

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 2
im. 1. Armii Wojska Polskiego
W POWIATOWYM CENTRUM
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
I USTAWICZNEGO
W WAŁCZU

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela.

Spis treści:

Rozdział 1	Informacje ogólne o szkole	strona 3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	strona 4
Rozdział 3	Sposoby realizacji zadań w szkole	strona 6
Rozdział 4	Organizacja szkoły	strona 15
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	strona 22
Rozdział 6	Uczniowie szkoły	strona 29
Rozdział 7	Nagrody i kary.....	strona 31
Rozdział 8	Wewnątrzszkolne zasady oceniania	strona 35
Rozdział 9	Postanowienia końcowe	strona 51

Rozdział 1
Informacje ogólne o szkole
§ 1

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 im. 1. Armii Wojska Polskiego wchodzi w skład Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wałczu.
2. Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 im. 1. Armii Wojska Polskiego, zwana dalej szkołą branżową lub szkołą, ma status szkoły publicznej.
3. Szkoła branżowa używa pieczęci o treści:

Powiatowe Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego w Wałczu
Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 w Wałczu
4. Szkoła ma siedzibę przy ul. Bankowej 13 w Wałczu.
5. Organem prowadzącym szkołę branżową jest Powiat Wałecki z siedzibą w Wałczu przy ul. Dąbrowskiego 17.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
7. Nauka w szkole na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej trwa 3 lata.
8. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i tytułu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego, kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych.
9. Uczniowie, którzy nawiązali umowę z zakładami rzemieślniczymi i mają ją zarejestrowaną w Cechu Rzemiosł Różnych, po ukończeniu szkoły, mają możliwość złożenia egzaminu czeladniczego przed komisją egzaminacyjną izby rzemieślniczej, a po potwierdzeniu kolejnych kwalifikacji i uzyskaniu wykształcenia średniego - uzyskać tytuł technika.
10. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych przepisami prawa.
11. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
12. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową.
13. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
14. Szkoła branżowa może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, podmiotów gospodarczych, z zysków uzyskanych z działalności gospodarczej i innych.
15. Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 im. 1. Armii Wojska Polskiego kształci w następujących zawodach:
 - 1) elektryk;
 - 2) elektromechanik;
 - 3) murarz-tylnkarz;
 - 4) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie;
 - 5) monter sieci i instalacji sanitarnych;
 - 6) cieśla;
 - 7) dekarz;
 - 8) zdun;
 - 9) sprzedawca;
 - 10) mechanik pojazdów samochodowych;
 - 11) ślusarz;

- 12) mechanik - monter maszyn i urządzeń;
 - 13) operator obrabiarek skrawających;
 - 14) mechatronik;
 - 15) cukiernik;
 - 16) piekarz;
 - 17) wędliniarz;
 - 18) przetwórcza mięsa;
 - 19) stolarz;
 - 20) tapicer;
 - 21) kucharz;
 - 22) fryzjer;
 - 23) kierowca mechanik.
16. Praktyczną naukę zawodu uczniowie/młodociani pracownicy pobierają:
- 1) w warsztatach i pracowniach szkolnych;
 - 2) w zakładach pracy, na podstawie zawartej umowy o pracę.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła branżowa umożliwia teoretyczne i praktyczne przygotowanie do wykonywania określonego zawodu oraz zdobywanie umiejętności i wiadomości niezbędnych do kontynuacji kształcenia lub podjęcia pracy zawodowej.
2. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
3. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
4. Celem szkoły branżowej jest:
 - 1) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
 - 2) stymulowanie aktywności myślowej uczniów, umożliwiającej ukształtowanie umiejętności wynikających z celów kształcenia;
 - 3) wyposażanie ucznia w informacje na temat technik i narzędzi szybkiego i efektywnego uczenia się;
 - 4) wskazywanie ścieżek dalszego kształcenia i przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy;
 - 5) przygotowanie uczniów do kontynuacji procesu kształcenia, działania przedsiębiorczego i podejmowania własnej działalności gospodarczej, pracy w przedsiębiorstwach oraz doksztalcania w trakcie pracy zawodowej;
 - 6) ukształtowanie postaw prospołecznych i szacunku dla wspólnego dobra, wychowanie uczciwych, odpowiedzialnych ludzi, wrażliwych na krzywdę i problemy innych;
 - 7) ukształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 8) ukształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym poprzez zastosowanie w procesie

- kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 9) ukształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
 - 10) kształcenie u uczniów postawy prospołecznej poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu szeroko pojętego wolontariatu, sprzyjającego aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 11) pełen rozwój umysłowy i psychofizyczny, przy poszanowaniu ich godności, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 12) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwowej w duchu dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
 - 13) przygotowanie do prozdrowotnego i proekologicznego trybu życia.
5. Szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kwalifikacji zawodowych;
 - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, m. in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, m.in.: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych;
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;
 - 6) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny i podejmuje działania przeciwstawiające się wszelkiego rodzaju zagrożeniom;
 - 7) organizuje kształcenie w zawodzie, zgodnie z potrzebami rynku pracy;
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) utrzymuje przyjazny kontakt z uczniami i rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów;
 - 10) zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć i przerw na terenie szkoły i poza nim, zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp;
 - 11) udziela uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i medycznej;
 - 12) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnej, i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 13) zapewnia pomoc w nauce uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc lub wsparcie;
 - 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
6. W realizacji zadań szkoły są respektowane zobowiązania wynikające z Powszechnej deklaracji praw człowieka, Deklaracji praw dziecka i Konwencji o prawach dziecka.
7. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły oraz nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy

z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

8. Szkoła duży nacisk kładzie na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

Rozdział 3 **Sposoby realizacji zadań w szkole** **§ 3**

Zadania wychowawczo-profilaktyczne

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
5. Zadania wychowawcze realizowane przez każdego nauczyciela mają na celu wszechstronny rozwój ucznia, polegający na przygotowaniu do samodzielnego i jak najbardziej niezależnego funkcjonowania w społeczeństwie, poprzez:
 - 1) rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
 - 2) kształtowanie umiejętności pozwalających na włączenie się do grupy rówieśniczej i społecznej;
 - 3) kształtowanie poczucia własnej wartości, sprawczości, godności i niezależności;
 - 4) kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 5) wdrażanie do aktywnego uczestnictwa w życiu rodziny, klasy i szkoły;
 - 6) kształtowanie świadomości ekologicznej;
 - 7) kształtowanie umiejętności pełnienia ról społecznych;
 - 8) kształtowanie zaradności osobistej.
6. Działalność profilaktyczna ma na celu stworzenie zdrowej atmosfery wokół ucznia poprzez:
 - 1) ochronę młodego człowieka przed negatywnymi wpływami środowiska;
 - 2) rozwijanie w nim potencjałów chroniących go przed zagrożeniami;
 - 3) wspomaganie wszechstronnego rozwoju uczniów, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz prawidłowej komunikacji społecznej;
 - 4) stworzenie warunków pobytu ucznia w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją;
 - 5) promocję aktywnego stylu życia i kształtowanie postaw dbałości o zdrowie swoje i innych.

§ 4 **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. 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.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
11. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szkole w formie porad warsztatów, szkoleń i konsultacji.
12. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
14. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
15. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 10, Dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
16. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 9.
17. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą

realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 5

Kształcenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie w szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, jeżeli ich zapewnienie nie przekracza możliwości szkoły;
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
 - 5) realizacji zajęć rewalidacyjnych lub resocjalizacyjnych;
 - 6) integracji ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) udzieleniu adekwatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zespół opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) obowiązujący na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy lub nauczyciel, lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
5. Zespół co najmniej dwa razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
6. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowywaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

§ 6

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Współpraca z poradniami dotyczy specjalistycznej diagnozy, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży oraz leczeniem i terapią uzależnień.
3. Współdziałanie szkoły z poradnią odbywa się w następujących formach:
 - 1) kierowanie, we współpracy z rodzicami, uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
 - 2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;

- 4) organizowanie szkoleń Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
 - 5) uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
 - 6) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.
4. Współpracę z poradniami koordynuje pedagog szkolny.
 5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnie jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 7

Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

- 1) pomoc w rozumieniu istoty patriotyzmu, tolerancji i pokoju oraz kształtowanie postaw, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
 - 2) podejmowanie działań związanych z ważnymi miejscami pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej również, m. in. poprzez:
- 1) uwzględnianie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie szkoły;
 - 2) umieszczenie w programie wychowawczo-profilaktycznym i wykorzystywanie, w czasie m.in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) organizowanie w szkole imprez mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicką religię.

§ 8

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Działalność innowacyjna może być prowadzona przez szkołę samodzielnie, we współpracy z innymi szkołami lub instytucjami działającymi na rzecz oświaty.
3. Projekty innowacji pedagogicznych są zgłaszane do Dyrektora szkoły przez nauczycieli lub zespoły nauczycielskie.
4. Projekty innowacji pedagogicznych przedkładane są przez Dyrektora szkoły Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały o ich wdrożeniu.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
6. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
7. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 9

Wolontariat

1. W szkole, z inicjatywy młodzieży chcącej pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym oraz wspomagać różnego typu inicjatywy, podejmowany jest wolontariat.
2. W przedsięwzięcia, mające charakter charytatywny, włączają się również nauczyciele i pracownicy szkoły. Celem tych przedsięwzięć jest:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu i promowanie idei wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontariatu w działania pozaszkolne, przedsięwzięć i informowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

§ 10

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

1. Szkoła, w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, organizuje zajęcia związane z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, tj. prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa prowadzi doradca zawodowy we współpracy z pedagogami szkolnymi, psychologiem, wychowawcami, rodzicami uczniów w ramach działalności Szkolnego Ośrodka Kariery.

3. System uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i jest spójny z programem wychowawczo–profilaktycznym szkoły. W czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, w których udział mogą także rodzice, uczniowie powinni otrzymać pełną informację dotyczącą:
 - 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
 - 2) ofert edukacyjnych szkół branżowych II stopnia i liceów dla dorosłych na terenie powiatu oraz całego kraju, związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
 - 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.

§ 11

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Szkoła organizuje zajęcia, zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nich odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
 - 1) w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący lekcję;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą - nauczyciel i ustalony opiekun.
4. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor szkoły.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do kontroli miejsca, w którym pracuje, i sprawdzenia listy obecności uczniów.
6. Opiekun pracowni ma obowiązek sporządzić regulamin pracowni i zapoznać z nim uczniów na początku roku szkolnego.
7. Uczniowie nie mogą mieć dostępu do sprzętu szczególnie niebezpiecznego bez kontroli nauczyciela.
8. Zasady organizowania wycieczek szkolnych, wyjść i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa szczegółowo *Regulamin wyjść i wycieczek szkolnych*.
9. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo uczniów (uczestników przedsięwzięcia).
10. Nauczyciele mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznemu zachowaniu uczniów.
11. Nauczyciel, który stwierdził zagrożenie bezpieczeństwa, ma obowiązek usunąć zagrożenie bądź powiadomić o nim Dyrektora szkoły.
12. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3.
13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów obiekt szkolny został objęty nadzorem

- kamer. Szkolny monitoring zapewnia realizację funkcji interwencyjnej, dowodowej i prewencyjnej.
14. Udostępnienie zapisów z monitoringu szkolnego następuje w drodze decyzji Dyrektora szkoły albo na żądanie odpowiednich organów zgodnie z przyjętymi procedurami.
 15. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego zostały określone w *Regulaminie monitoringu*.
 16. Przeprowadzane są kontrole i szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

§ 12

Inne formy opieki i pomocy uczniom

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła zapewnia:
 - 1) opiekę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
 - 2) opiekę pielęgniarki szkolnej;
 - 3) opiekę specjalistów – pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej współpracującej ze szkołą;
 - 4) współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodzin;
 - 5) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
2. Dla uczniów spoza Wałcza, w celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, zorganizowany został internat.

§ 13

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w sprawach wychowania, opieki i kształcenia uczniów oraz profilaktyki.
2. Współpraca, w tym spotkania z rodzicami, w szczególnych okolicznościach, może odbywać się z wykorzystaniem różnych technik i narzędzi, także elektronicznych.
3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym, a do końca pierwszego miesiąca nauki - harmonogram konsultacji nauczycieli dla rodziców.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
5. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. 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.
6. Szkoła organizuje:
 - 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami prowadzone głównie przez wychowawców klas lub inną osobę wyznaczoną przez Dyrektora szkoły;
 - 2) konsultacje dla rodziców w dniach zebrań z rodzicami;
 - 3) cotygodniowe indywidualne konsultacje dla rodziców zgodnie z harmonogramem konsultacji;
 - 4) inne spotkania tematyczne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli.
7. Nauczyciel wychowawca współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów klasy,

- którą się opiekuje, w szczególności poprzez:
- 1) organizowanie dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w szkole wstępnego spotkania, w celu zaznajomienia z podstawowymi zadaniami szkoły, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 2) organizowanie dla rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego w każdej klasie spotkania w celu poinformowania o: wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 3) organizowanie co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-opiekuńcze i edukacyjne;
 - 4) udział w spotkaniach Rady Klasowej.
8. Szkoła zapewnia każdemu rodzicowi (opiekunowi prawnemu) uczniów szkoły możliwość uzyskania informacji i porad od nauczyciela wychowawcy, nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne, pedagoga szkolnego oraz przedstawiciela sekretariatu szkolnego i kierownictwa szkoły, w szczególności dotyczących:
- 1) zachowania i postępów i/lub trudności w nauce jego dziecka;
 - 2) spraw wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka;
 - 3) wewnątrzszkolnych zasad oceniania uczniów;
 - 4) spraw administracyjno-organizacyjnych związanych z kształceniem.
9. Bez względu na sposób udostępniania przez szkołę informacji nt. nauczania, wychowania i opieki, rodzice (prawni opiekunowie) uczniów nie ponoszą w związku z korzystaniem z ww. informacji żadnych kosztów.
10. Podstawowe obowiązki rodziców (prawnych opiekunów):
- 1) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji;
 - 2) systematyczna kontrola dziennika elektronicznego;
 - 3) uczestniczenie w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę;
 - 4) systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;
 - 5) współpraca w sytuacjach wymagających interwencji;
 - 6) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 7) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 8) poinformowanie szkoły o szczególnych przypadłościach zdrowotnych swoich dzieci.
11. Wychowawca klasy ma prawo oczekiwać od rodziców (prawnych opiekunów) w szczególności:
- 1) rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka, jego warunkach domowych, trudnościach wychowawczych;
 - 2) pomocy w organizowaniu imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) współpracy przy rozwiązywaniu trudności wychowawczych.
12. Wychowawca ma prawo zwrócić się do Rady Rodziców o pomoc w przypadku rażącego zaniedbania przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku współpracy.
13. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wynoszącej powyżej 20 godzin nieobecności ich dziecka w szkole.
14. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjnych i wychowawczo-opiekuńczych szkoła

- podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
15. Szkoła ma prawo powiadomić sąd rodzinny lub policję w przypadkach, gdy rodzic (prawny opiekun) ucznia niepełnoletniego nie podejmie wiarygodnego kontaktu ze szkołą przynajmniej raz w półroczu, a także w czasie nieobecności ucznia trwającej powyżej trzech tygodni oraz w przypadku innych potwierdzonych dysfunkcji w rodzinie.
 16. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów i uczniowie mogą wpływać na dobór bądź zmianę wychowawcy klasy, składając do Dyrektora szkoły umotywowany wniosek.
 17. Na życzenie stron Dyrektor uzasadnia decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku, o którym mowa w ust.16.

§ 14

Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia

1. Odpowiedzialność za obecność ucznia spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego rodzicach (opiekunach prawnych) w przypadku ucznia niepełnoletniego.
2. Każdy nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym nieobecności ucznia na zajęciach.
3. Uczeń powinien zgłaszać wychowawcy przewidywaną nieobecność dłuższą niż 7 dni.
4. Wychowawca klasy nadzoruje realizację obowiązku nauki oraz raz w tygodniu analizuje frekwencję.
5. Wychowawca klasy, w sytuacji opuszczenia przez ucznia bez usprawiedliwienia powyżej 50% godzin lekcyjnych w ciągu miesiąca, podejmuje odpowiednie postępowanie administracyjne.
6. Uczeń pełnoletni zobowiązany jest niezwłocznie usprawiedliwić nieobecność, składając wniosek o usprawiedliwienie u wychowawcy klasy najpóźniej w terminie 7 od momentu powrotu do szkoły. W przypadku ucznia niepełnoletniego wniosek w tym samym terminie składa rodzic (opiekun prawny). Wniosek można złożyć za pomocą dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 15

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem ramowych planów nauczania.
4. Na podstawie arkusza, zatwierdzonego przez organ prowadzący, Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania trwają 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia w szkole mogą rozpoczynać się najwcześniej o godzinie 6.55, a kończyć się najpóźniej o godzinie 18:00.
5. Przerwy w zajęciach trwają od 5 do 15 minut.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia dodatkowe;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 4) zajęcia organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dopuszcza się także organizację zajęć w szkole w ramach:
 - 1) nauczania indywidualnego;
 - 2) indywidualnego toku nauczania lub indywidualnego programu;
 - 3) innych, określonych odrębnymi przepisami prawa.
8. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne dla uczniów dostosowane do ich warunków rozwojowych i zainteresowań, które obejmują w szczególności pracę z uczniem: słabym, zdolnym, przygotowującym się do olimpiad, konkursów, egzaminów lub zawodów oraz interesującym się wybraną dziedziną.
9. Zasady prowadzenia zajęć, które mogą odbywać się poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Zajęcia fakultatywne (np. związane z realizacją projektów europejskich, rozwijaniem zainteresowań uczniów), prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, mogą być organizowane również w soboty.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Klasą opiekuje się wyznaczony przez Dyrektora szkoły wychowawca.
3. W szkole liczbę uczniów w klasie ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Oddział klasowy złożony jest z uczniów, którzy uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych ramowym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku i używanymi w danej szkole, stanowiącymi szkolny zestaw programów nauczania.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły branżowej, są organizowane w oddziałach klasowych lub oddziałach wielozawodowych.
6. Dyrektor szkoły ustala dwa przedmioty spośród przedmiotów: geografia, biologia, chemia i fizyka, które będą realizowane w klasach I–III w wymiarze 1 godziny tygodniowo w każdej klasie.
7. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach klasowych lub zespołach międzyklasowych, lub międzyszkolnych.
8. W oddziałach wielozawodowych kształcenie z teoretycznych przedmiotów zawodowych odbywa się na turnusach doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników organizowanych w szkole lub poza szkołą w innych uprawnionych ośrodkach. W kosztach turnusu partycypują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Dla zawodów przy grupach liczących powyżej 10 osób kształcenie z teoretycznych przedmiotów zawodowych zorganizowane jest w szkole.

10. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyklasowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
11. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
12. Uczniowie będący młodocianymi pracownikami, skierowani przez szkołę do ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego na turnus dokształcania teoretycznego w zakresie danego zawodu, odbywają kształcenie zawodowe teoretyczne przez okres 4 tygodni w każdej klasie, w wymiarze 34 godzin tygodniowo.
13. W przypadku uczniów będących młodocianymi pracownikami Dyrektor szkoły ustala w każdej klasie liczbę dni w tygodniu przeznaczonych na praktyczną naukę zawodu organizowaną u pracodawców.

§ 18

1. W celu pełnej realizacji zadań szkoła branżowa posiada pracownie przedmiotów zawodowych i przedmiotów ogólnokształcących oraz salę gimnastyczną.
2. Pracownie przedmiotów zawodowych i przedmiotów ogólnokształcących funkcjonują zgodnie z regulaminami poszczególnych pracowni.
3. Za organizację pracowni przedmiotowych odpowiadają nauczyciele - opiekunowie pracowni wskazani przez Dyrektora szkoły.
4. Za organizację zajęć w pracowniach i sali gimnastycznej odpowiadają nauczyciele prowadzący w nich zajęcia edukacyjne.
5. Warsztaty praktycznej nauki zawodu funkcjonują zgodnie z *Regulaminem warsztatów szkolnych*.
6. Za organizację praktycznej nauki zawodu w warsztatach odpowiada kierownik szkolenia praktycznego oraz kierownik warsztatów szkolnych.
7. Szkoła posiada pracownie multimedialne, których zasady funkcjonowania oraz obowiązujące w nich przepisy porządkowe i bhp określają stosowne regulaminy.
8. Informatycy na pierwszych zajęciach zapoznają uczniów z regulaminem pracowni.
9. W celu realizacji kształcenia zawodowego w szkole zostały zorganizowane następujące pracownie:
 - 1) mechatroniki;
 - 2) mechaniki pojazdów samochodowych;
 - 3) sprzedaży;
 - 4) fryzjerstwa;
 - 5) budownictwa;
 - 6) elektrotechniki i elektryki.
10. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się również w warsztatach szkolnych w:
 - 1) dziale spawalnictwa;
 - 2) dziale obróbki ręcznej metalu;
 - 3) dziale budownictwa;
 - 4) dziale tokarek konwencjonalnych;
 - 5) dziale frezarek konwencjonalnych;
 - 6) dziale maszyn CNC;
 - 7) dziale diagnostyki i mechaniki pojazdów samochodowych;
 - 8) kuźni.

§ 19

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) podstawą udziału w zajęciach z religii lub etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia;
 - 2) pisemna informacja o udziale w zajęciach religii lub etyki raz złożona nie musi być ponownie składana w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.
2. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
3. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
4. W szkole organizowane są zajęcia wychowania do życia w rodzinie, po 14 godzin na klasę, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
5. Uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania do życia w rodzinie w przypadku złożenia pisemnego sprzeciwu przez rodziców (opiekunów prawnych) lub ucznia pełnoletniego do Dyrektora szkoły, co do udziału w tych zajęciach.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 4, nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 20

Nauczanie w formie zdalnej

1. Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt działań szkoły i bieżący kontakt z nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego oraz innymi instytucjami. Monitoruje ciągłość realizacji zadań szkoły.
2. Na czas zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 11 ust. 12, Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
3. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego, w miarę możliwości, mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania zdalnego. Dotyczy to również uczniów z rodzin wielodzietnych, w przypadku gdy nauczanie zdalne realizuje więcej dzieci.
4. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania.
5. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
6. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom (opiekunom prawnym) możliwość indywidualnych konsultacji, w przypadku organizowania zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni, z nauczycielem prowadzącym zajęcia, pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
7. Szkoła korzysta z komunikatorów elektronicznych, w tym dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, do przekazywania bieżących informacji uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) o osiągnięciach edukacyjnych uczniów oraz w celu systematycznej wymiany informacji.

8. Dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą oraz bezpośredni nadzór nad nauczycielami pedagogami, psychologiem i innymi specjalistami, informując ich o formie sprawowania nadzoru.
9. Wicedyrektor sprawuje nadzór i rozwiązuje problemy zgodnie z przydzielonymi obowiązkami wynikającymi z zakresu obowiązków.
10. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez:
 - 1) podstawowy kontakt poprzez dziennik elektroniczny *Vulcan*;
 - 2) platformę *Teams, Microsoft Office 365* do prowadzenia lekcji on-line i przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji nauczania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych;
 - 3) inne środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi) i uczniami.
11. Nauczanie zdalne może być realizowane przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem, lub wykonanie określonych działań.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia - w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o sposobie realizacji zajęć.
13. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone m.in. z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów edukacyjnych na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji i urzędów;
 - 2) zintegrowanej platformy edukacyjnej: <https://zpe.gov.pl/>;
 - 3) mediów społecznościowych, komunikatorów, programów do telekonferencji, przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 4) lekcji on-line;
 - 5) programów telewizji publicznej i audycji radiowych;
 - 6) informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczonych na stronie internetowej szkoły;
 - 7) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, które uczeń już posiada;
 - 8) kontaktu telefonicznego z nauczycielem;
 - 9) wydrukowanych przez szkołę materiałów dla uczniów wyłożonych we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców (opiekunów prawnych);
 - 10) innych sposobów wskazanych przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
14. Nauczanie zdalne odbywa się według ustalonego planu lekcji.
15. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
16. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, przygotowując materiały edukacyjne do nauki zdalnej, mogą dokonywać weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
17. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych, wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
18. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
 19. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji, z zachowaniem prywatności ucznia i rodziców (opiekunów prawnych).
 20. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 21. Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach:
 - 1) sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line;
 - 2) potwierdzenie otrzymania zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno-informacyjne;
 - 3) wysłanie drogą elektroniczną wykonanych zadań w danym dniu w postaci scanów, plików tekstowych lub in.
 22. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów jest zgodny z zasadami określonymi w statucie szkoły i odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego.
 23. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki zdalnej:
 - 1) wymaganie od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej;
 - 2) zachowanie zasad cyberbezpieczeństwa;
 - 3) konieczność dostosowania ilości zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynek;
 - 4) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 5) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców (opiekunów prawnych), innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
 24. Zasady oceniania podczas nauczania zdalnego określone są w § 47-51 statutu szkoły.

§ 21

Organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie ucznia do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w programie nauczania dla zawodu, nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w czasie poszukiwania pracy, wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole oraz doskonalenie umiejętności interpersonalnych.
2. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
3. Okres prowadzenia zajęć praktycznych w cyklu nauczania określają szkolne plany

- nauczania.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów ramach praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa podstawa programowa dla danego zawodu.
 5. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana u pracodawców, którzy zawierają z pracownikami młodocianymi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
 6. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawiera Dyrektor szkoły (lub kierownik praktycznej nauki zawodu) z podmiotem przyjmującym pracowników młodocianych na praktyczną naukę zawodu.
 7. Do zawierania i rozwiązywania z młodocianymi umów o pracę w celu przygotowania zawodowego mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks pracy.
 8. Do obowiązków pracodawcy należy podejmowanie działań niezbędnych do zapewnienia młodocianym szczególnej ochrony zdrowia podczas pracy, biorąc w szczególności pod uwagę ryzyko wynikające z ich braku doświadczenia, braku świadomości istniejących lub potencjalnych zagrożeń oraz niepełnej dojrzałości fizycznej i psychicznej, w tym:
 - 1) zapewnienie wykonywania pracy i zajęć przez młodocianych na stanowiskach pracy i w warunkach niestwarzających zagrożeń dla ich bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 2) zapewnienie nadzoru nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu lub innych osób uprawnionych do prowadzenia praktycznej nauki zawodu;
 - 3) organizowanie przerwy w pracy w pomieszczeniach odizolowanych od czynników szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych;
 - 4) kierowanie młodocianych na badania lekarskie zgodnie z przepisami i ponoszenie kosztów z tym związanych;
 - 5) przekazanie informacji o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą i zasadach ochrony przed zagrożeniami (także przedstawicielowi ustawowemu);
 - 6) zaopatrzenie młodocianego w sprzęt ochrony osobistej, odzież ochronną i roboczą, narzędzia pracy, materiały i inne potrzebne urządzenia.
 9. Szkoła, kierując uczniów na praktyczną naukę zawodu, w szczególności:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym ich na praktyczną naukę zawodu;
 - 3) zapewnia możliwość ubezpieczenia się uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 4) akceptuje, wyznaczonych przez podmioty przyjmujące pracowników młodocianych na praktyczną naukę zawodu, instruktorów praktycznej nauki zawodu.
 10. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach.
 11. Podziału uczniów/pracowników młodocianych na grupy dokonuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym na praktyczną naukę zawodu.
 12. Liczba uczniów/pracowników młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać jego specyfikę, przepisy bhp oraz warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania zajęć praktycznych.
 13. Zajęcia praktyczne w szkole prowadzą nauczyciele.
 14. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców mogą także prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
 15. Środki finansowe, umożliwiające uczniom odbycie praktycznej nauki zawodu, zapewnia organ prowadzący szkołę.
 16. W szczególnych okolicznościach praktyczna nauka zawodu może być prowadzona z użyciem technik i narzędzi nauczania na odległość.
 17. Szczegółowe warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących praktyczną naukę zawodu i przysługujące im uprawnienia określają odrębne przepisy.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
§ 22

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju;
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz administracyjną i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów).
5. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać zadania stałe i doraźne zlecone przez Dyrektora szkoły, o ile nie są one sprzeczne ze statutem szkoły lub obowiązującymi przepisami prawa.
6. Do zadań dydaktycznych nauczyciela należy w szczególności prawidłowe prowadzenie procesu dydaktycznego, m.in. poprzez:
 - 1) rozpoznawanie niepowodzeń szkolnych uczniów i udzielanie pomocy w ich przewyciężaniu;
 - 2) stosowanie różnorodnych metod, form, środków dydaktycznych, odpowiednich do możliwości percepcyjnych uczniów i skierowanych na sukces ucznia;
 - 3) budowanie pozytywnego klimatu w szkole, sprzyjającego uczeniu się i zorientowanemu na sukces ucznia;
 - 4) indywidualizowanie wymagań odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) indywidualizowanie pracy z uczniem zdolnym;
 - 6) dostosowanie sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych w ramach realizacji nauki w trybie zdalnym;
 - 7) motywowanie do dalszej pracy oraz pomoc w samodzielnym planowaniu rozwoju ucznia;
 - 8) systematyczne rejestrowanie postępów uczniów w nauce potwierdzone jawną oceną w dzienniku lekcyjnym;
 - 9) terminowe informowanie uczniów, wychowawców, rodziców (prawnych opiekunów), Radę Pedagogiczną o uzyskanych wynikach dydaktycznych, w szczególności zaś o zagrożeniach oceną niedostateczną;
 - 10) przestrzeganie terminowego rozliczania się z przeprowadzanych sprawdzianów;
 - 11) bezstronność, obiektywizm i sprawiedliwość w ocenie uczniów;
 - 12) informowanie uczniów o możliwości uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych

- i konkursach poza szkołą, przy jednoczesnej organizacji konkursów na szczeblu szkolnym;
- 13) organizowanie zajęć pozalekcyjnych mających na celu wykorzystanie metod ukierunkowanych na samodzielne dochodzenie do wiedzy i ukształtowanie umiejętności rozwiązywania różnych problemów.
7. Do zadań wychowawczo-opiekuńczych nauczyciela szkoły należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie stanu wychowawczo-opiekuńczego, w szczególności poprzez:
 - a) rozpoznawanie uwarunkowań fizycznych i psychicznych ucznia determinujących jego rozwój,
 - b) rozpoznawanie zbiorowości uczniów jako grupy społecznej,
 - c) rozpoznawanie elementów środowiska rodzinnego, rówieśniczego i lokalnego mających wpływ na rozwój ucznia;
 - 2) planowanie pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności:
 - a) pracy indywidualnej z uczniem,
 - b) pracy z grupą,
 - c) współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) i lokalnymi instytucjami społecznymi,
 - d) organizowanie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, informowanie ich o stanie rozwoju, uzdolnieniach, postępach w nauce oraz ewentualnych trudnościach ich dzieci,
 - e) korelowanie działań pomiędzy: nauczycielami, wychowawcą, uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - f) informowanie pedagoga szkolnego o sytuacjach wymagających jego interwencji,
 - g) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - h) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy (udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału klasowego celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom).
8. Do zadań administracyjnych nauczyciela szkoły należy m.in.:
- 1) prawidłowe prowadzenie procesu dydaktycznego:
 - a) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) prowadzenie na bieżąco dziennika elektronicznego, tj. sprawdzanie listy obecności uczniów, wpisywanie tematów lekcyjnych, systematyczne ocenianie, terminowe wystawianie ocen śródrocznych i rocznych, wpisywanie tytułów i autorów programów, wpisywanie tytułów, autorów, nazw wydawnictw podręczników,
 - c) prowadzenie dokumentacji kół zainteresowań przez nauczycieli - opiekunów tych kół,
 - d) gromadzenie dokumentacji dotyczącej osiągnięć ucznia,
 - e) gromadzenie dokumentacji dotyczącej tematyki spotkań z rodzicami;
 - 2) podsumowanie osiągnięć szkolnych uczniów, w szczególności poprzez:
 - a) przygotowanie listy uczniów do nagród i wyróżnień,
 - b) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości.
9. Nauczyciel decyduje o:
- 1) doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych odpowiednich dla prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 3) programie koła zainteresowań, które prowadzi;
 - 4) wnioskach w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów.
10. Decyzje nauczyciela nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu szkoły.

11. Nauczyciel zobowiązany jest doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom swej wiedzy merytorycznej.
12. Szkoła umożliwia doskonalenie nauczycieli w systemie wewnątrzszkolnym i pozaszkolnym, w szczególności poprzez:
 - 1) studia podyplomowe;
 - 2) konferencje przedmiotowo-metodyczne;
 - 3) kursy i szkolenia;
 - 4) praktyki zawodowe;
 - 5) seminaria tematyczne;
 - 6) rady szkoleniowe;
 - 7) konsultacje indywidualne i zbiorowe w ramach zespołów przedmiotowych.

§ 23

Wychowawca klasy

1. Nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem klasowym.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy organizowanie procesu wychowania uczniów w klasie, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 3) składanie, w uzasadnionych przypadkach, wniosków o skreślenie z listy uczniów;
 - 4) tworzenie celów i projektów, na których skupia aktywność klasy i inspirowanie jej do działań zespołowych i samorządowych;
 - 5) koordynowanie działań wychowawczych nauczycieli uczących w klasie;
 - 6) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami;
 - 7) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o wynikach nauczania i problemach w zakresie kształcenia i wychowania; włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - 8) informowanie pedagoga szkolnego i/lub psychologa o sytuacjach wymagających ich interwencji;
 - 9) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 10) bliższe poznanie uczniów, stanu ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 11) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 12) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi-wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) realizacja treści wychowawczych zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz innych uzupełniających programach, kampaniach i projektach;
 - 14) opracowywanie opinii o uczniach na potrzeby organów ochrony prawnej państwa oraz innych uprawnionych instytucji;
 - 15) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą oraz nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.
3. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności

- uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów od nauczycieli pracujących z daną klasą;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku poprzez: rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwację zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju, wchodzenie w relację z uczniem, dokonywanie autorefleksji, analizowanie dokumentów (orzeczeń, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica, itp.), analizowanie wytworów ucznia, również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 5) złożenie, za pośrednictwem pedagoga szkolnego, wniosku do Dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 6) pisemne poinformowanie rodziców lub pełnoletniego ucznia o zalecanych formach pomocy;
 - 7) planowanie, koordynowanie i monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach specjalistycznych;
 - 8) informowanie rodziców i nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe;
 - 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy w dzienniku elektronicznym;
 - 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie oraz monitorowanie efektywności podejmowanych działań, w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych, z wykorzystaniem zasobów intelektualnych ucznia, możliwości jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
4. Nauczyciel wychowawca wykonuje swoje zadania we współpracy z:
 - 1) nauczycielami uczącymi w oddziale klasowym;
 - 2) rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) i Radą Rodziców;
 - 3) pedagogiem szkolnym, psychologiem;
 - 4) organizacjami zajmującymi się problemami opieki i wychowania, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców.
 5. W realizacji zadań nauczyciel wychowawca wykorzystuje w szczególności:
 - 1) godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) zajęcia pozalekcyjne;
 - 3) zajęcia pozaszkolne prowadzone po zajęciach obowiązkowych lub w wyniku ich zawieszenia, w związku z realizacją zadań wymagających pobytu poza szkołą, a także poza miejscem zamieszkania.
 6. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 24

Pedagog szkolny

1. Do głównych zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) koordynowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
- 2) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, Radą Rodziców i dyrekcją szkoły;
- 3) współudział w opracowywaniu planu pracy szkoły w części wychowawczej oraz koordynowaniu prac związanych z procesem wychowawczo-opiekuńczym;
- 4) okresowa ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- 5) współudział w wystawianiu opinii o uczniach na potrzeby organów ochrony prawnej państwa oraz innych uprawnionych instytucji;
- 6) diagnozowanie postaw i zachowań młodzieży;
- 7) udzielanie porad rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów w przypadku trudności wychowawczych;
- 8) działanie na rzecz rozwiązywania problemów wychowawczych w szkole;
- 9) udzielanie pomocy zainteresowanym w zakresie postępowania formalno-proceduralnego w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia defektów rozwojowych;
- 10) prowadzenie profilaktyki uzależnień i patologii społecznych;
- 11) udzielanie porad uczniom, w celu rozwiązywania problemów powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych, z nauczycielami;
- 12) udzielanie uczniom pomocy mającej na celu eliminację napięć psychicznych powodowanych niepowodzeniami szkolnymi, trudnościami w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 13) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej i zdrowotnej;
- 14) prowadzenie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 15) pełnienie funkcji doradczej przy organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonej w szkole;
- 16) współpraca z instytucjami, organizacjami zajmującymi się problemami pomocy specjalistycznej, opieki i wychowania;
- 17) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.
2. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 25

Psycholog

1. W szkole jest zatrudniony psycholog:
2. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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 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.
3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa w trakcie nauczania zdalnego powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z aktualną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.
4. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 26

Pedagog specjalny

1. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) 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,
 - 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;
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie

- kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 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;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie organizacji kształcenia uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
 3. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły realizuje swoje zadania przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 27

Doradca zawodowy

1. W szkole zatrudniona jest osoba pełniąca funkcję doradcy zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu kształcenia i kariery;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia zdalnego doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy, w razie pytań ze strony uczniów, pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 28

Prawa uczniów

1. Uczeń szkoły posiada prawa określone statutem szkoły oraz odrębnymi, aktualnie obowiązującymi, przepisami prawa, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka.
2. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki i rozwoju w warunkach poszanowania godności osobistej i tolerancji.
3. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
 - 2) nietykalności osobistej oraz ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz uzależnieniami;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) zapoznania się z programem nauczania, jego celami i treścią, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania oraz innymi dokumentami regulującymi pracę szkoły;
 - 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści programowych oraz uzyskania w związku z nimi wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeżeli nie narusza tym dobra i uczuć innych osób;
 - 7) uzyskania pomocy ze strony wychowawcy w celu rozwiązania swoich problemów;
 - 8) udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 10) rozwijania swoich zdolności i talentów;
 - 11) dostępu do informacji na temat najnowszych osiągnięć nauki i kultury;
 - 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich postępów w nauce;
 - 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 14) korzystania z poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego oraz zawodowego;
 - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
 - 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, w tym wybieranie Samorządu Uczniowskiego i kandydowanie do szkolnych struktur samorządowych;
 - 17) wpływania na decyzje, które go bezpośrednio dotyczą;
 - 18) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych ze strony całej społeczności szkolnej;
 - 19) informacji o terminie i tematyce pisemnych prac klasowych, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 20) informacji o wynikach pisemnych prac w czasie dwóch tygodni od ich przeprowadzenia;
 - 21) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 22) zgłaszania do Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela lub Samorządu Uczniowskiego nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły i przejawów łamania praw ucznia.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń szkoły lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę.
5. Skarga, o której mowa w ust. 4, może być złożona do:
 - 1) wychowawcy;
 - 2) Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) Dyrektora szkoły;
 - 5) Rady Pedagogicznej.
6. Skarga składana przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) może mieć formę ustną (w przypadku odwołania się do wychowawcy) lub pisemną (w przypadku odwołania

- się do organów szkoły wymienionych w ust. 5 pkt 2), 3), 4), 5)).
7. Skarga powinna zostać rozpatrzona przez osobę lub organ, do którego wpłynęła, w ciągu 7 dni od jej złożenia.
 8. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują pisemną odpowiedź na skargę w ciągu 7 dni od jej rozpatrzenia.

§ 29

Obowiązki uczniów

1. Uczeń szkoły zobligowany jest do wypełniania obowiązków określonych w statucie szkoły oraz w odrębnych, aktualnie obowiązujących, przepisach prawa.
2. Uczeń szkoły branżowej zobowiązany jest w szczególności:
 - 1) regularnie i systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, tj. brać aktywny udział w zajęciach i nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracować z nauczycielem i uczniami danego oddziału klasowego;
 - 3) dzielić się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzystać z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 5) wykonywać zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
 - 6) przestrzegać zasad przyjętych przez klasę, w której się uczy;
 - 7) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
 - 8) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do całej społeczności szkolnej, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek rówieśnikom i dorosłym,
 - b) szanować poglądy i przekonania drugiego człowieka,
 - c) wykazywać troskę o zdrowie i życie innych ludzi,
 - d) przeciwdziałać przejawom agresji, przemocy i wulgarności,
 - e) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
 - f) dbać o właściwy do okoliczności i rodzaju zajęć strój,
 - g) dbać o własny rozwój fizyczny, higienę i zdrowie,
 - h) wykazywać troskę o wspólne dobro, ład i porządek oraz rzeczy osobiste kolegów i pracowników szkoły,
 - i) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora,
 - j) usprawiedliwiać nieobecności.
3. Na terenie szkoły, w czasie lekcji lub podczas zajęć organizowanych poza budynkiem szkolnym, takich jak wyjścia klasowe, wycieczki, uczniom nie wolno:
 - 1) palić tytoniu, e-papierosów;
 - 2) posiadać, pić alkoholu i być pod jego wpływem;
 - 3) posiadać, używać narkotyków i innych substancji psychoaktywnych i być pod ich wpływem;
 - 4) posiadać przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób.
4. W czasie lekcji/zajęć uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody lub polecenia nauczyciela.
5. Jeśli nauczyciel w czasie zajęć nie wyrazi zgody lub nie wyda polecenia ich użycia, sprzęty, o których mowa w ust. 4, powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane w torbie/plecaku, by nie zakłócały zajęć edukacyjnych.
6. Nagrywanie dźwięku i/lub obrazu w szkole i na jej terenie za pomocą urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

Rozdział 7
Nagrody i kary
§ 29

1. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) 100% frekwencję;
 - 3) wyróżniającą działalność w różnych dziedzinach na terenie szkoły i poza nią;
 - 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach.
2. Szkoła może przyznać uczniowi następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy z wpisem do dziennika;
 - 2) pochwałę Dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów;
 - 3) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub odpowiednich instytucji;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową.

§ 30

1. Uczeń szkoły może być ukarany za niewypełnianie obowiązków szkolnych, naruszanie postanowień statutu szkoły i regulaminów szkolnych oraz niepodporządkowanie się zarządzeniom Dyrektora szkoły, tj. za:
 - 1) lekceważenie obowiązku nauki oraz innych obowiązków szkolnych;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych osób, pobicia, wymuszenia lub inne agresywne zachowania;
 - 3) kradzieże;
 - 4) niszczenie mienia;
 - 5) demoralizowanie nieletnich uczniów poprzez: wandalizm, używanie wulgarnego słownictwa;
 - 6) palenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły;
 - 7) wnoszenie na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych substancji psychoaktywnych, broni lub niebezpiecznych przedmiotów, posługiwanie się bronią i ostrymi narzędziami zagrażającymi życiu i zdrowiu;
 - 8) spożywanie na terenie szkoły alkoholu oraz przebywanie pod wpływem alkoholu lub używanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;
 - 9) zakłócanie procesu dydaktycznego w szkole, poprzez utrudnianie wypełniania obowiązków szkolnych innym uczniom, wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie normalnej pracy szkoły;
 - 10) działanie na szkodę wizerunku szkoły, nauczycieli i uczniów;
 - 11) sfałszowanie dokumentów, a w szczególności wpisów do dziennika, zwolnień i usprawiedliwień pisemnych;
 - 12) używanie podczas zajęć edukacyjnych telefonu komórkowego i/lub sprzętu elektronicznego niezgodnie z ustalonymi warunkami;
 - 13) zakłócanie porządku w czasie zajęć lekcyjnych i innych form edukacyjnych, dokumentowane przez nauczycieli wpisami (zwanymi potocznie „uwagami”) do dziennika klasy.
2. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy dla ucznia z wpisem do dziennika;
 - 2) nagana wychowawcy dla ucznia z wpisem do dziennika;
 - 3) upomnienie Dyrektora szkoły dla ucznia z wpisem do dziennika;

- 4) nagana Dyrektora szkoły dla ucznia z wpisem do dziennika;
 - 5) zawieszenie ucznia w jego prawach, polegające na zakazie uczestniczenia w szkolnych imprezach oraz reprezentowania szkoły w czasie odbywania kary;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w przypadku naruszania zasad współżycia w obecnej klasie;
 - 7) skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. Przy zastosowaniu rodzaju kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych postanowień statutu, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, stosunek ucznia do ciężących na nim przewinień, cele wychowawcze i zapobiegawcze, które kara ma zrealizować oraz kary zastosowane wcześniej wobec ucznia.
 4. Dopuszcza się pominięcie gradacji kar w sytuacjach szczególnie rażącego naruszania postanowień statutu.
 5. Od kary udzielonej przez wychowawcę rodzice ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 3 dni od daty jej udzielenia.
 6. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 7. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.
 8. Dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni od rozstrzygnięcia wniosku.

§ 31

1. W szkole stosuje się różnorodne formy oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania uczniów.
2. Dyrektor szkoły w przypadku aktów demoralizacji lub dokonania przez ucznia szkoły czynu karalnego, z wyjątkiem przestępstw ściganych z urzędu lub przestępstw skarbowych, może zadecydować o formie działań wychowawczych wobec danego ucznia, bez konieczności zawiadomiania sądu rodzinnego lub policji.
3. Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
5. W przypadku braku zgody rodziców (prawnych opiekunów) i ucznia, o której mowa w ust. 3, Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

§ 32

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w wyniku:
 - 1) świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia lub skutkującego uszczerbkiem zdrowia uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzania lub używania środków odurzających;
 - 3) spożywania alkoholu lub bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły oraz podczas imprez i wycieczek szkolnych itp.;

- 4) fizycznego i psychicznego znęcania się nad uczniami szkoły, nauczycielami oraz pracownikami szkoły, naruszania ich godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 5) udowodnionej kradzieży;
 - 6) wyłudzenia, szantażu, przekupstwa, cyberprzemocy;
 - 7) wulgarnego odnoszenia się do pracowników szkoły, nauczycieli i uczniów;
 - 8) fałszowania dokumentów szkolnych, dokonywania oszustw;
 - 9) systematycznego naruszania postanowień statutu, pomimo wcześniej zastosowanych wobec ucznia oddziaływań wychowawczych i kar;
 - 10) otrzymania dwóch nagan Dyrektora szkoły w ciągu roku szkolnego;
 - 11) nagminnego opuszczania lekcji bez ich usprawiedliwienia, a liczba godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych przekracza 50% w danym roku szkolnym.
2. Skreślenie z ucznia z listy uczniów odbywa się zgodnie z następującymi procedurami:
- 1) podstawą wszczęcia procedury postępowania administracyjnego w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, jest stwierdzenie, że uczeń popełnił wykroczenie stanowiące podstawę do skreślenia;
 - 2) Dyrektor szkoły, po stwierdzeniu popełnienia przez ucznia wykroczenia stanowiącego podstawę do jego skreślenia, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej;
 - 3) na zebraniu Rady Pedagogicznej zostaje sformułowany wniosek o wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły; wniosek może sformułować Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub inny nauczyciel będący członkiem Rady Pedagogicznej;
 - 4) jeżeli większość członków Rady, przy co najmniej połowie jej obecności, opowiada się za wszczęciem postępowania, wówczas Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie; wykonanie uchwały powierza Dyrektorowi szkoły;
 - 5) rodzice ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń zostają pisemnie powiadomieni o wszczęciu postępowania administracyjnego w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

§ 33

Strój ucznia

1. Strój ucznia powinien być dostosowany do rodzaju zajęć ze względu na zasady bezpieczeństwa i higieny. W szczególności dotyczy to zajęć wychowania fizycznego, zajęć w pracowniach kształcenia praktycznej nauki zawodu.
2. Zabrania się przychodzenia do szkoły uczniom w stroju przedstawiającym treści wulgarnie, obraźliwe, sprzeczne z powszechnie przyjętymi normami społecznymi i prawem.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za strój i przedmioty wartościowe, przynoszone przez uczniów do szkoły, które nie są wymagane na zajęciach.

§ 34

Rekrutacja i przyjmowanie uczniów

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się na podstawie Ustawy - Prawo oświatowe, Zarządzenia Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie przyjmowania uczniów do publicznych szkół ponadpodstawowych oraz szczegółowych zasad przyjęcia uczniów na dany rok szkolny opracowanych przez szkolną komisję rekrutacyjną.
2. Dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, do zadań której należy w szczególności:
 - 1) opracowanie szczegółowych zasad przyjęcia uczniów na dany rok szkolny;

- 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Uczeń deklaruje wybór typu szkoły i zawodu przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły.

§ 35

1. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora szkoły, uczeń może dokonać zmiany typu szkoły lub zawodu w trakcie nauki.
2. Warunkiem przejścia do klasy o innym zawodzie jest zdanie egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania klasy (klas) programowo niższej (niższych) w tym zawodzie, a które nie były realizowane w zawodzie, z którego uczeń przechodzi.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przyjęcie ucznia przechodzącego z innej szkoły.
5. Uczeń przechodzący z innej szkoły przyjmowany jest na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania ucznia:
 - a) spełniającego obowiązek nauki poza szkołą,
 - b) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub zawód,
 - c) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
 - d) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
6. Uczeń, przechodzący z innej szkoły do szkoły branżowej wchodzącej w skład PCKZiU, musi posiadać zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie.
7. Uczeń, przechodzący z innej szkoły do szkoły branżowej wchodzącej w skład PCKZiU, w przypadku, gdy jego praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nim jako pracownikiem młodocianym umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, musi dostarczyć potwierdzoną kopię tej umowy.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem wychowania fizycznego.
9. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
10. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w szkole poprzedniej, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału klasowego lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe, do końca roku szkolnego;

- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka w innej szkole.
11. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 36

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co powinien poprawić oraz jak ma się uczyć.

§ 37

1. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza. Każde półrocze kończy się klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Pierwsze półrocze kończy się zgodnie z kalendarzem przyjętym na dany rok szkolny, drugi – z końcem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Elementami wewnątrzszkolnego oceniania są:
 - 1) sformułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) kryteria oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych, rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów (formy, częstotliwość, zasady przeprowadzania prac pisemnych);
 - 5) sposób wystawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;
 - 6) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) warunki i sposoby przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 8) zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności.
4. Nauczyciele informują uczniów, na jednej z pierwszych godzin lekcyjnych każdego roku szkolnego, oraz rodziców (prawnych opiekunów), za pomocą dziennika elektronicznego, o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 5. Uczniowie potwierdzają uzyskanie informacji, o której mowa w ust. 4 podpisem na liście przygotowanej przez nauczyciela. Nauczyciel przechowuje listę z podpisem do końca roku szkolnego.
 6. Wychowawca klasy informuje uczniów na pierwszej lekcji wychowawczej, zaś rodziców (opiekunów prawnych) na pierwszym zebraniu oraz poprzez dziennik elektroniczny o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawcy potwierdzają ten fakt zapisem w dzienniku lekcyjnym
 7. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu;
 - 2) konsultacje;
 - 3) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
 - 4) korespondencja poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym.

§ 38

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne, tzn. za I półrocze i roczne,
 - b) końcowe.
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
4. Ocenę z zajęć praktycznych ustala kierownik praktycznej nauki zawodu.
5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
6. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie znaku „+” i „-”.
7. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według powyższej skali, stosując następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę w pełni wyczerpującą zagadnienia podstawy programowej i programu nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy

programowej i programu nauczania i/lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści objętych programem. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania zainteresowania przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność stosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem wiedzy i jej integracją;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań zawartych w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i z podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki przedmiotu;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i z podręczników;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny „dopuszczający”, którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
8. Na zajęciach praktycznej nauki zawodu stosuje się następujące wymagania na poszczególne oceny:
- 1) cenę celującą otrzymuje uczeń - pracownik młodociany, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności z zakresu swojego zawodu,
 - b) jest twórczy i proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) samodzielnie wykonuje zadania,
 - d) wzorowo organizuje, planuje, wykonuje i prezentuje zadania praktyczne,
 - e) wykazuje się bardzo dużym stopniem zainteresowania zawodem;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń – pracownik młodociany, który:
 - a) samodzielnie i bardzo sprawnie wykonuje zadania praktyczne,
 - b) potrafi zaprezentować wykonane zadania,
 - c) bardzo dobrze sobie radzi z planowaniem i organizowaniem powierzonych mu zadań praktycznych,
 - d) wykazuje zainteresowanie zawodem,
 - e) jest aktywny na zajęciach praktycznych,
 - f) przestrzega przepisów bhp i ppoż;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń – młodociany pracownik, który:
 - a) samodzielnie wykonuje typowe zadania praktyczne,
 - b) wykazuje inicjatywę,
 - c) przestrzega przepisów bhp i ppoż,
 - d) popełnia niewielkie pomyłki przy planowaniu, organizowaniu, wykonaniu i prezentowaniu zadania praktycznego,

- e) jest pracowity, staranny i dokładny;
- 4) cenę dostateczną otrzymuje uczeń – młodociany pracownik, który:
- a) wykonuje zadania praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - b) aktywnie uczestniczy w pracach i zadaniach zespołowych,
 - c) prace wykonuje zgodnie z przepisami bhp i ppoż,
 - d) planowanie i organizowanie zadania praktycznego wykonuje z niewielką pomocą instruktora,
 - e) omawia wykonane zadanie z niewielką pomocą instruktora;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń – młodociany pracownik, który:
- a) wykonuje zadania praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - b) współpracuje w zespole przy wykonywaniu zadań,
 - c) przestrzega zasad bhp i ochrony ppoż,
 - d) bez pomocy instruktora nie potrafi zaplanować, zorganizować i omówić wykonanego zadania;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń – młodociany pracownik, który:
- 1) nie opanował umiejętności określonych programem nauczania,
 - 2) nie wykonuje prostych prac nawet przy pomocy instruktora,
 - 3) jest bierny na zajęciach praktycznych,
 - 4) nie wykazuje żadnego zainteresowania wykonywanym zawodem,
 - 5) nie przestrzega zasad bhp i ochrony ppoż,
 - 6) nie ma wystarczającej motywacji do dalszej nauki.
9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciele przedmiotu powinni brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 13, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się "zwolniony" lub "zwolniona".
15. Dyrektor może zwolnić ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym się kształci.

16. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 15, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona" oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku.

§ 39

1. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie ocen bieżących uwzględniających wiedzę i umiejętności uczniów (w przedmiocie wychowanie fizyczne – także zaangażowanie ucznia), z co najmniej trzech ocen z niżej wymienionych form aktywności:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówki – dotyczą trzech ostatnich tematów lekcji, bez zapowiedzi; czas do 15 minut,
 - b) sprawdziany – obejmują więcej niż 3 tematy lekcyjne; zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzone wpisem w dzienniku; czas trwania do 45 minut,
 - c) prace klasowe - według specyfiki przedmiotu; zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzone wpisem w dzienniku oraz lekcją powtórzeniową; czas trwania 1 - 2 godziny lekcyjne,
 - d) testy różnego typu: wyboru, problemowe, obejmujące zagadnienia w zależności od specyfiki przedmiotu; zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania do 90 minut;
 - 3) prace domowe (ćwiczenia, notatki, indywidualne wypracowania, referaty, rozwiązywanie zadań, prace plastyczne);
 - 4) aktywność na lekcji (indywidualna oraz praca w grupie; organizacja pracy grupy, komunikowanie się, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy);
 - 5) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 6) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, wystąpień, pokazów i innych;
 - 7) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu.
2. Nauczyciel jest zobowiązany podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej lub sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Częstotliwość oceniania określa się w następujący sposób:
 - 1) w jednym tygodniu mogą się odbyć co najwyżej dwie prace klasowe w danej klasie;
 - 2) w ciągu dnia może się odbyć co najwyżej jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa;
 - 3) częstotliwość oceniania na poszczególnych przedmiotach jest zależna od tygodniowej liczby godzin przedmiotu w danej klasie.
4. W przypadku nieobecności spowodowanej pobytem na kursach doszkalających, uczeń ma obowiązek ustalić datę uzupełnienia materiału z nauczycielem danego przedmiotu.
5. Nauczyciel, sprawdzając pracę pisemną, ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:
 - 1) z przedmiotów ogólnokształcących:

a) celujący	95 -100% maks. liczby punktów
b) bardzo dobry	85 - 94 % maks. liczby punktów
c) dobry	75 - 84% maks. liczby punktów
d) dostateczny	50 - 74% maks. liczby punktów
e) dopuszczający	30 - 49% maks. liczby punktów
f) niedostateczny	0- 29% maks. liczby punktów

- 2) z przedmiotów zawodowych:
- | | |
|-------------------|--------------------------------|
| a) celujący | 99 -100% maks. liczby punktów |
| b) bardzo dobry | 91 - 98 % maks. liczby punktów |
| c) dobry | 75 - 90% maks. liczby punktów |
| d) dostateczny | 60 - 74% maks. liczby punktów |
| e) dopuszczający | 50 - 59% maks. liczby punktów |
| f) niedostateczny | 0 - 49% maks. liczby punktów |
6. W ciągu dwóch tygodni nauczyciel zobowiązany jest ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i prace klasowe.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane:
- 1) uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych. Po zapoznaniu się z nią, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tej samej lekcji, ponieważ wszystkie prace klasowe i sprawdziany znajdują się w szkole u nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego;
 - 2) rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia, na pisemny lub ustny wniosek rodzica, w czasie spotkań (wywiadówek) nauczycieli z rodzicami; w czasie konsultacji nauczycieli, w czasie pracy nauczyciela, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem.
8. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Jeśli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
9. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:
- 1) wskutek wypadków losowych;
 - 2) z powodu choroby;
 - 3) nieobecności w szkole związanej z jej reprezentowaniem na imprezach sportowych, konkursach przedmiotowych czy olimpiadach;
 - 4) fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji;
 - 5) liczba nieprzygotowań do zajęć z powodów innych niż w punktach 1 - 3 jest ustalona z nauczycielem przedmiotu.
10. Uczeń może poprawić ocenę z pracy pisemnej, po uzgodnieniu terminu i formy z nauczycielem przedmiotu. Ocena poprawiona jest właściwą oceną bieżącą z pracy pisemnej.
11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub w przypadku pracy pisemnej – po jej sprawdzeniu i ocenieniu.
12. Uzasadniając ocenę, nauczyciel odwołuje się do wymagań edukacyjnych, przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony, wskazuje uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
13. Na pisemny lub ustny wniosek rodziców (pranych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem.

§ 40

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

- albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
 4. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
 5. W ciągu półroczna nauczyciele uczący ucznia, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły mogą informować wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
 6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
 7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
 9. Ocena klasyfikacyjna zachowania i uzasadnienie do niej uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia będącego młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, należy uwzględnić również ocenę zachowania wynikającą z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
 11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 41

Kryteria ocen zachowania

1. Wzorowe zachowanie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
 - 2) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu; nosi strój zgodny z zapisami statutu oraz obuwie zmienne na zajęcia wychowania fizycznego;
 - 3) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
 - 4) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione w ustalonym terminie;
 - 5) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych;

- 6) ma nie więcej niż trzy spóźnienia na półrocze;
 - 7) jest zawsze taktowny, uprzejmy i życzliwy wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) chętnie pomaga innym;
 - 9) wywiązuje się z zadań z przydzielonych mu przez szkołę, wychowawcę;
 - 10) przeciwstawia się agresji i przemocy;
 - 11) jest uczciwy w życiu społecznym;
 - 12) szanuje godność własną i innych;
 - 13) nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu);
 - 14) troszczy się o mienie szkolne;
 - 15) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa.
2. Bardzo dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu; nosi strój zgodny z zapisami statutu oraz obuwie zmienne na zajęcia wychowania fizycznego;
 - 2) nie używa wulgarnych słów;
 - 3) reaguje na zło – przeciwstawia się przemocy;
 - 4) jest uprzejmy i życzliwy wobec kolegów i innych osób;
 - 5) wywiązuje się z zadań przydzielonych mu przez nauczycieli i wychowawcę;
 - 6) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 7) troszczy się o mienie szkolne;
 - 8) bierze udział w konkursach i reprezentuje szkołę w zawodach sportowych;
 - 9) aktywnie włącza się w życie szkoły;
 - 10) nie ulega nałogom (nie pali, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków);
 - 11) jest uczciwy w życiu społecznym.
 3. Dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu; nosi strój zgodny z zapisami statutu oraz obuwie zmienne na zajęcia wychowania fizycznego;
 - 2) nie używa wulgarnych słów;
 - 3) przeciwstawia się przemocy;
 - 4) jest uprzejmy i życzliwy wobec kolegów i innych osób;
 - 5) nie lekceważy poleceń nauczyciela;
 - 6) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 7) troszczy się o mienie szkolne;
 - 8) bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych;
 - 9) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
 - 10) nie ulega nałogom (nie pali, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków);
 - 11) jest uczciwy w życiu społecznym.
 4. Poprawne zachowanie otrzymuje uczeń, który
 - 1) dba o estetykę własnego wyglądu, ale zdarza mu się zaniedbać higienę osobistą;
 - 2) czasami zapomina obuwia zmiennego;
 - 3) sporadycznie używa wulgarnych słów;
 - 4) nie lekceważy poleceń nauczyciela;
 - 5) zazwyczaj jest uprzejmy wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) stara się unikać konfliktów z kolegami;
 - 7) rzadko włącza się w życie klasy i szkoły;
 - 8) troszczy się o mienie szkoły i własne;
 - 9) stara się nie ulegać nałogom;
 - 10) ma większość nieobecności usprawiedliwionych.
 5. Nieodpowiednie zachowanie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie dba o swój wygląd, higienę osobistą i estetykę otoczenia;

- 2) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów;
 - 3) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - 4) lekceważy polecenia nauczycieli;
 - 5) jest nieuczciwy, kłamie, oszukuje;
 - 6) nie włącza się w życie klasy i szkoły;
 - 7) nie troszczy się o mienie szkoły i własne;
 - 8) wszczyna kłótnie i bójki;
 - 9) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
 - 10) ulega nałogom, np. palenie papierosów;
 - 11) ma wiele nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 12) ma wiele uwag za niewłaściwe zachowanie odnotowanych w dzienniku elektronicznym.
6. Naganne zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie dba o swój wygląd, higienę osobistą i estetykę otoczenia;
 - 2) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) jest wulgarny, brak mu kultury słowa;
 - 4) nie włącza się w życie klasy i szkoły;
 - 5) jest nieuczciwy, oszukuje, kłamie, demoralizuje;
 - 6) wchodzi w konflikt z prawem, demonstruje agresję, przemoc, wandalizm;
 - 7) ulega różnym nałogom;
 - 8) wagaruje;
 - 9) ma powyżej bardzo dużo uwag za niewłaściwe zachowanie odnotowanych w dzienniku elektronicznym.
7. Uczeń, który za wyjątkowo niewłaściwe zachowanie otrzymał upomnienie/naganę Dyrektora szkoły, może mieć obniżone zachowanie z pominięciem wymienionych kryteriów.

§ 42

Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Ocena śródroczna i roczna jest wypadkową ocen bieżących (co nie oznacza średniej arytmetycznej ocen) wystawionych za różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub klasyfikacyjną roczną wystawia się uczniowi na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących w każdym półroczu.
4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć praktycznych ustala kierownik praktycznej nauki zawodu na podstawie kompletnej dokumentacji ucznia (wypełniony dzienniczek praktyk wraz z oceną wystawioną przez opiekuna praktyk zawodowych bądź pracodawcę).
5. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
6. Na miesiąc przed końcem półrocza/zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia podczas zajęć i jego rodziców (prawnych opiekunów) poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej

zachowania.

7. Uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu u pracodawców nie wystawia się przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć praktycznych.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 43

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego lub egzaminu czeladniczego w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus doształcania teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu doształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
4. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen wlicza się także końcową ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
5. 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.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
7. W przypadku gdy uczeń klasy programowo najwyższej realizował naukę zawodu jako młodociany pracownik oraz nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę oraz zdał egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym kształci się, lub egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym się kształci oraz w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu - uczeń ten realizuje praktyczną naukę zawodu w ramach stażu uczniowskiego.

§ 44

Warunki i tryb poprawy przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. W przypadku gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania jest niezgodna z oczekiwaniami ucznia, uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie wystąpić z wnioskiem do nauczyciela lub wychowawcy o umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż proponowana.

2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż roczna przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych:
 - 1) systematyczny udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach z przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny przewidywanej;
 - 3) systematyczne i terminowe wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela;
 - 4) przystępowanie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania prac pisemnych;
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) wniosek pisemny o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny należy złożyć do nauczyciela przedmiotu w terminie do 7 dni od daty jej ustalenia;
 - 2) nauczyciel przedmiotu, po sprawdzeniu czy uczeń spełnia warunki ubiegania się o podwyższenie oceny, wyznacza termin poprawy przewidywanej rocznej oceny ucznia;
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że uczeń nie spełnia wymagań, nie wszczyna się procedury poprawy oceny;
 - 4) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego lub do ćwiczeń praktycznych;
 - 5) poprawę oceny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 6) ocena ustalona w wyniku poprawy jest ostateczna i nie może być niższa niż przewidywana.
4. Uczeń, po uzyskaniu informacji o proponowanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, może wystąpić do wychowawcy klasy w ciągu 3 dni z wnioskiem o umożliwienie mu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca, po ponownej analizie zachowania ucznia, może wyznaczyć uczniowi zadania, których realizacja może mieć wpływ na otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; przy rozważaniu takiej możliwości wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia prezentowaną w okresie roku szkolnego.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zmieniona przez wychowawcę nie może być niższa od przewidywanej.

§ 45

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadku:
 - 1) nieklasyfikowania ucznia z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowania ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, za zgodą Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 4) spełniania obowiązku nauki poza szkołą.
2. W przypadku ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony na piśmie do Dyrektora szkoły w terminie 2 tygodni przed radą klasyfikacyjną, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Dla ucznia nieklasyfikowanego w I półroczu (klasyfikacja śródroczna) nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych ma obowiązek przystąpić do poprawy tej oceny w sposób uzgodniony z nauczycielem w ciągu miesiąca po klasyfikacji śródrocznej, jednak nie później niż do końca marca.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego lub realizującego indywidualny program lub indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego może zostać udostępniona na terenie szkoły przez Dyrektora szkoły do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom (opiekunom prawnym), na ich pisemną prośbę, złożoną w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego oraz ustalenia oceny w trybie sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona z naruszeniem przepisów.

§ 46

Tryb wniesienia zastrzeżeń do rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń pełnoletni lub jego rodzice (prawni opiekunowie) oraz rodzice ucznia niepełnoletniego mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia te należy zgłosić w formie pisemnej, najwcześniej w dniu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć;
 - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę zachowania.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Powołana przez Dyrektora szkoły komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 1 przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, który powinien mieć formę zadań praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia Dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół zawiera:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Dokumentacja może zostać udostępniona na terenie szkoły przez Dyrektora szkoły do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym), na ich pisemną prośbę, złożoną w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

§ 47

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzaminy poprawkowe odbywają się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły, lub kierownik praktycznej nauki zawodu, lub kierownik warsztatów, lub kierownik internatu - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Dokumentacja egzaminu poprawkowego może zostać udostępniona na terenie szkoły przez Dyrektora szkoły do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom (opiekunom prawnym), na ich pisemną prośbę, złożoną w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12 i 14.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń, który uzyskał promocję do klasy programowo wyższej po niezdanym egzaminie poprawkowym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, powinien uzupełnić braki w sposób uzgodniony z nauczycielem tych zajęć.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 48

Ocenianie w nauczaniu zdalnym

1. W trakcie nauczania zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas nauczania zdalnego ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań nauczania zdalnego.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce. ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line, w tym:
 - 1) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zleczone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

- 2) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 3) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 4) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych

§ 49

1. W ocenianiu zajęć zdalnych z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekty dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 50

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki zdalnej, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób, w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 51

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel, na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego, uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

§ 52

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia zdalnego nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną, itd.
2. Jeżeli odrębne przepisy oświatowe na to pozwalają i nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
7. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie, a jego wydruk wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9 **Postanowienia końcowe** **§ 53**

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.
4. Zmiany w statucie szkoły wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej lub w terminie wynikającym z treści tej uchwały.
5. Dyrektor szkoły, po trzech nowelizacjach statutu, wprowadza ujednolicony tekst statutu.
6. Statut szkoły otrzymują wszystkie organy szkoły.
7. Statut jest udostępniany na BIP szkoły oraz w bibliotece szkolnej.