

Pieczętka szkoły

Załącznik

do zarządzenia nr 3/2025

Dyrektora Zespołu Szkół Budowlano –

Energetycznych w Ostrowie Wielkopolskim

z dnia 31 marca 2025 roku.

STATUT

Branżowej Szkoły I stopnia Nr 3

im. Ernesta Malinowskiego

w Ostrowie Wielkopolskim

----- TEKST UJEDNOLICONY -----

Stan prawny na dzień 31 marca 2025 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne	str. 3
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły	str. 4
ROZDZIAŁ 3	Organy szkoły i ich kompetencje	str. 10
ROZDZIAŁ 4	Organizacja pracy szkoły	str. 18
ROZDZIAŁ 4a	Organizacja zajęć w sytuacjach szczególnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	str. 27
ROZDZIAŁ 5	Nauczyciele i pracownicy szkoły	str. 30
ROZDZIAŁ 6	Wewnątrzszkolne zasady oceniania	str. 42
ROZDZIAŁ 7	Prawa i obowiązki ucznia	str. 62
ROZDZIAŁ 8	Postanowienia końcowe	str. 74

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1. (uchylony)

§ 2.

1. (uchylony)

2. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 3 im. Ernesta Malinowskiego zlokalizowana jest w Ostrowie Wielkopolskim przy ul. Wolności 23 w Zespole Szkół Budowlano - Energetycznych z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim ul. Wolności 23.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Ostrowski z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim przy ulicy Powstańców Wielkopolskich 16.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Branżowa Szkoła I stopnia Nr 3 im. Ernesta Malinowskiego w Ostrowie Wielkopolskim”;
- 2) podłużnej z napisem: „Zespół Szkół Budowlano - Energetycznych; Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 3 im. Ernesta Malinowskiego, ul. Wolności 23, 63-400 Ostrów Wielkopolski”;
- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony)
- 5) podłużnej z napisem: „Samorząd Uczniowski przy Zespole Szkół Budowlano-Energetycznych w Ostrowie Wielkopolskim”;
- 6) (uchylony)
- 7) okrągłej bibliotecznej z napisem: „Biblioteka; Zespół Szkół Budowlano-Energetycznych; Ostrów Wlkp.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 4.

1. W skład Szkoły wchodzi:

1) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 3 kształcąca w zawodach:

- a) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
- b) monter sieci i instalacji sanitarnych,
- c) murarz - tynkarz,
- d) stolarz,
- e) tapicer,
- f) cieśla,
- g) dekarz;

2. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe i stosownych aktów wykonawczych.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia, przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 6) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 7) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 10) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 11) zapewnia teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania wyuczonego zawodu;
- 12) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie;
- 13) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 14) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 15) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 16) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 17) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 18) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 19) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

- 20) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 21) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 22) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

§ 6.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych - sportowych, kół zainteresowań;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) prowadzenie zajęć specjalistycznych;

- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród młodzieży zagrożonej uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, tj.:

- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 9) (uchylony)
- 10) (uchylony)
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

2. W szkole realizuje się opiekę zdrowotną obejmującą profilaktyczną opiekę zdrowotną i promocję zdrowia, której celem jest ochrona zdrowia i kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych i odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele, o których mowa w ust. 2 realizowane są poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobieganiu powstaniu lub

- 2) rozwojowi chorób, w tym zakaźnych;
- 3) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 4) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu
- 5) oraz prawidłowego żywienia;
- 6) udzielanie pierwszej pomocy.

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.

§ 7.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;

- 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy, grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana także rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 9.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców;
 - 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.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia;

- 2) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) (uchylony)
 - 5) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) w przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku;
 - 7) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 8) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 9) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
 - 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków:
- 1) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) głosowanie o charakterze personalnym, a dotyczącym członka Rady Pedagogicznej, odbywa się w trybie tajnym.

§ 10.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców w szkole;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
4. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.

§ 11.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić sekcję wolontariatu.
8. Cele i założenia sekcji wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci, itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład sekcji wolontariatu wchodzi przedstawiciele z poszczególnych poziomów oddziałów.
10. Opiekunem sekcji wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Sekcja wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Sekcja wolontariatu lub /Szkolny Klub Wolontariusza/ wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie pluse i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.

15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 12.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. (Zmiana brzmienia)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.
3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§ 13.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;
 - 1) 26 sal lekcyjnych,
 - 2) trzy pracownie komputerowe,
 - 3) 2 pracownie kształcenia praktycznego,
 - 4) 1 pracownię przedmiotową,
 - 5) salę gimnastyczną,
 - 6) siłownię szkolną,
 - 7) gabinet pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa,

- 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
- 9) bibliotekę,
- 10 szatnię,
- 11) sklepik szkolny,
- 12) sportowe boisko wielofunkcyjne.

§ 14.

- 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnętrzne Zasady Oceniania.

§ 15.

- 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły.
- 2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, sportowych,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, innych specjalistów i nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, organowi prowadzącemu i nadzorującemu w terminach określonych w ustawie.
 4. (uchylony)
 5. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
 6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 16.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 2, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa oświatowego.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 17.

1. Szkoła prowadzi teoretyczne kształcenie zawodowe zgodnie z harmonogramem w porozumieniu z pracodawcami.
 - 1) klasa pierwsza i druga w wymiarze 3 dni w tygodniu,
 - 2) klasa trzecia w wymiarze 2 dni w tygodniu,
2. Szkoła prowadząc kształcenie zawodowe, może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, w tym dla młodocianych pracowników, zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego.
3. Szkoła organizuje doksztalcanie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego i zawodowego.
4. Szkoła deleguje młodocianych pracowników na turnusy doksztalcania teoretycznego.
5. Na wniosek pracodawców szkoła organizuje zajęcia uzupełniające dla młodocianych pracowników w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujące do egzaminu czeladniczego w zawodzie,
6. Pracodawca w porozumieniu z Dyrektorem szkoły określa sposób monitorowania przez każdą ze stron realizacji programu nauczania zawodu

§ 17a.

1. W szkole realizuje się doradztwo zawodowe w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na cel:
 - 1) przygotować ucznia do wejścia na rynek pracy;
 - 2) rozwijanie umiejętności uczenia się przez całe życie;
 - 3) poszerzenie własnej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznej;
 - 4) analizę informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest przez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery zawodowej;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 4) upowszechnianie informacji o aktualnych tendencjach na rynku pracy;
 - 5) współpracę z instytucjami wspierającymi, w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Urzędem Pracy, stowarzyszeniami branżowymi.
4. Na każdy rok szkolny opracowuje się program doradztwa zawodowego.
5. Program, o którym mowa w ust. 4 opracowuje doradca zawodowy.

§ 18.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie - w tym elektroniczną postać dziennika lekcyjnego.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) teczka wychowawczy klasy,
 - 2) dziennik lekcyjny nauczyciela.

3. Teczke wychowawczy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
4. Teczka Wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale;
 - 2) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
 - 3) (uchylony);
 - 4) deklaracje rodziców lub pełnoletnich uczniów dotyczące organizacji nauki religii/etyki;
 - 5) sprzeciw wobec uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - 7) (uchylony);
 - 8) (uchylony);
 - 9) dodatkową dokumentację.
5. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego jest zobowiązany wypełniać go zgodnie z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.
6. Teczka Wychowawcy i dziennik lekcyjny nauczyciela są własnością szkoły.

§ 19.

1. Uczniowie korzystają z biblioteki Zespołu Szkół Budowlano - Energetycznych.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;

- 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
 5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 6. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
 7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
 8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
 9. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
 10. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
 11. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
 12. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;

- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

§ 20.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 21.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, inni specjaliści zatrudnieni w szkole oraz nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno - pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień dotyczących zakresu pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie Dyrektor szkoły.

Rozdział 4a

Organizacja zajęć w sytuacjach szczególnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 21a

1. Nauka zdalna odbywa się z wykorzystaniem metod:
 - 1) synchronicznej – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy G Suite;
 - 2) asynchronicznej – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranych platformach edukacyjnych;
 - 3) łączonej – nauczyciel i uczeń łączą pracę równoległą z pracą rozłożoną w czasie (np. wspólne wykonywanie projektu);
 - 4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla uczniów.
2. Każdy uczeń otrzymuje niezbędne dane do logowania na platformie G Suite.
3. Uczeń korzysta z konta udostępnionego przez szkołę.

4. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym przy uwzględnieniu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze lub innym urządzeniu multimedialnym.
5. Nauczyciele przekazują uczniom za pośrednictwem środków komunikacji na odległość informacje o zadaniach i terminie ich realizacji nie krótszym niż dwa dni.
6. Zajęcia praktyczne, będące integralną częścią przedmiotów zawodowych, a realizowane u pracodawcy, odbywają się w trybie narzuconym przez zakład pracy.

§ 21b

1. Dyrektor zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia lekcji zdalnych z budynku szkoły, a także korzystania ze szkolnego sprzętu komputerowego.
2. Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania i określa jego zadania, m.in. wspieranie nauczycieli w pracy ze sprzętem komputerowym, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi.

§ 21c

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez Dyrektora w ramach wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Cele obserwacji, o której mowa w ust. 1, to weryfikowanie materiałów udostępnianych uczniom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w realizacji poleceń, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania. Dyrektor prowadzi obserwacje zgodnie z planem wewnętrznego nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 21d

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za zadania, takie jak:
 - 1) praca domowa (prace pisemne, karty pracy, referaty, projekty, prezentacje itp.);
 - 2) wypracowanie;
 - 3) udział w dyskusjach online, wypowiedzi na forum;
 - 4) kartkówka, sprawdzian;

- 5) odpowiedź ustna;
 - 6) inne.
2. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Przy poprawie mają zastosowanie przepisy zawarte w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
 3. Ustalając ocenę osiągnięć ucznia, należy wziąć pod uwagę zgłoszone wcześniej ograniczenia związane z dostępem do sprzętu komputerowego lub Internetu.
 4. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia instrukcji do zadań zleczonych z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.
 5. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie zadań w alternatywny sposób.
 6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel przedmiotowy (po rozmowie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości ucznia.

§ 21e

1. Uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji;
 - 2) włączenia kamery internetowej i mikrofonu na swoim urządzeniu elektronicznym podczas zajęć;
 - 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa pracy z komputerem i w Internecie.
2. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, a w szczególności nie wolno:
 - 1) kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać i udostępniać prac i materiałów nauczyciela oraz innych uczniów;
 - 2) posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich (plagiat), wysyłać prac z nieswoich kont internetowych;

3) udostępniać danych do swojego konta osobom trzecim.

§ 21f

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w czasie edukacji zdalnej nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (okresu) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć;
 - 3) klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jego oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
2. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - 2) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji zdalnej.
3. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania uwzględnia się:
 - 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela i wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela;
 - 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 22.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 7) informowanie pedagoga szkolnego o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, a w miarę możliwości natychmiastowe rozpoczęcie udzielania pomocy w ramach bieżącej pracy z uczniem;
- 8) aktywny udział w pracach Zespołu d.s pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej czy poradni specjalistycznej;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;

- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, pomoc w przygotowaniu do udziału w konkursach, zawodach;
 - 12) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 14) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 16) udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 17) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji”, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
 - 19) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 22) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, i zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust.3 pkt 1.
 5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 3 pkt 2 w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 23.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, tzn.: planowanie i koordynowanie działań związanych z organizacją pomocy dla wychowanka, w tym określenie form, okresu ich realizacji oraz wymiaru godzin, w jakim mają być realizowane;
 - 4) udział w pracach Zespołu d.s pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy pierwsze) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych im klasach w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i

- zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 18) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 19) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 21) współpraca z pielęgniarką środowiska nauczania, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 22) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, Teczke Wychowawcy;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 24.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczania do palenia wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych, i palenia papierosów elektronicznych na terenie szkoły;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji Wycieczek Szkolnych i Zagranicznych, obowiązującej w szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły;

- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 25.

1. Do zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów
- 9) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 10) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) współpraca z innymi podmiotami - w zależności od potrzeb;

- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego w zakresie zadań określonych w pkt.: 3, 8, 9, 10 i 11.
- 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26.

1. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest:

- 1) udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelnii;
- 2) prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną i słowną zbiorów biblioteki i czytelnii;
- 3) udzielać porad w doborze lektur zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
- 4) poznawać czytelników rzeczywistych i pozyskiwać czytelników potencjalnych;
- 5) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami poszczególnych przedmiotów i rodzicami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do dalszego samokształcenia;
- 6) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 7) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzać jego selekcję;
- 8) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, wpisywanie do księgi inwentarzowej, do pamięci komputera, konserwacja techniczna), organizować warsztat działalności informacyjnej;
- 9) prowadzić dziennik pracy biblioteki szkolnej;
- 10) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną, okresową i roczną;
- 11) planować pracę biblioteki poprzez sporządzanie rocznego ramowego planu pracy, terminarzu zajęć bibliotecznych, (zapoznawać Radę Pedagogiczną z realizacją planu pracy poprzez odczytywanie sprawozdań okresowych i końcoworocznych);
- 12) informować Radę Pedagogiczną i wychowawców klas o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach poprzez sporządzanie semestralnych i rocznych sprawozdań z oceny stanu czytelnictwa w szkole (do wglądu w bibliotece);
- 13) przeprowadzać skontrum zbiorów, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora szkoły;
- 14) doskonalić warsztat swojej pracy.

§ 27.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) główny księgowy;
 - 2) specjalista do spraw finansowych;
 - 3) specjalista do spraw uczniowskich szkoły;
 - 4) woźny;
 - 5) rzemieślnik;
 - 6) sprzątaczką.
2. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika zajmującego stanowisko urzędnicze i pomocnicze (administracyjne) należy:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy, sumienne wypełnianie powierzonych obowiązków;
 - 2) należyte prowadzenie i przechowywanie dokumentów i sprzętu w miejscu pracy;
 - 3) zachowywanie tajemnicy służbowej i państwowej;
 - 4) dbanie o aktualizację swoich kwalifikacji i systematyczne ich uzupełnianie;
 - 5) zaznajamianie się z obowiązującymi na zajmowanym stanowisku przepisami i stosowanie ich w związku z wykonywanymi czynnościami;
 - 6) wykonywanie innych prac i czynności zleconych – w razie potrzeby – przez bezpośredniego przełożonego.

§ 28.

1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

ROZDZIAŁ 6

Wewnętrzne zasady oceniania

§ 29.

1. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, które polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zachowanie ucznia:
 - a) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach,

trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

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

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów,
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali, o której mowa w § 32;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 30.

1. Zasady oceniania:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 6) zasada przekazywania informacji zwrotnej:

- a) uczeń przy każdej ocenie otrzymuje informację dotyczącą mocnych i słabych stron swojej pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy,
- b) na prośbę rodzica nauczyciel udziela informacji dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustala kierunki dalszej pracy.

§ 31.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów, co potwierdzają odpowiednim wpisem w dzienniku (temat lekcji), o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. Rodzice są informowani o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i warunkach oraz trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, oceny klasyfikacyjnej, na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a w przypadku nieobecności na zebraniu mają obowiązek zapoznać się na stronie internetowej szkoły. Wymagania edukacyjne umieszczone są na stronie internetowej szkoły w zakładce dokumenty szkolne do końca września danego roku szkolnego.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 - 1) Uczniowi w trakcie zajęć, podczas których omawiane są wyniki prac,
 - 2) Rodzicom/opiekunom do wglądu na terenie szkoły, w terminie ustalonym, dogodnym dla każdej ze stron, do końca danego roku szkolnego

§ 32.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- | | | | | |
|-------------------|---|---|---|-------|
| 1) Celujący | - | 6 | - | cel.; |
| 2) bardzo dobry | - | 5 | - | bdb; |
| 3) Dobry | - | 4 | - | db.; |
| 4) dostateczny | - | 3 | - | dst.; |
| 5) dopuszczający | - | 2 | - | dop.; |
| 6) niedostateczny | - | 1 | - | ndst. |

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu.
5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku stosując cyfry. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających zapisuje się słownie, w pełnym brzmieniu.
6. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
7. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są w szczególności:
 - 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach nie musi być zapowiadana,
 - b) praca kontrolna (sprawdzian, praca klasowa, test, quiz) po zamkniętej partii materiału zapowiedziany przez nauczyciela z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku;
 - 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca projektowa;
 - 5) praca domowa;

§ 33.

1. Ocena bieżąca:

- 1) bieżące ocenianie winno być dokonywane systematycznie;
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę w formie informacji zwrotnej;
- 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;

2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:

- 1) pisemne prace kontrolne obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 2) prace kontrolne są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały okres;
- 3) prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją, jeśli termin ten zostanie przekroczony nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
- 4) uczeń, który opuścił pracę kontrolną z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 5) zmiana terminu pracy kontrolnej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu może nastąpić z uwzględnieniem pkt. 6;
- 6) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace kontrolne, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych;
- 7) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pracę pisemną z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia;
- 8) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
 - a) 100% - stopień celujący
 - b) 99% - 90% - stopień bardzo dobry
 - c) 89,99% - 70% - stopień dobry
 - d) 69,99% - 55% - stopień dostateczny
 - e) 54,99% - 40% - stopień dopuszczający

f) 39,99% - 0% - stopień niedostateczny

§ 34.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie na zasadach określonych przez nauczyciela, lecz nie częściej niż dwa razy w okresie.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie na pierwszych zajęciach po powrocie do szkoły, po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (nieobecność trwająca powyżej 7 dni)
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia.

§ 35.

1. Szczegółowe treści nauczania oraz oczekiwane umiejętności uczniów niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w wymaganiach edukacyjnych, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Ocenianie bieżące, klasyfikowanie śródkokresowe i roczne odbywa się wg poniższej skali, przy zastosowaniu następujących ogólnych kryteriów oceniania:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności trudne do opanowania, twórcze naukowo, umożliwiające rozwiązywanie zadań nieschematycznych, złożonych. Uczeń samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą, wykazuje się swobodą w posługiwaniu terminologią naukową.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, posiada wiadomości i umiejętności trudne do opanowania, umożliwiające rozwiązywanie zadań o wysokim stopniu trudności. Uczeń, który opanował cały materiał programowy, umiejętnie wykorzystuje wiadomości

- w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela. Poprawnie posługuje się terminologią naukową.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce. Uczeń, który opanował materiał programowy i stosuje zdobytą wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych z pomocą nauczyciela.
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i całkowicie niezbędne w dalszej nauce. Uczeń, który opanował materiał programowy ograniczony do treści podstawowych. Stosuje zdobyte wiadomości w życiu codziennym, dla celów praktycznych.
 - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają na rozwiązywanie z pomocą nauczyciela zadań typowych o niewielkim stopniu trudności. Uczeń ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania.
 - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia powyższych kryteriów
4. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
 5. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz zgodnie z ustaleniami zawartymi w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym, oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, jeśli uczeń taką posiada.
 6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 7. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę

klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.8, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 8 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
11. Uczeń, który dysponuje opinią lekarską ograniczającą częściowo uczestnictwo w zajęciach wychowania fizycznego, ma obowiązek uczestniczenia w tych zajęciach zgodnie z zakresem posiadanej opinii lekarskiej.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i możliwości edukacyjnych i rozwojowych następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 36.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, w terminach zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.

3. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodzica/opiekuna o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
 - 1) Za fakt poinformowania ucznia i jego rodzica/opiekuna przyjmuje się wpisanie oceny do dziennika.
 - 2) W sytuacji gdy każdy z rodziców/opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad uczniem posiada deficyty uniemożliwiające korzystanie z dziennika elektronicznego, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania jednego z nich w kontakcie indywidualnym.
4. Nauczyciele przedmiotowi wystawiają ostateczną ocenę klasyfikacyjną na pięć dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 37.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę wpisaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie.
 - 1a. Do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu wynikające z zaświadczenia o ukończeniu kształcenia teoretycznego młodocianych pracowników
 - 1b. Do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny, z wyłączeniem ust. 1a i 1b, tylko o jeden stopień, pod warunkiem, że spełni wszystkie wymagania opisane w ust. 3.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych bieżących jest równa lub wyższa ocenie, o którą się ubiega;
 - 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 4) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 5) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy oceny niedostatecznej;

- 6) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się w formie pisemnej do nauczyciela uczącego w ciągu 2 dni od terminu wpisania przewidywanej ocenie rocznej.
5. Nauczyciel uczący sprawdza spełnienie warunków ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona. Nauczyciel odnotowuje powód odrzucenia na wniosku. Wniosek jest przechowywany w arkuszu ocen.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki, o których mowa w ust. 3 przystępuje do pisemnego lub/i ustnego sprawdzianu. W przedmiotach takich jak: informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka oraz zajęcia praktyczne i inne zajęcia obowiązkowe, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), przeprowadzany sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian odbywa się nie później niż na 3 dni od złożenia wniosku o podwyższenie oceny.
9. Ze sprawdzianu nauczyciel sporządza protokół, który jest przechowywany w arkuszu ocen.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej.

§ 37a.

Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu czeladniczego.

§ 38.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną

ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu zawodowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
3. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauczania, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny uczeń zdaje w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego oraz z zajęć praktycznych i innych zajęć obowiązkowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, o której mowa w ust.10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

18. Udostępnienie uczniowi i jego rodzicom dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego odbywa się w terminie ustalonym, dogodnym dla każdej ze stron na terenie szkoły.
19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 ust. 1.
20. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 39.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy uczeń zdaje w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego oraz z zajęć praktycznych i innych zajęć obowiązkowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 32 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w IPET oraz opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako nauczyciela egzaminującego innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w Dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, o której mowa w ust. 6, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 15.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, pod warunkiem że zajęcia z danego przedmiotu są realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu

poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy ust. 2 - 10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 40.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 2 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 41.

1. O warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje:
 - 1) Uczniów na początku roku szkolnego potwierdzając to odpowiednim wpisem w dzienniku (temat lekcji),
 - 2) Rodziców na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do wychowawcy w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia wpisania oceny do dziennika;
 - 2) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:

- a) systematyczne uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i systematyczne usprawiedliwianie nieobecności;
 - b) frekwencja na zajęciach nie może być niższa niż 95%;
 - c) brak kar statutowych.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (m.in. systematyczny udział w zajęciach, aktywność na zajęciach);
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej (kulturalne słownictwo, brak wulgaryzmów, wypowiedzi poprawne językowo – w mowie i piśmie);
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (m.in. unikanie niebezpiecznych sytuacji, używek);
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (zachowanie zgodne z regułami dla danego miejsca);
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom (stosowanie zwrotów grzecznościowych, używanie odpowiednich form powitania i pożegnania pracowników szkoły i kolegów).
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły .

§ 42.

1. Zachowanie uczniów podlega ocenie zarówno w trakcie nauczania stacjonarnego jak i podczas edukacji zdalnej.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków, w porozumieniu z nauczycielami, pracodawcami oraz uczniami danego oddziału.
3. Wychowawca uwzględnia również ocenę z zachowania wynikającą z zaświadczenia o ukończeniu kształcenia teoretycznego młodocianych pracowników.
4. Uczeń ma prawo do samooceny zgodnie z kryteriami zachowania.
5. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów i rodziców na 2 tygodnie przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Ostateczna ocena zachowania zostaje ustalona na pięć dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 43.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II okresu bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Kryteria oceniania zachowania:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymują uczniowie, którzy spełniają poniższe kryteria:
 - a) wywiązują się ze wszystkich obowiązków ucznia;
 - b) zachowują się kulturalnie w szkole i poza nią;
 - c) okazują szacunek i pomoc innym osobom;
 - d) wykazują inicjatywę twórczą;
 - e) przestrzegają ogólnie przyjętych norm społecznych i etycznych;
 - f) przeciwstawiają się przejawom przemocy;
 - g) godnie reprezentują szkołę na różnego rodzaju konkursach, zawodach czy olimpiadach;

- h) aktywnie uczestniczą w życiu szkoły;
 - i) opuścili nie więcej niż 1 godzinę lekcyjną bez uzasadnienia.
- 2) Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymują uczniowie, którzy nie sprawiają problemów wychowawczych, a ponadto spełniają następujące warunki:
- a) wywiązują się z obowiązków ucznia na miarę swoich możliwości;
 - b) zachowują się kulturalnie w szkole i poza nią;
 - c) przestrzegają ogólnie przyjętych norm społecznych i etycznych;
 - d) okazują szacunek i pomoc innym osobom;
 - e) przeciwstawiają się przejawom przemocy;
 - f) podejmują działa na rzecz klasy;
 - g) opuścili od 2 do 4 godzin bez usprawiedliwienia.
- 3) Dobrą ocenę z zachowania otrzymują uczniowie, którzy rzetelnie wywiązują się ze swoich obowiązków i choć czasem zdarzają im się niewielkie uchybienia, to spełniają poniższe warunki:
- a) właściwe i niebudzące zastrzeżeń zachowanie w szkole i poza nią;
 - b) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm społecznych i etycznych;
 - c) okazywanie szacunku i pomocy innym osobom;
 - d) przeciwstawiają się przejawom przemocy;
 - e) szanowanie mienia szkoły;
 - f) opuścili od 5 do 9 godzin bez usprawiedliwienia.
- 4) Poprawną ocenę z zachowania otrzymują osoby, które:
- a) zazwyczaj wywiązują się ze swoich obowiązków ucznia;
 - b) przestrzegają ogólnie przyjętych norm społecznych i etycznych;
 - c) sporadycznie naruszają obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy;
 - d) opuścili od 10 do 30 godzin bez usprawiedliwienia.
- 5) Nieodpowiednią ocenę z zachowania otrzymują uczniowie, którzy:
- a) nie uczą się zgodnie ze swoimi możliwościami;
 - b) nie włączają się w życie klasy i szkoły;
 - c) nie szanują mienia szkoły oraz rzeczy należących do innych osób;

- d) łamią zasady i normy obowiązujące w szkole, ale ponoszą konsekwencje, okazują skruchę i chęć poprawy;
 - e) opuścili od 31 do 50 godzin bez usprawiedliwienia.
- 6) Ocenę naganną z zachowania otrzymują osoby, które:
- a) nie wywiązują się z obowiązków szkolnych;
 - b) zachowują się agresywnie wobec innych osób;
 - c) cechują się przemocowym zachowaniem;
 - d) świadomie niszczą mienie szkoły lub rzeczy należące do innych osób;
 - e) łamią zasady i normy obowiązujące w szkole, ale nie okazują skruchy ani chęci poprawy;
 - f) opuścili ponad 50 godzin bez usprawiedliwienia.
4. Naruszenie norm prawnych i obyczajowych może skutkować oceną naganną, pomimo spełniania kryteriów na ocenę wyższą.

§ 44.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) termin spotkania zespołu;
 - 2) wynik głosowania;
 - 3) imiona i nazwiska uczestników;
 - 4) ostateczną ocenę zachowania;
 - 5) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to Dyrektor zwołuje Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały zmieniającej wyniki klasyfikacji i promocji.
11. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

ROZDZIAŁ 7

Prawa i obowiązki ucznia

§ 45.

1. Każdy uczeń Szkoły Branżowej I stopnia ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 9) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 10) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 12) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
- 13) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 15) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 16) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły, w tym działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- 18) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 19) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 20) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 46.

1. Każdy uczeń Szkoły Branżowej I stopnia ma obowiązek:

- 1) troszczyć się o jej honor i kultywować jej tradycje;
- 2) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;

- 3) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 4) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
- 5) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich i uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) godnie reprezentować szkołę;
- 7) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 10) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 11) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem oraz w czasie przerw;
- 12) nie podejmować działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 13) nie palić tytoniu, wyrobów tytoniowych, w tym nowatorskich wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 14) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
- 15) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 16) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 17) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 18) przestrzeganie statutu szkoły;
- 19) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły.

§ 47.

1. Strój ucznia powinien być wyrazem szacunku dla pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej ucznia i znajomości norm obyczajowych. Elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia.
2. Strój codzienny ma być czysty, schludny, niewyzywający, uszyty z nieprzezroczystych materiałów, zasłaniający tułów i uda.
3. W budynku szkoły obowiązuje zakaz noszenia nakryć głowy.

4. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązują odrębne zasady dotyczące ubrania, ustalone przez nauczycieli tego przedmiotu.
5. Niedozwolone jest noszenie odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie.
6. Odzież zewnętrzną należy zostawiać w szatni.
7. Strój galowy obowiązujący w dniach egzaminów zewnętrznych i uroczystości szkolnych (§57 pkt.1):
 - a) dziewczęta – elegancka bluzka, spódnica, sukienka, nie krótsza niż do kolan ewentualnie spodnie lub kostium w stonowanych kolorach,
 - b) chłopcy – ciemny garnitur, koszula i krawat, ewentualnie koszula, krawat i długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach.
8. Obuwie uczennic i uczniów w sytuacjach odświętnych ma harmonizować z resztą stroju – nie powinno więc to być obuwie typu sportowego.
9. Bez względu na temperaturę otoczenia strój odświętny ucznia powinien mieć charakter wizytowy i zasłaniać brzuch, plecy, ramiona, biodra i uda.
10. Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, każdy pracownik szkoły ma prawo zwrócić mu uwagę, a uczeń powinien zastosować się do zaleceń.
11. Wątpliwości związane ze strojem ucznia rozwiązuje wychowawca klasy, a w kwestiach spornych Dyrektor szkoły.
12. Ocena zachowania uwzględnia przestrzeganie regulaminu stroju ucznia.
13. W przypadku, gdy strój ucznia nie będzie spełniał wymogów powyższego regulaminu wychowawca klasy zobowiązany jest do podjęcia decyzji zgodnych z procedurami postępowania zawartymi w statucie szkoły.

§ 48.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 49.

1. Obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu komórkowego przez ucznia w trakcie zajęć szkolnych, z wyłączeniem przypadków opisanych poniżej.
2. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (telefon, SMS itp.), ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia przed lekcją i uzyskać pozwolenie na niewyłączenie telefonu.
3. Uczeń ma możliwość używania komórki jako kalkulatora, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
4. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
5. Zakaz używania komórki na zajęciach szkolnych obowiązuje także nauczyciela prowadzącego zajęcia z wyjątkiem obsługi dziennika internetowego.
6. Każdy nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniami zasady korzystania z telefonów komórkowych na lekcji, które nie są sprzeczne z niniejszą procedurą.

§ 50.

1. W szkole obowiązują zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

2. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy:
 - 1) w przypadku ucznia niepełnoletniego na podstawie:
 - a) zwolnienia lekarskiego,
 - b) oświadczeń rodziców/opiekunów prawnych informujących o przyczynie nieobecności.
Wzór oświadczenia jest dostępny u wychowawcy.
 - 2) w przypadku ucznia pełnoletniego na podstawie:
 - a) zwolnienia lekarskiego,
 - b) oświadczeń rodziców/opiekunów prawnych informujących o przyczynie nieobecności;
 - c) oświadczeń uczniów informujących o przyczynie nieobecności zgodnie z § 50 pkt. 8.
Wzór oświadczenia jest dostępny u wychowawcy.
4. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, dokonując akceptacji podpisem na zwolnieniu oraz wprowadzając informację do dziennika elektronicznego. Wzór zwolnienia jest dostępny u wychowawcy.
5. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na osobistą lub telefoniczną prośbę rodzica. Fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
- 5a. Nieobecność ucznia spowodowana opuszczeniem szkoły bez wcześniejszego zwolnienia, nie może zostać usprawiedliwiona.
6. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie dłużej jednak niż do tygodnia od dnia powrotu do szkoły po okresie obejmującym dni opuszczonych zajęć edukacyjnych. -
7. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie mogą nie być honorowane.
8. Pełnoletni uczeń ma prawo usprawiedliwiać swoje nieobecności oraz zwalniać się z zajęć lekcyjnych na zasadach ogólnych po dostarczeniu wychowawcy oświadczenia, w którym

rodzic/opiekun prawny oświadcza, że ma świadomość o odpowiedzialności szkoły za ucznia tylko do momentu wyjścia ucznia ze szkoły. Wzór oświadczenia jest dostępny u wychowawcy.

9. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją (np. urlop macierzyński, wyjazd zagraniczny) zezwala wyłącznie Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy na podstawie pisemnego wniosku pełnoletniego ucznia lub rodziców.
10. Zwolnienia z części lub wszystkich lekcji (w dniu) na pisemny wniosek rodzica umotywowany trudnością dojazdu z/do miejsca zamieszkania ucznia dokonuje wychowawca. Rodzice ucznia wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach. Wychowawca klasy informuje nauczycieli uczących poprzez stosowny wpis w dzienniku lekcyjnym.
11. Spóźnienie na zajęcia lekcyjne: na lekcję zerową - wg procedury ujętej w ust 10, nie będzie wliczane do liczby spóźnień wpływających na ocenę z zachowania;
12. Zwolnienia z części lub całej lekcji:
 - 1) odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym literami ZW w przypadku zwolnień na prośbę rodzica,
 - 2) zwolnienia dotyczące innych zajęć w szkole odnotowuje się literami Z/O - opiekę sprawuje szkoła;
 - 3) zwolnienia oznaczone jako Z/O nie będą wliczane do liczby godzin nieobecności;
13. Wychowawca klasy zwalnia ucznia z zajęć lekcyjnych na wniosek pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, a o fakcie tym zostają powiadomieni rodzice.
14. Uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia lekcyjne pomimo spóźnienia na zajęcia.
15. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych pod opieką nauczyciela wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Wyjścia uczniów na zajęciach wychowania fizycznego lub w ramach jednego przedmiotu zostają odnotowane w dzienniku wyjść.

16. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków do 7 dnia kolejnego miesiąca.
17. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w okresie (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian z materiału programowego, realizowanego w czasie tej nieobecności w terminie uzgodnionym z uczniem.
18. Dyrektor szkoły udziela uczniowi pisemnej nagany w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 30 godzin zajęć dydaktycznych.

§ 51.

1. W ostatnim tygodniu nauki i w ostatnim tygodniu przed zmianą szkoły uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.
2. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 52.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) wybitne osiągnięcia poprzez reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach;
 - 3) wysoką kulturę osobistą;
 - 4) wzorową frekwencję;
 - 5) postawę godną naśladowania;
 - 6) (uchylony);
 - 7) udzielenie pomocy innym osobom;
 - 8) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 9) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 10) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;

- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
 - 2a) pochwały umieszczonej w gablocie Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) nagrody rzeczowej;
 - 4) finansowej - w postaci stypendiów lub bonów towarowych.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4;
 - 2) dyrektora – pkt 1-4;
4. O zdobytej nagrodzie powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
5. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, w terminie 2 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem.
6. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę w celu ponownego rozpatrzenia sprawy.
7. Decyzja wydana przez zespół jest ostateczna.

§ 53.

1. Uczeń może być ukarany za:
- 1) (uchylony);
 - 2) zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu uczniów oraz pracowników szkoły, w tym: agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy;
 - 3) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji;
 - 4) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół Szkoły;
 - 5) (uchylony);
 - 6) korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń telekomunikacyjnych w trakcie zajęć szkolnych;
 - 7) przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
 - 8) niekulturalny sposób bycia i zachowania w stosunku do nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły, kolegów oraz osób przebywających na terenie szkoły;

- 9) palenie wyrobów tytoniowych, w tym palenie nowatorskich wyrobów tytoniowych, i palenie papierosów elektronicznych, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie/namawianie do użycia substancji psychoaktywnych;
- 10) (uchylony);
- 11) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
- 12) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, niewykonywanie poleceń nauczycieli, używanie wulgarnego słownictwa;
- 13) inne czyny niezgodne z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, Statutem oraz pozostałymi regulaminami i zarządzeniami wewnętrznymi.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
- 2) nagana nauczyciela i/lub wychowawcy umieszczona w dzienniku elektronicznym;
- 3) nagana dyrektora szkoły na piśmie udzielona wobec innych uczniów z powiadomieniem rodziców;
- 4) zawieszenie prawa na czas określony lub całkowicie do pełnienia funkcji w organach szkoły i do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach szkolnych;
- 5) (uchylony)
- 6) skreślenie z listy uczniów po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną;
- 7) niezależnie od kar zapisanych w Statucie dyrektor może stosować środki oddziaływania wychowawczego w oparciu o zapisy Ustawy z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

3. W przypadku powtarzania łamania zasad obowiązujących w szkole, a wynikających z niniejszego dokumentu lub innych właściwych przepisów, stosuje się kary w następującej kolejności:

- upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy;
- nagana nauczyciela;
- nagana wychowawcy;
- nagana Dyrektora

3a. Brak poprawy w zachowaniu ucznia po udzieleniu nagany dyrektora skutkuje wszczęciem procedury skreślenia z listy uczniów.

4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów z zachowaniem gradacji kar w przypadkach:

- 1) rażącego zaniedbania obowiązków szkolnych – opuścić ponad 50 godzin bez usprawiedliwienia;

- 2) wywierania przez ucznia demoralizującego wpływu na środowisko szkolne np. : ucieczki z lekcji, wulgarne słownictwo, łamanie zakazu palenia wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych, i palenia papierosów elektronicznych na terenie szkoły, uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji;
 - 3) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego w szkole lub poza nią;
 - 4) oszukiwania, podrabiania podpisów;
 - 5) celowego nieprzestrzegania Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
5. Za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych uczeń może być skreślony z listy bez gradacji kar w przypadkach:
- 1) zachowania zagrażającego życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w szkole i poza nią;
 - 2) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego narażającej szkołę na poważne straty materialne;
 - 3) dopuszczenia się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników szkoły, bądź mienia szkoły;
 - 4) fałszowania dokumentów;
 - 5) obraźliwego, agresywnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników, kolegów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły lub jej otoczeniu;
 - 6) stosowanie przemocy, cyberprzemocy, moralnego lub fizycznego znęcania się nad kolegami i innymi osobami w szkole lub poza nią;
 - 7) przynależności lub agitowania do związków przestępczych, zagrażających życiu, zdrowiu, ograniczeniu wolności jednostki np. sekt lub subkultur;
 - 8) używania, namawiania, rozprowadzania alkoholu, substancji psychoaktywnych w szkole lub poza nią;
 - 9) czynów podlegających Kodeksowi Karnemu i orzeczenia prawomocnego wyroku sądowego.
6. Decyzji o skreśleniu, od której przysługuje odwołanie, może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami.
7. O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców w terminie 7 dni, od daty udzielenia kary.

§ 54.

1. Odwoływanie się od kar:

- 1) kara, o której mowa w § 53 pkt 2.6, może zostać zawieszona przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące. Następnie zostanie ponownie rozpatrzona;
- 2) uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary:
 - a) do Dyrektora od kary upomnienia wychowawcy, upomnienia Dyrektora, nagany Dyrektora – składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji,
 - b) skreślenia z listy uczniów do właściwego organu odwoławczego za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od doręczenia decyzji stronie.
- 3) niezależnie od nałożonej kary, uczeń może zostać zobowiązany przez Dyrektora szkoły do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
 - c) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.

§ 54a.

1. Uczeń – młodociany pracownik zostaje skreślony z listy uczniów, jeżeli w terminie do 14 dni od momentu rozwiązania umowy z poprzednim pracodawcą nie przedstawi aktualnej umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

§ 55.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 56.

1. Szkoła korzysta z obiektów i majątku Zespołu Szkół Budowlano - Energetycznych.

2. Szkoła korzysta z logo Zespołu Szkół Budowlano - Energetycznych.

§ 57.

1. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) inauguracja roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) rocznicę wybuchu Powstania Wielkopolskiego;
 - 6) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia;
 - 7) Dzień Patrona Szkoły;
 - 8) pożegnanie absolwentów;
 - 9) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 9) (uchylony)
 - 10) apele tematyczne;
 - 11) zakończenie roku szkolnego.

§ 58.

1. Zmiany (nowelizacje) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest taki sam jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst ujednoczony statutu w formie zarządzenia.