć wychowania fizycznego – strój sportowy;
    - c. w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.

Szczegółowo obowiązki ucznia określa Regulamin Szkoły.

## § 54

Uczeń ma prawo do:

1. poszanowania godności osobistej i dyskrecji w sprawach osobistych;
2. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły;
3. rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce;
4. poszanowania dla własnego światopoglądu i wyznania;
5. zmiany zawodu w trakcie pobierania nauki (w uzasadnionych przypadkach), tylko w ciągu pierwszego miesiąca nauki w szkole, jednak wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły;
6. pomocy ze strony kierownika szkolenia praktycznego w przypadku problemów związanych z odbywaniem zajęć praktycznych;
7. znajomości celu lekcji oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
8. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
9. zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
10. oceny pracy domowej przez nauczyciel;
11. nie zadawania przez nauczyciela pracy domowej na okres przerw świątecznych i ferii;
12. usprawiedliwienia nie odrobienia pracy domowej ważnymi okolicznościami;
13. ukierunkowania przez nauczyciela sposobu prowadzenia zeszytu przedmiotowego;
14. oceny zeszytu;
15. odpowiednio wczesnej informacji wyboru przez nauczyciela podręcznika;
16. znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli i związanych z nim wymagań;
17. najwyżej jednego sprawdzianu dziennie (ze względu na specyfikę szkoły również dwóch sprawdzianów, po poinformowaniu z tygodniowym wyprzedzeniem);
18. określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem;
19. uzyskania zwolnienia z lekcji z ważnych powodów za zgodą wychowawcy;

20. korzystania ze sprzętu szkolnego, pomocy naukowych i urządzeń znajdujących się w szkole w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych;
21. korzystania z księgozbioru szkolnego;
22. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce – zgodnie z zasadami zawartymi w rozdz. IVa
23. pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
24. aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły;
25. zrzeszania się w organizacjach uczniowskich, społecznych i młodzieżowych na terenie szkoły;
26. opieki zdrowotnej, a w szczególności do korzystania z bezpłatnych świadczeń leczniczych zakładów społecznej służby zdrowia oraz pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
27. realizowania indywidualnych programów nauczania;
28. uczestnictwa w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku;
29. powtórzenia danej klasy, ale jedynie raz w cyklu kształcenia;
30. zdawania egzaminów klasyfikacyjnych z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym):
  - 1) w przypadku, gdy przekroczy 50% nieobecności na lekcjach danego przedmiotu i nieobecności te są usprawiedliwione,
  - 2) w przypadku, gdy nieobecności te są nieusprawiedliwione a Rada Pedagogiczna rozpatrzy podanie złożone przez ucznia i wyrazi zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych,
  - 3) w przypadku, gdy uczeń realizuje indywidualny tok nauki,
  - 4) w przypadku, gdy uczeń zmienia typ lub profil klasy.
31. zdawania egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę roczną niedostateczną (w ostatnim tygodniu sierpnia), ale tylko z jednego przedmiotu; w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy poprawkowe z dwóch przedmiotów;
32. uczeń ma prawo do wyboru rzecznika praw ucznia w szkole;
33. wydawania gazetki szkolnej i korzystania z radiowęzła szkolnego;
34. uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w częściach dotyczących spraw wychowawczych – za zgodą przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
35. zgłaszania wniosków dotyczących zmian w kryteriach ocen zachowania.

## § 55

W szkole stosuje się następujące rodzaje nagród i wyróżnień oraz kar wobec uczniów:

### 1. Nagrody i wyróżnienia:

Uczniom za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy, osiągnięcie właściwych wyników w nauce oraz działalności społecznej mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły,
- 3) list gratulacyjny dla rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i zakładu pracy w którym uczeń odbywa zajęcia praktyczne,
- 4) świadectwo z wyróżnieniem,
- 5) nagrody książkowe lub rzeczowe,
- 6) dyplom uznania.

Postanowienie o wyżej wymienionych nagrodach podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### 2. Przyznanie uczniowi nagrody lub wyróżnienia udokumentowane jest poprzez:

- 1) zapis w protokołach posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 2) dokonanie wpisu w arkuszu ocen ucznia,
- 3) pisemne poinformowanie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i zakładu pracy, w którym uczeń odbywa zajęcia praktyczne.

### 3. Kary :

Uczniowi może zostać wymierzona kara w następującej kolejności:

- 1) nagana ustna udzielona przez wychowawcę w obecności uczniów klasy (wpis do dziennika) za:
  - a) niewłaściwe zachowanie w szkole ( przeszkadzanie głośnymi rozmowami w czasie lekcji, nie stosowanie się do poleceń nauczyciela, spóźnianie się na lekcje itp.)
  - b) używanie wulgarnego słownictwa
  - c) naruszanie norm moralnych
  - d) ucieczkę z lekcji
  - e) niewłaściwe pełnienie obowiązku dyżurnego
  - f) użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć szkolnych
  - g) przebywanie w czasie zajęć szkolnych w stroju niezgodnym z §53 ust.29 Statutu Szkoły
  
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły (z pisemnym powiadomieniem rodziców /opiekunów prawnych/ ucznia i zakładu pracy, w którym uczeń odbywa zajęcia praktyczne) za:
  - a) kilkakrotne ucieczki z lekcji
  - b) opuszczenie terenu szkoły bez zgody nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy
  - c) niszczenie mienia szkolnego
  - d) liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu w szkole
  - e) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych
  - f) nie rozliczenie się z wypożyczonych książek z biblioteki szkolnej lub sprzętu szkolnego
  - g) kilkakrotne użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć szkolnych
  - h) kilkakrotne przebywanie w czasie zajęć szkolnych w stroju niezgodnym z §53 ust.29 Statutu Szkoły
  
- 3) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o wydaleniu ze szkoły (z powiadomieniem rodziców /opiekunów prawnych/ i zakładu pracy ucznia ) za:
  - a) opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 i więcej godzin lekcyjnych
  - b) notoryczne łamanie regulaminu szkoły po wyczerpaniu wcześniejszych kar
  - c) palenie papierosów i stwarzanie zagrożenia pożarowego na terenie szkoły
  - d) notoryczne używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć szkolnych
  - e) notoryczne przebywanie w czasie zajęć szkolnych w stroju niezgodnym z §53 ust.29 Statutu Szkoły
  
- 4) przeniesienie do innej szkoły lub skreślenie z listy uczniów za:
  - a) nie odbywanie zajęć praktycznych, opuszczenie bez usprawiedliwienia 80 lub więcej godzin lekcyjnych
  - b) picie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym w czasie zajęć szkolnych (w tym również wycieczek).
  - c) używanie, posiadanie lub rozprowadzanie środków odurzających
  - d) pobicie innych osób

- e) próby wymuszeń na terenie szkoły i poza szkołą
  - f) dewastowanie mienia i sprzętu szkolnego
  - g) notoryczne łamanie regulaminu szkoły po wyczerpaniu wcześniejszych kar
- 5) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o udzieleniu nagany dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o wydaleniu ze szkoły bez zastosowania wcześniejszych kar regulaminowych (z pisemnym powiadomieniem rodziców /opiekunów prawnych/ ucznia i zakładu pracy, w którym uczeń odbywa zajęcia praktyczne) w przypadku:
- a) wulgarnego zachowania ucznia w stosunku do nauczyciela,
  - b) użycia lub próby użycia siły wobec innych osób,
  - c) ciągłego niszczenia mienia szkoły,
  - d) nagminnego używania wulgaryzmów na lekcjach,
  - e) przebywania na terenie szkoły, w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
- 6) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów bez zastosowania wcześniejszych kar regulaminowych (z pisemnym powiadomieniem rodziców /opiekunów prawnych/ ucznia i zakładu pracy, w którym uczeń odbywa zajęcia praktyczne) w przypadku:
- a) agresywnego zachowania ucznia w stosunku do nauczyciela,
  - b) pobicia innych osób,
  - c) stworzenia poważnego zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia innych,
  - d) spożywania alkoholu i używania lub rozprowadzania środków odurzających na terenie szkoły.

4. Zastosowanie kary wobec ucznia dokumentowane jest poprzez:

- 1) zapis w protokołach posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 2) pisemne powiadomienie rodziców ucznia oraz zakładu pracy, w którym uczeń odbywa zajęcia praktyczne,

O zastosowaniu wobec ucznia kary zawartej w punkcie 3.4), 3.5), 3.6), 3.7) oraz 3.8) rodzice (opiekunowie prawni) ucznia powiadamiani są przez szkołę listem poleconym.

5. Decyzję w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły, do którego może się odwołać uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) w terminie jednego tygodnia licząc od dnia zawiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) ukaranego ucznia.
6. Odwołanie, o którym mowa w ust.5. składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
7. Rada Pedagogiczna może upoważnić Dyrektora Szkoły do skreślenia z listy uczniów w przypadku:
- 1) nie odbywania przez ucznia zajęć praktycznych i nie dostarczenia przez niego w wyznaczonym terminie umowy o odbywanie zajęć praktycznych,
  - 2) stwarzanie przez ucznia zagrożenia dla życia i bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły,
  - 3) nie podjęcia nauki w szkole w ciągu miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 4) opuszczenia bez usprawiedliwienia 60 lub więcej godzin lekcyjnych,
  - 5) picia alkoholu lub przebywania w stanie nietrzeźwym w czasie zajęć szkolnych,
  - 6) używania, posiadania lub rozprowadzania środków odurzających,
  - 7) pobicia innych osób, próby wymuszeń na terenie szkoły lub poza szkołą,
  - 8) dewastowania mienia i sprzętu szkolnego,
  - 9) notorycznego łamania regulaminu szkoły po wyczerpaniu wcześniejszych kar.

8. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły dotyczącej skreślenia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty doręczenia tej decyzji.
9. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania wykonania kary przeniesienia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów w przypadku uzyskania poręczenia przez wychowawcę lub innego nauczyciela szkoły.

## **§ 56**

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary.

# **ROZDZIAŁ VI**

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 57**

Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych:

1. pieczęć podłużna o treści  
Branżowa Szkoła I stopnia w Redzie,  
84-240 Reda, ul. Łąkowa 36/38,  
tel/fax 58 678-70-80.

### **§ 58**

W szkole obowiązują:

1. Akty prawne pozostające w związku z działalnością szkoły, a wydane przez naczelne organy władzy i administracji państwowej, a w szczególności przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu, Ministerstwo Finansów oraz Ministerstwo Pracy i Polityki Socjalnej,
2. Regulaminy wewnętrzne:
  - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej
  - 2) Regulamin Rady Rodziców
  - 3) Niniejszy statut
  - 4) Akty wydane przez organ prowadzący
  - 5) Regulamin Samorządu Uczniowskiego
  - 6) Regulamin Dyżurów nauczycieli w czasie przerw
  - 7) Regulamin Wycieczek
  - 8) Regulamin Szkoły
  - 9) Regulamin Biblioteki Szkolnej i Czytelni

## **§ 59**

Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 60**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 61**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Wszystkie kwestie nie ujęte w niniejszym Statucie reguluje Statut Powiatowego Zespołu Szkół w Redzie.
4. Zmiany statutu dokonuje się w trybie przewidzianym w prawie oświatowym.