

STATUT
Branżowej Szkoły I Stopnia
Nr 1
w Białej Podlaskiej

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 36

Spis treści

Rozdział I	Nazwa, siedziba Branżowej Szkoły I stopnia nr 1.....	3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział III	Organy branżowej szkoły.....	12
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły.....	22
Rozdział V	Zakres zadań nauczycieli	25
Rozdział VI	Ocenianie wewnętrzne uczniów.....	30
Rozdział VII	Organizacja kształcenia zawodowego.....	51
Rozdział VIII	Organizacja wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.....	53
Rozdział IX	Prawa i obowiązki uczniów.....	57
Rozdział X	Sposób organizacji i realizacji wolontariatu w szkole.....	65
Rozdział XI	Formy opieki i pomocy materialnej uczniom.....	68

Rozdział I

Nazwa, siedziba branżowej szkoły I stopnia nr 1

§ 1. 1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 jest trzyletnią szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.

2. Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej i ma siedzibę w Białej Podlaskiej ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 36.

3. Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 powstała z przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 1 w Białej Podlaskiej.

4. Organem Prowadzącym jest Gmina Miejska Biała Podlaska miasto na prawach powiatu z siedzibą w Białej Podlaskiej ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3.

5. Nazwa brzmi: Zespół Szkół Zawodowych nr1 im. Komisji Edukacji Narodowej Branżowa Szkoła I stopnia nr 1.

6. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 2. 1. Kształcenie w Branżowej Szkole I stopnia nr 1 w Białej Podlaskiej, zwanej dalej „Branżową Szkołą”, skierowane jest do młodzieży absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej, a w latach szkolnych 2017/2018 i 218/2019 również do absolwentów gimnazjów.

2. Branżowa Szkoła prowadzi kształcenie zawodowe jednokwalifikacyjne w zawodach:

- 1) kucharz;
- 2) cukiernik;
- 3) piekarz.

3. Zawody, w których odbywa się nauka, czas trwania tej nauki oraz rodzaj i zakres zdobywanych umiejętności zawodowych określają podstawy programowe, programy i plany nauczania sporządzone w oparciu o klasyfikację szkolnictwa zawodowego.

4. Ukończenie Branżowej Szkoły umożliwia:

- 1) zdanie egzaminu z jedną kwalifikacją;
- 2) uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;

- 3) uzyskanie wykształcenia zasadniczego branżowego;
- 4) podjęcie nauki w branżowej szkole II stopnia.

§ 3. 1. Celem kształcenia w Branżowej Szkole jest:

- 1) realizacja prawa do nauki oraz egzekwowanie obowiązku nauki na zasadach określonych w Prawie oświatowym i Statucie;
- 2) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych;
- 3) wyposażenie uczniów w zasób wiedzy ogólnej, umożliwiającej zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Branżowa Szkoła wykonuje zadania poprzez:

- 1) prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zapewniającej przygotowanie do wykonywania zawodu, z zachowaniem pełnej realizacji podstaw programowych;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
- 3) stwarzanie uczniom warunków do rozwijania ich zainteresowań i uzdolnień: organizowanie zajęć pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych, konkursów, turniejów, rozgrywek sportowych, kół zainteresowań;
- 4) obejmowanie uczniów opieką odpowiednio do rozeznanej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i materialnej każdego z uczniów;
- 5) umożliwianie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - a) bieżącej pracy,
 - b) organizowania zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - c) realizacja indywidualnych programów nauki, w tym uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
 - d) zajęć z komunikacji społecznej w celu tworzenia przyjaznej atmosfery w szkole, uczenia nabywania i rozwijania umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,

- e) poszukiwanie sposobów i udzielanie pomocy materialnej, w tym w zakresie dożywiania, a także stypendiów socjalnych, stypendiów szkolnych i zasiłków;
- 6) zabezpieczenie ucznia w szkole przed dostępem do niebezpiecznych treści w Internecie, poprzez specjalne programy zabezpieczające;
- 7) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 9) dokumentowanie procesu kształcenia zgodnie z przepisami o prowadzeniu dokumentacji szkolnej.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 4. 1. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju

związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wybory ucznia, opinie poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zaburzenia oraz zdolności i zainteresowania.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

3. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.

4. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

5. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

8. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

Wychowawca klasy powyższą informację listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej swojemu dziecku.

12. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

13. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

14. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

15. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

17. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

18. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

19. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog i na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

20. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

21. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Białej Podlaskiej.

§ 5. 1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

2. Szkoła sprawuje opiekę:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę poprzez:
 - a) organizowanie spotkań z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę,
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

- 2) nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez dostosowywanie programów do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

§ 6. 1. Wicedyrektor ds. dydaktyczno – administracyjnych nadzoruje i koordynuje sprawy bezpieczeństwa uczniów obejmujące:

- 1) koordynowanie działań wszystkich podmiotów (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpracę ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszenia bezpieczeństwa ucznia, zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów i słuchaczy;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w warunkach szkolnych;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli powierzonych zadań;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, od godziny 7.40 do zakończenia zajęć w szkole;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i w warsztatach szkolnych;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy ucznia;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania dla bezpieczeństwa, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pracowni szkolnych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

- 18) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do potrzeb uczniów w tym do warunków niepełnosprawności;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren placówki;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie nauki w szkole:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły, podczas zajęć, do chwili opuszczenia szkoły uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną,
 - e) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym, w pracowniach szkolnych i warsztatach szkolnych nauczyciel podejmuje czynności wymagane do zachowania bezpieczeństwa uczniów, w tym w oparciu o regulaminy i instrukcje;
- 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział III **Organy branżowej szkoły**

§ 7. Organy Branżowej Szkoły:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski
- wspólne dla szkół połączonych w Zespół.

§ 8. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w Szkole;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;

- 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców szkoły, Szkolnym Klubem Wolontariatu i S.U.;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 16) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
- 18) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy pp.;
- 19) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku nauki. W przypadku niespełnienia obowiązku tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 21) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 22) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i inne;
- 23) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;

- 24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 25) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej szkoły lub skreśla pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie;
- 26) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikację zawodową lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
- 27) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 28) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 29) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 31) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 32) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 33) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 34) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 35) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

36) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 10 kwietnia organowi prowadzącemu;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;

- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 16) organizuje zamówienia publiczne;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) udziela urlopów;
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) odbiera ślubowania od pracowników;
- 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie ich uprawnień;
- 19) wydaje decyzje administracyjne w sprawach określonych w ustawie.

§ 9. 1. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły, skreślenia ucznia pełnoletniego;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu potwierdzające kwalifikacje zawodowe do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów;
- 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 6) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
- 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 10. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: Programu wychowawczo – profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 5) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
- 6) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 8) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

§ 11. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 6) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 7) w porozumieniu z Dyrektorem podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

§ 12. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, w formie pisemnej lub w formie ustnej na ich posiedzeniach.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad określonych w Statucie.

§ 13. Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości celów i zadań szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) zgłaszania do Programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich dodatkowego omówienia;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

§ 14. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 15. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor.

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły

§ 16. 1. W Branżowej Szkole obowiązuje trzyletni cykl kształcenia.

2. Organizację pracy Branżowej Szkoły określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. W Branżowej Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.

5. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego dla poszczególnych zawodów są organizowane w pracowniach szkolnych oraz w warsztatach szkolnych.

6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego i zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program ich nauczania został włączony do szkolnego programu nauczania - które organizuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno–wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust., o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

7. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki i zajęcia wychowania fizycznego;

- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
- 9) praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w warsztatach szkolnych oraz pracowniach szkolnych. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu. Godzina zajęć praktycznych 55 minut.

8. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.6.

9. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

- 1) uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
 - a) poziomie IV .0 –w zakresie podstawowym,
 - b) poziomie IV.1 – w zakresie rozszerzonym;
- 2) w pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego i na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka;
- 3) uczniowie klas pierwszych w pierwszym tygodniu roku szkolnego mają możliwość dokonania wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z oferty zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły, przy uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły, w formie:
 - a) zajęć sportowych;
 - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - c) zajęć tanecznych;
 - d) aktywnych form turystyki.

10. Na zajęciach edukacyjnych i z technologii informatycznej dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

11. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.

12. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.

13. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.

14. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

Rozdział V **Zakres zadań nauczycieli**

§ 17. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 18. W szkole tworzy się stanowiska:

1) kierownicze:

- a) wicedyrektor do spraw dydaktyczno - wychowawczych,
- b) wicedyrektor do spraw dydaktyczno - organizacyjnych,
- c) wicedyrektor do spraw dydaktyczno - administracyjnych oraz dydaktyki zawodowej,
- d) wicedyrektor do spraw warsztatów szkolnych i gastronomii;

2) inne kierownicze:

- a) kierownik internatu,
- b) kierownik warsztatów szkolnych.

§ 19. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) staranne i sumienne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych;
- 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 3) dbałość o środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej, przestrzeganie przepisów i ustaleń rady pedagogicznej dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 7) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, i środków dydaktycznych w prowadzeniu swoich zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania.

6. Nauczyciel doskonali umiejętności edukacyjne zgodnie z indywidualnym planem rozwoju zawodowego oraz wewnątrzszkolnym planem doskonalenia zawodowego.

7. Nauczyciel zobowiązany jest do brania czynnego udziału w zebraniach rady pedagogicznej oraz do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

9. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

10. Nauczyciel obowiązany jest do nieużywania telefonu komórkowego w czasie lekcji oraz noszenia stosownego stroju.

11. Szczegółowe procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych w szkole określone są w odrębnym akcie wewnątrzszkolnym.

§ 20. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania oraz wykazów tych programów.

2. W szkole istnieją zespoły przedmiotowe i zespoły zadaniowe.

3. Pracą zespołów wymienionych w ust. 2 kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Cele i zadania zespołów wymienionych w ust. 2 obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie programów nauczania;
- 2) opracowywanie warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego w oparciu o odrębne przepisy;
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 4) opiniowanie przygotowanych przez poszczególnych nauczycieli szkoły projektów testów, planów wynikowych, scenariuszy lekcji, pomocy dydaktycznych;

- 5) zorganizowanie doradztwa metodycznego oraz wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i doskonalenia zawodowego;
- 6) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
- 7) dokonywanie analiz wyników zewnętrznego mierzenia pracy szkoły i opracowywanie ewaluacji.

5. Pracę wychowawczą w szkole planuje i koordynuje powołany przez dyrektora zespół wychowawczy, na czele, którego stoi wicedyrektor d/s dydaktyczno - wychowawczych.

6. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

- 1) wicedyrektor do spraw dydaktyczno - wychowawczych;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) psycholog;
- 4) wychowawcy klasowi;
- 5) opiekunowie organizacji szkolnych;
- 6) kierownik warsztatów szkolnych;
- 7) kierownik internatu.

7. Na zebrania zespołu wychowawczego zapraszane są w miarę potrzeby inne osoby m.in. przedstawiciele samorządu uczniowskiego, przedstawiciele rady rodziców.

8. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) ocena sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku uczniowskim;
- 2) analiza przyczyn niedostosowania społecznego młodzieży;
- 3) organizacja czasu wolnego młodzieży;
- 4) analiza stopnia realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 5) opracowywanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków o nagrodzenie lub ukaranie uczniów;
- 7) przeprowadzanie rozmów z uczniami sprawiającymi trudności, ich rodzicami lub opiekunami.

§ 21. 1. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w danym etapie edukacji.

2. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek opracować roczny program wychowawczy klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz obowiązujące w danym roku priorytety edukacyjne.

3. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez:

- 1) sprawowanie funkcji wychowawcy przez cały etap edukacji;
- 2) poznanie środowiska rodzinnego każdego wychowanka dla ustalenia jego potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;
- 3) ścisłą współpracę wychowawcy z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
- 4) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 5) prowadzenie orientacji zawodowej i planowanie kariery (w ramach Szkolnego Ośrodka Kariery);
- 6) organizowanie zebrań z rodzicami oraz kontaktowanie się z nimi w każdej sprawie wymagającej natychmiastowej reakcji.

4. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej poprzez:

- 1) zapoznanie wychowanków i rodziców z prawami i obowiązkami ucznia oraz rodzajami nagród i kar;
- 2) powołanie samorządu klasowego, przydział funkcji każdemu uczniowi zgodnie z jego predyspozycjami i wiekiem.

5. Początkujący nauczyciel wychowawca ma prawo zwrócić się o pomoc merytoryczną i metodyczną do:

- 1) dyrektora szkoły;
- 2) nauczyciela opiekuna stażu;
- 3) nauczyciela doradcy oraz instytucji oświatowych nadzorujących szkołę;
- 4) pedagoga szkolnego.

Rozdział VI

Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów

§ 22. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

§ 23. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. 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 nauce, poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom, nauczycielom oraz wychowawcom internatu i bursy informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 24. 1. Nauczanie poszczególnych zajęć edukacyjnych realizowane jest według obowiązującej podstawy programowej, zatwierdzonych przez MEN programów nauczania i opracowanych na ich podstawie planów edukacyjnych, a także przyjętych przez radę pedagogiczną i zaopiniowanych przez radę rodziców i samorząd uczniowski innowacji pedagogicznych. Nauczyciele oceniają wiedzę oraz umiejętności kształcone i wymagane w ramach treści programowych ujętych w planach edukacyjnych.

2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych do 10 września każdego roku szkolnego opracowują kryteria oceniania zawierające wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz plany edukacyjne; wychowawcy klas – plan wychowawczy, liderzy zespołów przedmiotowych – plan pracy na dany rok szkolny danego zespołu, nauczyciele prowadzący inne zajęcia edukacyjne – plan realizacji tych zajęć na dany rok szkolny. Dokumentację składają u dyrektora szkoły.

3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz za pośrednictwem wychowawców na pierwszym zebraniu ich rodziców o:

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

fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

4. Rodzice uczniów mogą się zapoznać ze szczegółowymi kryteriami oceniania uczniów, które są do wglądu u poszczególnych nauczycieli.

5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej;
- 2) rodziców na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym;

fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

6. O ocenach uzyskanych przez ucznia w klasyfikacji śródrocznej rodzice zostają poinformowani na zebraniu organizowanym po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej; informację o ocenach rocznych zawiera świadectwo szkolne.

§ 25. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

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

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona", a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 28. 1. Uczeń w ciągu roku szkolnego podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej, a w klasach programowo najwyższych także klasyfikacji końcowej. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w styczniu każdego roku.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

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

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

7. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.

8. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 29. 1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – **6**;
- 2) stopień bardzo dobry – **5**;
- 3) stopień dobry – **4**;
- 4) stopień dostateczny – **3**;

- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Stopień celujący otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności wykraczają znacznie poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, charakteryzuje się dużym stopniem samodzielności, dzięki której potrafi twórczo rozwijać własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu, co najmniej wojewódzkim.

3. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie.

4. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści określone programem nauczania w danej klasie na poziomie znacznie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych.

5. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.

6. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni treści podstawowych określonych programem nauczania w danej klasie, ale posiadał umiejętności i wiadomości niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu.

7. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie.

8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

9. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

§ 30. 1. Podstawą do oceny klasyfikacyjnej powinny być, co najmniej trzy oceny bieżące.

2. Przedmiotem oceniania są: wiadomości, umiejętności, aktywność ucznia.

3. Ocenianie ucznia powinno być dokonywane systematycznie i 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.

4. Uczeń może otrzymać ocenę za:

- 1) odpowiedzi ustne na określony temat;
- 2) testy;
- 3) kartkówki;
- 4) prace klasowe na zakończenie działu nauczania;
- 5) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
- 6) aktywność w czasie lekcji, udział w dyskusji;
- 7) umiejętność pracy w grupie;
- 8) samodzielną pracę domową;
- 9) udział w akademiach i konkursach.

5. Klasyfikacyjna ocena roczna z zajęć edukacyjnych powinna uwzględniać oceny, z co najmniej czterech godzinnych prac klasowych (przeprowadzanych systematycznie w ciągu roku szkolnego). W przypadku zajęć edukacyjnych kończących się przed klasyfikacją śródroczną, ocena klasyfikacyjna powinna uwzględniać oceny, z co najmniej dwóch godzinnych prac klasowych.

6. Oceny z wszystkich prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego czerwonym tuszem.

7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia powinny być przechowywane przez nauczyciela do 31 sierpnia danego roku szkolnego i udostępniane uczniowi lub jego rodzicom poprzez umożliwienie wglądu, jak i kopiowanie w różnych formach.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 42 ust. 1 jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły, uczniowi lub jego rodzicom; prace nie mogą być kserowane i wynoszone na zewnątrz.

9. Nauczyciele mają prawo określenia innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny wynikających ze specyfiki prowadzonych zajęć edukacyjnych, z którymi powinni zapoznać uczniów na początku roku szkolnego (np. samodzielne prace, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).

10. Ocenianie bieżące oraz śródroczne i roczne dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

13. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub sporządza pisemne uzasadnienie na wniosek złożony pisemnie.

16. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić prace kontrolne, omówić wyniki i poinformować uczniów o ocenach w ciągu dwóch tygodni.

17. Godzinne prace kontrolne i powtórzenia powinny być zapowiadane na tydzień wcześniej, a tematy zapisywane w dzienniku, aby inni nauczyciele nie planowali uczniom w tym terminie dodatkowych sprawdzianów.

18. Bieżące sprawdziany i kartkówki obejmujące wiadomości z ostatnich trzech tematów lekcji i trwające nie dłużej niż 20 minut nie muszą być zapowiadane.

19. W ciągu tygodnia w każdym oddziale mogą być tylko dwie godzinne prace kontrolne, lecz nie w tym samym dniu.

20. Dwukrotnie w okresie poprzedzającym klasyfikację śródroczną lub roczną (a w przypadku zajęć edukacyjnych, które są realizowane w wymiarze jednej godziny tygodniowo tylko raz) uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie. Fakt ten zostanie odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym. Nie dotyczy to sytuacji, kiedy co najmniej tydzień wcześniej zapowiedziane zostało omawianie lektury, powtórzenie, praca kontrolna itp.

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

§ 32. Wychowawca klasy informuje rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu uczniów na zebraniach organizacyjnych 4 razy w ciągu roku szkolnego.

§ 33. 1. Na 9 dni przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału (w formie pisemnej) informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń natomiast zobowiązany jest przekazać informację rodzicom.

3. W przypadku, gdy rodzice akceptują proponowane oceny z zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania, potwierdzają to, dokonując wpisu: „akceptuję” i podpisują się.

4. Uczeń zobowiązany jest przekazać informację zwrotną od rodziców, najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej. W przypadku, gdy uczeń nie przekaże we właściwym terminie informacji zwrotnej od rodziców, będzie to jednoznaczne z akceptacją proponowanych ocen, z wykluczeniem możliwości odwołania.

5. Pisemne potwierdzenie rodziców faktu otrzymania w ustalonym terminie informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania pozostaje w dokumentacji szkoły.

§ 34. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ciągu 3 dni od chwili otrzymania informacji o przewidywanych ocenach.

2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli:

- 1) spełnia wszystkie kryteria zawarte w wymaganiach edukacyjnych przedstawionych mu na początku roku szkolnego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, na ocenę, o którą się ubiega;
- 2) systematycznie uczęszcza na te zajęcia;
- 3) bieżące oceny ze sprawdzianów pisemnych i odpowiedzi nie są niższe od oceny, o którą się ubiega;
- 4) wykonuje polecane mu przez nauczyciela zadania, ćwiczenia, projekty zgodne ze specyfiką przedmiotu.

3. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli szczegółowo określi, które punkty kryteriów ocen zachowania zawarte w statucie szkoły, z którymi został zapoznany na początku roku szkolnego nie zostały według niego uwzględnione przy ustalaniu proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Szczegółowe warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel tych zajęć, zaś oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy.

5. Postępowanie w sprawie ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania powinna być zakończona 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

6. Jeżeli uczeń dopuści się działań zapisanych w § 35 ust. 13 po terminie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej a przed dniem rozdania świadectw ocena zachowania jest ustalana ponownie. Nie obowiązują wtedy przyjęte terminy

powiadamiania rodziców i nie stosuje się działań określonych w trybie odwoławczym.

7. W szczególnych przypadkach rada pedagogiczna może zmienić ocenę zachowania w trybie nadzwyczajnym.

§ 35. 1. Ocena zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę zachowanie ucznia na terenie szkoły i poza nią.

3. Ocenę śródroczną, roczną i końcową zachowania ustala się według skali ocen obowiązującej w kraju oraz z uwzględnieniem liczby zdobytych punktów według kryteriów:

- 1) wzorowe - 180 pkt i powyżej;
- 2) bardzo dobre - 140 – 179 pkt;
- 3) dobre - 100 – 139 pkt;
- 4) poprawne - 70 – 99 pkt;
- 5) nieodpowiednie - 40 – 69 pkt;
- 6) naganne - poniżej 40 pkt.

4. Ilość punktów uzyskana w okresie poprzedzającym klasyfikację śródroczną nie jest sumowana z punktami uzyskanymi w kolejnym okresie poprzedzającym klasyfikację roczną. Każdy uczeń po śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej otrzymuje nowe 100 pkt., od których odejmowane są lub dodawane punkty za zachowanie:

- 1) zachowanie naganne: – 30pkt;
- 2) zachowanie nieodpowiednie: - 20 pkt;
- 3) zachowanie bardzo dobre: + 20 pkt;
- 4) zachowanie wzorowe: +30pkt.

5. Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje 100 punktów, które może zwiększyć poprzez podejmowanie zachowań pozytywnych lub tracić poprzez podejmowanie zachowań negatywnych.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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.

7. Wychowawcy i nauczyciele wpisują swoje pozytywne i negatywne uwagi do zeszytu uwag znajdującego się w dzienniku lekcyjnym danego oddziału, bądź zgłaszają uwagi wychowawcy klasy bezpośrednio po zdarzeniu.

8. Osoba wpisująca uwagę w dzienniczku przyznaje punkty zgodnie z zapisami regulaminu.

9. Wychowawcy za wszelkie działania wpisują punkty w specjalnych rubrykach zeszytu uwag.

10. Na wniosek wychowawcy lub opiekuna samorządu uczniowskiego dyrektor może przyznać dodatkowe punkty za szczególne osiągnięcia raz w okresie klasyfikacyjnym (0-50 p.).

11. Wychowawca może dodatkowo ocenić ucznia wykorzystując punkty ze specjalnej puli (+30 pkt).

12. Wychowawca zobowiązany jest przekazywać informacje:

- 1) na bieżąco uczniowi o każdym zdobytym lub utraconym punkcie;
- 2) dwa razy w roku rodzicom o stanie punktacji uzyskanej przez ich dziecko.

13. Uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia (bez względu na stan posiadanych punktów), bez możliwości jej podwyższenia w przypadku udowodnienia mu jednego z wymienionych czynów:

- 1) wyłudzenie pieniędzy;
- 2) picie alkoholu;
- 3) używanie lub handel środkami odurzającymi;
- 4) wybryki chuligańskie;
- 5) udział w zorganizowanej przemocy;
- 6) znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- 7) kradzież;
- 8) celowa dewastacja sprzętu szkolnego, urządzeń, budynku, rzeczy innych osób;

9) molestowanie seksualne;

10) opuszczenie i nieusprawiedliwienie powyżej 10% godzin lekcyjnych w danym okresie klasyfikacyjnym.

14. Uczeń posiadający uwagi negatywne i nieobecności nieusprawiedliwione na zajęciach edukacyjnych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej i wzorowej zachowania.

§ 36. 1. Punkty dodatnie za pozytywne przejawy zachowania (tabela 1)

Oznaczenie kategorii	Działanie ucznia	Ilość punktów
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	1) 100% frekwencja na zajęciach praktycznych (raz w każdym okresie klasyfikacyjnym);	20
	2) frekwencja na zajęciach obowiązkowych: a) 100% i brak spóźnień, b) do 8 godzin opuszczonych i usprawiedliwionych, c) do 30 godzin opuszczonych i usprawiedliwionych;	60 55 45
	3) systematyczny udział w zajęciach organizowanych przez inne instytucje niż szkoła (zaświadczenie instruktora) -1 raz w roku;	10
Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	1) praca na rzecz klasy, np. a) sprzątanie i czyszczenie pracowni poza godzinami lekcyjnymi, b) inne prace po zajęciach- każdorazowo;	10 5
	2) praca na rzecz szkoły,np. a) pełnienie dodatkowego dyżuru w szatni(do 3 razy w semestrze) -za każdy dyżur, b) udział w przygotowaniu wystaw gastronomicznych -každorazowo, c) udział w różnych formach promocji szkoły - każdorazowo, d) za szczególne zaangażowanie w promocję szkoły z puli Dyrektora szkoły-1 raz w semestrze, e) inne prace po zajęciach-za każde działanie-jednorazowo;	5 10 5-20 5-30 10
	3) praca na rzecz innych, działalność charytatywna poświadczona, np.: a) pomoc kolegom w nauce – jednorazowa, b) pomoc kolegom w nauce – systematyczna;	5 15
	4) praca w samorządzie uczniowskim (punkty przyznawane za każdą akcję);	5-10
	5) pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z	

	<p>obowiązków (punktowane raz w każdym okresie klasyfikacyjnym);</p> <p>6) udział w akcjach szkolnych – punkty przyznaje organizator – za każdą akcją, np.</p> <p>a) przynoszenie surowców wtórnych,</p> <p>b) baterie min 20 szt. jednorazowo,</p> <p>c) zakrętki - powyżej 200 szt.- przyznawane raz w każdym okresie klasyfikacyjnym,</p> <p>d) udział w różnorodnych zbiórkach, np. paczki żywnościowe, schronisko dla zwierząt;</p> <p>7) pomoc w organizacji imprezy klasowej, szkolnej (np.: dzień sportu, andrzejki, mikołajki, wigilia klasowa, itp.) – punkty przyznawane za każdą formę pomocy;</p> <p>8) prace na rzecz internatu:</p> <p>a) sprzątanie wokół internatu,</p> <p>b) sprzątanie pomieszczeń ogólnego użytku,</p> <p>c) praca w samorządzie internatu,</p> <p>d) inne prace na rzecz internatu;</p>	<p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>
Dbłość o honor i tradycje szkoły	<p>1) udział w przygotowaniu uroczystości szkolnej przez klasę;</p> <p>2) poczet sztandarowy -každorazowo;</p>	<p>5</p> <p>30</p>
Dbłość o piękno mowy ojczystej	<p>1) wysoka kultura słowa i dyskusji, kultura osobista-jednorazowo w każdym okresie klasyfikacyjnym;</p>	<p>1-5</p>
Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<p>1) udział w konkursie, olimpiadzie, zawodach sportowych na szczeblu :</p> <p>a) szkolnym,</p> <p>b) międzyszkolnym,</p> <p>c) powiatowym, rejonowym, okręgowym, wojewódzkim,</p> <p>d) ogólnopolskim;</p> <p>2) udział w innych konkursach np. plastycznym, muzycznym, recytatorskim (za każdy udział).</p>	<p>5</p> <p>10</p> <p>30</p> <p>40</p> <p>10</p>

2. Punkty ujemne za negatywne przejawy zachowania (tabela 2)

Oznaczenie kategorii	Działanie ucznia	Ilość punktów
Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	1) spóźnienie na lekcję w trakcie zajęć dydaktycznych (jeden raz);	5
	2) nieusprawiedliwiona nieobecność (za każdą godzinę);	8
	3) otrzymanie: a) upomnienia wychowawcy,	5

	b) nagany wychowawcy;	10
	4) otrzymanie: a) upomnienia Dyrektora szkoły, b) nagany Dyrektora szkoły;	15 20
	5) niewywiązywanie się z podjętych lub zleconych przez nauczyciela zadań (každorazowo);	10
	6) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego (každorazowo);	5
	7) nieoddawanie książek do biblioteki w określonym terminie;	5
	8) nieprzestrzeganie godzin ciszy nocnej w internacie;	10
	9) wyjście z internatu po godz. 16 ³⁰ bez uzgodnienia z wychowawcą;	15
	10) powrót do internatu po godz. 21 ⁰⁰ bez uzgodnienia z wychowawcą;	15
Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	1) niszczenie sprzętu, dekoracji, rzeczy innych osób (každorazowo);	15
	2) zaśmiecania otoczenia-každorazowo;	5
Dbłość o honor i tradycje szkoły	1) niewłaściwe zachowanie się podczas uroczystości szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę w tym opuszczanie imprezy w trakcie jej trwania, używanie urządzeń telekomunikacyjnych oraz spożywanie żywności itp.(každorazowo);	10
	2) niszczenie symboli narodowych;	30
Dbłość o piękno mowy ojczystej	1) używanie wulgaryzmów (každorazowo);	10
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	1) udział w zaczepkach oraz agresja słowna;	10
	2) udział w bójkach;	20
	3) wyłudzenie pieniędzy;	20
	4) opuszczanie samowolnie terenu szkoły podczas lekcji i przerw (za każde udowodnione i zapisane w zeszycie uwagi wyjście);	5
	5) palenie papierosów, w tym elektronicznych (za przebywanie w grupie palących) -každorazowo;	30

	6) picie alkoholu (punkty przyznawane za każde udowodnione przewinienie);	30
	7) brak legitymacji na terenie szkoły i odmowa jej okazania na prośbę nauczyciela / pracownika obsługi (každorazowo);	5
Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	1) lekceważenie poleceń nauczyciela: a) za zwróconą uwagę każdorazowo, b) za uporczywe niestosowanie się do uwag;	5 30 w każdym okresie klasyfikacyjnym
	2) fałszowanie podpisów, zwolnień, ocen (každorazowo);	20
	3) brak stroju galowego w czasie ważnych uroczystości i egzaminów (každorazowo);	5
	4) niestosowny wygląd, np.: rażąca fryzura i strój, soczewki kontaktowe, makijaż, paznokcie, kolczyki np. w nosie, na łuku brwiowym (každorazowo);	5
	5) używanie telefonu komórkowego podczas lekcji (každorazowo);	10
	6) wnoszenie jedzenia i picia na lekcję;	10
	7) brak obuwia zmienionego (za 1 dzień pobytu w szkole);	5
Okazywanie szacunku innym osobom	1) oszukiwanie i okłamywanie;	10
	2) naruszanie dóbr osobistych innych osób (wyśmiewanie się z innych, ubliżanie kolegom, pomówienia, publikacje w Internecie);	20
	3) nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły;	20
	4) inne wykroczenia przeciw regulaminowi, np.: nieprzestrzeganie zarządzeń Dyrektora Szkoły.	10

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli ustalona została zgodnie z przepisami prawa i kryteriami zawartymi w statucie szkoły. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie wyliczeń średniej ważonej, na którą mają wpływ następujące kryteria:

- 1) punkty z zachowania - waga 3;
- 2) ocena wychowawcy - waga 3;
- 3) średnia ocena nauczycieli – waga 2;
- 4) średnia ocena zespołu klasowego - waga 1;
- 5) samoocena ucznia - waga 1.

4. Uczeń, który otrzymał nagane dyrektora szkoły nie może reprezentować szkoły na zewnątrz w danym okresie klasyfikacyjnym.

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

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

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy nieusprawiedliwienie nieobecności ucznia nastąpiło z przyczyn losowych, czasowej niezdolności rodzica do spełniania funkcji rodzicielskich.

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

5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

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

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

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

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§ 38. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 39 i § 42.

§ 39. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41 i § 42.

§ 40. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, 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.

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

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się z formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

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

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42 ust. 9.

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

12. 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.

13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 42. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się pisemnie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Wniosek zawierać powinien szczegółową motywację, które przepisy prawa szkolnego dotyczące trybu ustalania tej oceny zostały złamane.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; sprawdzian z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma przede wszystkim formę zadań praktycznych; sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1: termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora 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 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, psycholog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli uczeń spełnia warunki umożliwiające mu przystąpienie do tego egzaminu.

6. Ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4. pkt 1, sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

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

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

7. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;

- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Przepisy ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 43. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 44. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 41 ust. 13.

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

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

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

§ 46. 1. Uczeń kończy szkołę branżową I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

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

3. Uczeń kończy szkołę branżową I stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział VII

Organizacja kształcenia zawodowego

§ 47. 1. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia na zajęciach edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego określają podstawy programowe, szkolne plany nauczania oraz standardy egzaminacyjne.

2. Nauka zawodu odbywa się w formie zajęć edukacyjnych teoretycznych oraz praktycznej nauki zawodu trwających przez cały cykl kształcenia w wymiarze określonym w szkolnym planie nauczania zawodu.

3. Zajęcia praktyczne realizowane są:

- 1) w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć pracowni praktycznych/warsztatów szkolnych i harmonogramy przejść uczniów przez poszczególne działy;
- 2) na podstawie przygotowanych planów, pobranych materiałów i surowców, przygotowanych stanowisk pracy z narzędziami – sprawdzonych pod względem technicznym i bezpieczeństwa pracy;
- 3) po uzyskaniu przez ucznia od nauczyciela zezwolenia na pracę;
- 4) w oparciu o wpis do dziennika zajęć;
- 5) poprzez bieżące i systematyczne ocenianie wyników w nauce; ocenę zajęć praktycznych śródroczną/roczną sporządza nauczyciel prowadzący zajęcia.

4. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznych ucznia w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin, a ucznia w wieku 16-18 lat - 8 godzin.

§ 48. 1. Zajęcia praktyczne dla uczniów szkoły realizowane są:

- 1) według szczegółowego planu opracowanego przez nauczyciela;
- 2) po zapoznaniu (przeszkoleniu) uczniów z przepisami bhp i ppoż oraz zagrożeniami jakie mogą wystąpić na stanowiskach pracy;
- 3) pod nadzorem i opieką nauczyciela zajęć praktycznych.

2. Uczniowie realizujący praktyczną naukę zawodu mają obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów zawartych w Statucie i regulaminach warsztatów szkolnych i pracowni szkolnych;

- 2) odbyć instruktaż stanowiskowy i szkolenie bhp i ppoż;
- 3) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) zawiadamić niezwłocznie nauczyciela o zagrożeniach pożarowych oraz wypadkach przy pracy;
- 5) poddać się badaniom lekarskim, zgodnie z przepisami, a także posiadać książeczkę zdrowia;
- 6) nosić odzież roboczą i ochronną;
- 7) dbać o czystość osobistą i miejsca pracy;
- 8) posiadać dzienniczek zajęć praktycznych;
- 9) zachowywać się w miejscu zajęć zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego.

3. Dla realizacji zajęć praktycznych wykorzystuje się warsztaty szkolne i pracownie szkolne.

4. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się u pracodawców na podstawie umowy zawartej przez szkołę z tym podmiotem.

§ 49. Za organizację kształcenia zawodowego odpowiedzialnym jest wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego.

§ 50. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Działalność Branżowej Szkoły może być wspierana świadczeniami wolontariuszy.

2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności szkoły, w tym o:

- 1) ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami;
- 2) zasadach ochrony przed zagrożeniami;
- 3) wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres dłuższy niż 30 dni, zapewnia się ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

3. Dyrektor zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:

- 1) zakres, sposób i czas wykonywanych świadczeń;

- 2) czas trwania porozumienia;
- 3) zobowiązanie wolontariusza do realizacji zadań we współpracy z wyznaczonym nauczycielem;
- 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji służbowych uzyskanych podczas wykonywania zadań;
- 5) przysługujące wolontariuszowi prawa i ciążące obowiązki;
- 6) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.

4. Z udziałem wolontariuszy mogą być prowadzone zajęcia:

- 1) w ramach pomocy psychologiczno- dydaktycznej;
- 2) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

5. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole.

6. Samorząd podejmuje działania w zakresie wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem.

Rozdział VIII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 51. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

4. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

5. Cele szczegółowe:

- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;

- 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
- 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
- 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 12) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
- 13) poznawanie różnych zawodów;
- 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 8) w zakresie współpracy z rodzicami:

- a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
- b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
- c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
- d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

7. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych ze szkolnym doradcą;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy;
- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 10) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
- 11) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
- 12) wywiady i spotkania z absolwentami.

8. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) poznawanie siebie, zawodów;
- 2) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 3) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;

- 4) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 5) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

9. W szkole istnieje Szkolny Ośrodek Kariery.

10. Zadaniem szkolnego doradcy zawodowego jest:

- 1) pomaganie uczniom w określeniu ich zainteresowań, uzdolnień i innych cech istotnych przy podejmowaniu decyzji zawodowych;
- 2) prowadzenie z uczniami zajęć indywidualnych i grupowych mających na celu samopoznanie, kształtowanie aktywnych postaw oraz umiejętności planowania własnych karier zawodowych;
- 3) pomaganie w nazwaniu możliwości zawodowych uczniów mających określone ograniczenia psychofizyczne i wskazanie odpowiedniego dla nich rodzaju zatrudnienia, udzielanie im informacji o przeciwwskazaniach zdrowotnych do wykonywania zawodu;
- 4) przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji o zawodach, instytucjach kształcących i szkolących oraz o aktualnej sytuacji na rynku pracy;
- 5) gromadzenie, opracowywanie i aktualizowanie informacji o zawodach, drogach uzyskiwania kwalifikacji zawodowych oraz potrzebach rynku pracy w celu udostępnienia ich uczniom, nauczycielom, rodzicom;
- 6) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w celu gromadzenia informacji o zawodach, sytuacji na rynku pracy oraz instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewniania ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczym szkoły.

11. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) szkolnego doradcę zawodowego;
- 2) wychowawców;
- 3) nauczycieli przedmiotu;
- 4) pedagoga szkolnego;
- 5) psychologa szkolnego;

- 6) bibliotekarzy;
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

12. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Białej Podlaskiej oraz ich rodzice.

13. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny;
- 2) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki uczniów

§ 52. Uczeń ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy i umiejętności podczas procesu kształcenia dostosowanego do jego wieku i aktywności;
- 2) w przypadku trudności w nauce do pomocy ze strony nauczyciela lub samorządu klasowego;
- 3) dodatkowej pomocy w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza, gdy ma trudności z opanowaniem materiału;
- 4) pomocy korekcyjno-wyrównawczej;
- 5) rozwijania talentów oraz zdolności poprzez swobodny wybór kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki;
- 7) organizowania zgodnie z własnymi potrzebami zajęć kulturalno-sportowych i rozrywkowych w porozumieniu z wychowawcą i za wiedzą dyrektora szkoły;
- 8) reprezentowania własnej szkoły na zawodach sportowych turniejach, konkursach, olimpiadach itp.;

- 9) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz zawodowego;
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, a także innymi przejawami patologii społecznej oraz do poszanowania jego godności;
- 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 15) odwołania się w sytuacjach konfliktowych lub w przypadku wyznaczenia kary do samorządu klasy, wychowawcy, samorządu uczniowskiego, dyrektora szkoły i rady pedagogicznej, w każdym przypadku należy uwzględniać stopień ważności sprawy, zachować wymienioną kolejność czynników odwoławczych;
- 16) informacji rozumianej, jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach.

§ 53. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz przestrzegać postanowienia zawarte w statucie szkoły;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 3) sumiennie przygotowywać się do lekcji i zajęć pozalekcyjnych, nosić potrzebne podręczniki, zeszyty i przybory szkolne;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) szanować mienie szkolne, dbać o ład, porządek w szkole i jej otoczeniu;
- 6) dbać o honor szkoły, współtworzenie jej autorytetu i osiągnięć;
- 7) dbać o czystość mowy ojczystej;
- 8) dbać o własne życie, zdrowie swoje oraz kolegów;

- 9) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd zewnętrzny, który nie może naruszać norm etycznych;
- 10) w czasie uroczystości szkolnych m. in. takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej oraz egzaminów, nosić strój odświętny; przez strój odświętny należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt: klasyczna bluzka koszulowa w kolorze białym oraz spódnica lub spodnie w jednolitym kolorze granatu lub czerni,
 - b) dla chłopców: biała koszula, spodnie materiałowe w kolorze czarnym lub granatowym, ewentualnie marynarka lub sweter w wymienionych barwach,
 - c) przy stroju odświętnym w wyżej wymienionych dniach nie obowiązuje zmiana obuwia na „miękkie”;
- 11) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły;
- 12) w przypadku świadomego zniszczenia mienia szkoły samodzielnie lub z pomocą rodziców naprawić wyrządzoną szkodę;
- 13) dbać o porządek, ład, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i otoczeniu;
- 14) usprawiedliwiać nieobecności w szkole w terminie do 2 tygodni, natomiast w okresie bezpośrednio poprzedzającym klasyfikację śródroczną bądź roczną do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.

2. Uczeń nie powinien:

- 1) przychodzić na zajęcia lekcyjne w strojach „wyzywających”, zbyt obcisłych, niestosownych, naruszających zasady obyczajowości (np. odkrywających brzuch, ramiona, plecy, w spodenkach krótszych niż przed kolana);
- 2) malować włosy na kolory niemieszczące się w ogólnie przyjętych normach (dopuszcza się tylko kolory zbliżone do naturalnych);
- 3) mieć ekstrawaganckich fryzur, w tym dredów lub fryzur z wyraźnie wyciętymi wzorami;
- 4) mieć zbyt wyrazistego, mocnego makijażu;
- 5) nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu (w przypadku dziewcząt dopuszcza się noszenie jednej pary kolczyków w uszach, a w przypadku chłopców kolczyki są niedozwolone);
- 6) mieć paznokci pomalowanych wyzywającymi, krzykliwymi kolorami;

- 7) żuć gumy na zajęciach lekcyjnych;
- 8) używać w czasie lekcji telefonu komórkowego, odtwarzaczy MP3, MP4 i innych urządzeń (podczas lekcji wymienione urządzenia są wyłączone i przechowywane w niewidocznym miejscu);
- 9) nosić emblematów propagujących negatywne ideologie i zachowania np. łańcuchów, nadruków na odzieży, znaczków, sygnetów, itp.;
- 10) posiadać i używać na terenie szkoły kart do gry.

§ 54. Formy i tryb usprawiedliwień:

- 1) dwa razy w okresie poprzedzającym klasyfikację śródroczną bądź roczną rodzice mogą na piśmie usprawiedliwić nieobecność ucznia trwającą od trzech jednostek lekcyjnych do dwóch dni zajęć edukacyjnych w terminie do 2 tygodni; w okresie bezpośrednio poprzedzającym klasyfikację śródroczną bądź roczną do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej; dłuższe nieobecności mogą być usprawiedliwiane na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
- 2) pozostałe nieobecności rodzice winni usprawiedliwić osobiście u wychowawcy klasy;
- 3) w przypadku powtarzających się nieobecności nieusprawiedliwionych i braku zainteresowania ze strony rodziców, wychowawca zobowiązany jest do osobistego kontaktu z rodzicami i wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia;
- 4) gdy uczeń opuści:
 - a) do 15 godzin bez usprawiedliwienia, wychowawca winien udzielić mu pisemnego upomnienia wychowawcy klasy w obecności rodziców,
 - b) od 16 do 25 godzin bez usprawiedliwienia wychowawca winien wręczyć uczniowi w obecności rodziców naganę wychowawcy klasy,
 - c) od 26 do 35 godzin bez usprawiedliwienia, wychowawca winien poinformować o tym fakcie dyrektora do spraw dydaktyczno - wychowawczych, w wyznaczonym terminie uczniowi w obecności rodziców wręczone zostanie upomnienie dyrektora szkoły,
 - d) powyżej 35 godzin bez usprawiedliwienia, uczniowi w obecności rodziców wręczona zostanie nagana dyrektora szkoły;
- 5) w przypadku uczniów pełnoletnich w uzasadnionych sytuacjach honorowane są osobiste usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach;
- 6) w przypadku niespełniania obowiązku nauki wszczyna się procedury administracyjne egzekucji spełniania obowiązku.

§ 55. 1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów.

2. Nagroda może być przyznana za: rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją; wybitne osiągnięcia pozalekcyjne, pomoc innym oraz inne pożyteczne działania na rzecz szkoły bądź środowiska.

3. Nagroda może być wręczona indywidualnie, na forum klasy lub szkoły, przyznana na uzasadniony wniosek osoby fizycznej lub prawnej, fakt ten winien być odnotowany w dokumentach klasy lub szkoły.

4. Nagrody przyznaje rada pedagogiczna.

5. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy udzielana indywidualnie lub na forum klasy;
- 2) pochwała samorządu klasowego lub uczniowskiego udzielona indywidualnie wobec klasy lub wobec szkoły;
- 3) pochwała dyrektora szkoły udzielana wobec klasy, szkoły, rady pedagogicznej lub rodziców;
- 4) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar;
- 5) wycieczka, udział w obozie naukowym lub sportowym;
- 6) wymienienie nazwisk najlepszych uczniów na gazetce szkolnej;
- 7) udział w poczcie sztandarowej szkoły;
- 8) dyplom lub w miarę posiadanych środków nagroda książkowa z funduszu rady rodziców za bardzo dobre wyniki w nauce przyznawane są uczniowi przy średniej ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,5 i co najmniej bardzo dobrej ocenie zachowania;
- 9) dyplom przyznany uczniowi, który uzyskał 100% frekwencję roczną i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 10) wpis nazwiska absolwenta do księgi honorowej szkoły przy średniej ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej ocenie zachowania w wyniku klasyfikacji końcowej;
- 11) wpis na świadectwie w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się w szczególności:
 - a) uzyskane wysokie miejsce – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych

organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół,

- b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego, – co najmniej 100 godzin udokumentowanej działalności.

§ 56. 1. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz zarządzeń osób upoważnionych do ich wydania.

2. Uczeń może otrzymać karę za:

- 1) niszczenie mienia szkolnego, wandalizm;
- 2) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
- 3) notoryczne zaniedbanie w nauce;
- 4) naruszenie nietykalności cielesnej;
- 5) brutalność, wulgarność, chuligaństwo;
- 6) rozpowszechnianie patologii społecznej;
- 7) opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- 8) grupowe opuszczenie zajęć lekcyjnych, (co najmniej połowa klasy lub grupy lekcyjnej);
- 9) wizerunek niezgodny z określonym w statucie szkoły (§ 53 ust. 1 pkt 10 oraz § 53 ust. 2);
- 10) używanie w czasie lekcji telefonu komórkowego, odtwarzaczy MP3, MP4 i innych urządzeń;
- 11) posiadanie i używanie na terenie szkoły kart do gry.

3. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę;
- 2) upomnienie dyrektora szkoły;
- 3) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów wręczona uczniowi w obecności rodziców; nagana dyrektora szkoły powoduje ustalenie oceny nagannej zachowania w klasyfikacji rocznej bez względu na inne kryteria, które uwzględnia się przy ocenianiu zachowania;
- 4) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;

- 5) ujemne punkty w punktowej ocenie zachowania za opuszczenie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- 6) skreślenie z listy uczniów;
- 7) upomnienie i przydzielenie punktów ujemnych w punktowej ocenie zachowania za uporczywe niewywiązywanie się z postanowień statutu dotyczących stroju zawartych w § 53 ust. 1 pkt 10 oraz § 53 ust. 2.

4. Przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów:

- 1) opuszczenie bez usprawiedliwienia co najmniej 35 godz. zajęć szkolnych w ciągu okresu poprzedzającego klasyfikację śródroczną bądź roczną;
- 2) handel narkotykami lub używanie ich;
- 3) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem środków odurzających;
- 4) palenie papierosów na terenie szkoły, jeżeli otrzymana wcześniej nagana z ostrzeżeniem nie spowodowała poprawy;
- 5) udowodnione kradzieże, przestępstwa kryminalne ścigane z mocy prawa;
- 6) picie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub poza nią, agresywne zachowanie wobec kolegów, dorosłych, dewastacje mienia szkolnego.

5. Skreślenie z listy uczniów następuje po zastosowaniu kar wymienionych w § 56 ust. 3, pkt 1, 2, 3 i poprzedzone jest następującymi działaniami:

- 1) sporządzeniem notatki przez wychowawcę o rażącym nieprzestrzeganiu obowiązków szkolnych określonych w § 53;
- 2) zwołaniem zebrania rady pedagogicznej, na którym:
 - a) wychowawca przedstawia rzetelną, obiektywną opinię o uczniu (wyniki w nauce nie mają wpływu na decyzję o skreśleniu),
 - b) członkowie rady pedagogicznej w dyskusji ustalają czy wykorzystano wszystkie oddziaływania wychowawcze wobec ucznia,
 - c) prawo wypowiedzi mają rzecznicy obrony wskazani przez ucznia,
 - d) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę (pozytywną bądź negatywną) w sprawie skreślenia;

- 3) przedstawieniem przez dyrektora treści uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża na piśmie swoją opinię;
- 4) podjęciem decyzji przez dyrektora szkoły i doręczeniem jej w formie pisemnej uprawnionym stronom.

6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić bez zastosowania kar wymienionych w § 56 ust.3 pkt 1, 2, 3, 4 w sytuacjach określonych w § 56 ust. 4 pkt 2, 3, 5 i 6.

7. Rada pedagogiczna może zawiesić wykonanie decyzji o skreśleniu do końca okresu przypadającego na klasyfikację śródroczną bądź roczną w celu sklasyfikowania ucznia.

8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji; w trakcie postępowania odwoławczego, do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia, uczeń zachowuje prawo uczęszczania do szkoły.

9. W przypadku uporczywego nierealizowania przez ucznia obowiązku nauki, mimo podjętych przez wychowawcę i pedagoga oddziaływań wychowawczych oraz poinformowania rodziców, dyrektor zawiadamia sąd rodzinny i nieletnich i prezydenta miasta.

10. Dyrektor zawiadamia sąd rodzinny i nieletnich w przypadku popełnienia przez ucznia czynu kryminalnego.

§ 57. 1. Informowanie o karach i nagrodach:

- 1) wychowawca informuje rodzica o zastosowanej wobec ucznia karze, w wypadku rażącego naruszenia przez ucznia postanowień statutu rodzic otrzymuje informację na piśmie;
- 2) wychowawca informuje ustnie rodzica o przyznanych uczniowi wyróżnieniach i nagrodach.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy mają prawo złożenia skargi do dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły w celu rozpatrzenia skargi powołuje trzyosobowy zespół wychowawców do zbadania okoliczności naruszenia praw ucznia i przedstawienia wniosków.

4. Po zapoznaniu się z wynikami pracy zespołu, o którym mowa w ust. 3, dyrektor informuje o sposobie rozpatrzenia skargi oraz podejmuje niezbędne działania naprawcze i zapobiegawcze.

§ 58. 1. W Zespole działa Reprezentant Młodzieży do spraw mediacji w sytuacji konfliktu (sporu) między uczniami.

2. Reprezentant młodzieży do spraw mediacji:

- 1) współpracuje z Rzecznikiem Praw Ucznia;
- 2) wspomaga uczniów w trudnych sytuacjach dotyczących całej klasy lub poszczególnych uczniów;
- 3) składa na zebraniu Samorządu Uczniowskiego pisemne lub ustne sprawozdanie z podjętych działań dotyczących przestrzegania praw ucznia.

Rozdział X **Sposób organizacji i realizacji wolontariatu w szkole**

§ 59. 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariusza.

2. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem klubu może być każdy uczeń. Uczniowie mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i 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) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda prawnych opiekunów (w przypadku braku pełnoletności ucznia);
- 4) po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 9) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 10) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego klubu wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego klubu wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.

6. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.

7. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.

8. Formy działalności klubu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

9. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

10. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:

- 1) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
- 2) na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza;
- 3) jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor szkoły. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia;
- 4) do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- 5) korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń;
- 6) wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
- 7) korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania;

- 8) wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 9) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia.

11. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

12. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w § 35 i § 36 statutu szkoły.

13. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez cały cykl nauki brał udział w co najmniej czterech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

14. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

15. Każdy uczeń, który nie przystąpił do klubu wolontariusza może podejmować działania pomocowe na zasadach określonych w § 59 ust. 8 niniejszego statutu.

Rozdział XI

Formy opieki i pomocy materialnej uczniom

§ 60. Uczniowi może być przyznawana pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 61. Powołuje się Szkolną Komisję Stypendialną, zwaną dalej komisją, w skład której wchodzi:

- 1) wicedyrektor do spraw wychowawczych;
- 2) pedagog szkolny;

- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) kierownik internatu;
- 5) dwóch przedstawicieli Rady Rodziców.

§ 62. Komisja opiniuje przyznawanie w każdym roku szkolnym pomocy z funduszu Rady Rodziców oraz przyznawanych przez organ prowadzący.

§ 63. 1. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznawane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie /semestrze/ poprzedzającym okres /semestr/, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium.

2. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczniów może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu /semestru/ nauki w danej szkole.

3. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym.

4. Średnią ocen, o której mowa w ust. 1 ustala komisja, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

5. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi.

6. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych na ten cel w budżecie szkoły przez organ prowadzący.

7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w okresie /semestrze/.

§ 64. 1. Z funduszu rady rodziców w miarę posiadanych środków uczniów może otrzymać pomoc w postaci:

- 1) pokrycia w całości lub części opłat za obiady;
- 2) zapomogi pieniężnej;
- 3) premia za naukę /dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych, którzy za dany semestr uzyskali średnią ocen powyżej 4,75 i wzorową ocenę zachowania (nie dotyczy klasyfikacji końcowej)/.

2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 może otrzymać uczeń znajdujący się w bardzo trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie lub wynikającej ze zdarzenia losowego. Powyższe okoliczności uczeń winien udokumentować.

3. Z pomocy, o której mowa w ust. 1 nie może skorzystać uczeń, który naruszył postanowienia Statutu Szkoły, w szczególności:

- 1) otrzymał ostrzeżenia lub naganę dyrektora szkoły;
- 2) opuszczał godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia, palił papierosy, wszedł w kolizję z prawem, naruszył mienie szkolne;
- 3) otrzymał obniżoną ocenę zachowania za poprzedni okres /semestr/.