STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA
W ZESPOLE SZKÓŁ
W KONIECPOLU

Podstawa prawna opracowania:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r.

2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 poz. 2156 z późniejszymi zmianami) i akty wykonawcze wydane na podstawie niniejszej ustawy.

3. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U. 2019r. poz. 1148).

4. Ustawa z dnia 22 listopada 2018r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz. 2245 ze zm.).

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

NAZWA SZKOŁY	Branżowa Szkoła I Stopnia w Koniecpolu
TYP SZKOŁY	trzyletnia branżowa szkoła I stopnia dla absolwentów gimnazjum oraz dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej, której ukończenie umożliwia otrzymanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w nauczanym zawodzie lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w nauczanym zawodzie oraz posiadanie wykształcenia zasadniczego branżowego
SIEDZIBA SZKOŁY	budynek przy ul. Armii Krajowej 26, 42 - 230 Koniecpol budynek przy ul. Szkolnej 44, 42-230 Koniecpol
ORGAN PROWADZĄCY	Powiat Częstochowski, ul. Sobieskiego 9, 42-217 Częstochowa
NADZÓR PEDAGOGICZNY	Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Częstochowie

§ 2

1. Branżowa Szkoła I Stopnia w Koniecpolu kształci w zawodach:
   1) dla absolwentów gimnazjum
      a) kierowca mechanik – 832201
      b) kucharz – 512001
      c) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie– 712905
      d) ślusarz – 722204
      e) cukiernik - 751201
   2) dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej
      a) kierowca mechanik – 832201
      b) kucharz – 512001
      c) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie – 712905
      d) ślusarz – 722204
      e) cukiernik - 751201

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia w Koniecpolu;
   2) dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia, a jednocześnie dyrektora Zespołu Szkół w Koniecpolu;

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły (pedagog, bibliotekarz);
4) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w klasach Branżowej Szkoły I Stopnia;
5) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje zadania i osiąga cele określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,

2) rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,

4) realizację programów nauczania zawierających podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących lub profile kształcenia,

5) realizację ramowych planów nauczania,

6) realizację ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

3. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectw i dyplomów państwowych.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia 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 nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

d) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,

e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

g) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

h) szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 4.1) do 4.2) zajęcia edukacyjne.

5. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez prowadzenie doradztwa zawodowego, współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, urzędem pracy oraz uczelniami.

6. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku, w szczególności w zakresie:

1) utrwalania poczucia tożsamości narodowej poprzez realizację wychowania patriotycznego na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, uroczystościach szkolnych i wycieczkach,
2) podtrzymywania tradycji i kultury regionalnej poprzez organizowanie kół zainteresowań, zespołów ludowych, wycieczek,
3) zapewnienia uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasadę nauk pedagogicznych, przepisy prawne, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka,
4) organizowania w ramach planu zajęć szkolnych nauki religii lub etyki,
5) umożliwienia uczniom w ramach planu zajęć szkolnych uczestniczenia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.

7. Szkoła organizuje lekcje religii zgodnie z obowiązującymi przepisami dla uczniów, których rodzice, bądź oni sami po osiągnięciu pełnoletniości, wyrażają życzenie o uczęszczaniu na wyżej wymienione zajęcia. Życzenie wyrażone jest w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Oświadczenia przechowywane są w dokumentacji wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.

1) uczniom, którzy nie wyrazili woli uczęszczania na zajęcia religii, szkoła może zorganizować naukę etyki,
2) uczniom, którzy rezygnują z nauki religii lub etyki w miarę potrzeb należy zapewnić opiekę lub zajęcia wychowawcze,
3) jeżeli zajęcia religii lub etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie mogą zostać zwolnieni do domu na pisemny wniosek rodziców.

8. Szkoła organizuje lekcje wychowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami. Rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni mogą zgłosić dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie. Rezygnacje przechowuje wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu.

9. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez organizację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, takich jak koła zainteresowań.

10. Szkoła umożliwia uczniom realizację indywidualnych programów lub toku nauczania zgodnie z ustawą o systemie oświaty. O indywidualny program lub tok nauczania występuje uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły. O odmowie lub zgodzie decyduje dyrektor w drodze decyzji administracyjnej.

11. Szkoła upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

12. Uczeń ma możliwość zmiany typu szkoły w trakcie danego etapu edukacyjnego; zezwolenia na zmianę typu szkoły udziela dyrektor.

13. Szkoła zapewnia właściwe warunki pobytu w szkole.

14. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności,
2) z niedostosowania społecznego,
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
5) ze szczególnych uzdolnień,
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
8) z choroby przewlekłej,
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
10) z niepowodzeń edukacyjnych,
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

15. Szkoła udziela i organizuje uczęszczającym do niej uczniom i ich rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN.

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły,
2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści we współpracy z rodzicami i poradniami
3) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

16. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
4) realizacji wskazanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną zajęć,
5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

17. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

18. Szkoła realizuje zadania na potrzeby obronności państwa.

19. Szkoła opracowuje Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który stanowi odrębny dokument.

§ 5

1. Zadania opiekuńcze szkoła wykonuje uwzględniając ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny oraz ochrony zdrowia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel uczący lub prowadzący zajęcia pozalekcyjne.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele w ilości zgodnej z przepisami BHP, zawartymi w „Szkolnym regulaminie wycieczek". Zgodę na wyjazd wyraża pisemnie dyrektor szkoły na karcie wycieczki.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele sprawują dyżury zgodnie z opracowanym przez dyrektora harmonogramem dyżurów.
   1) harmonogram dyżurów wywieszony jest w pokoju nauczycielskim i w miejscach widocznych dla uczniów na korytarzach szkolnych,
   2) regulamin pełnienia dyżurów stanowi odrębny dokument.
5. W czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły.
6. Uczeń może opuścić teren szkoły po zwolnieniu go przez rodziców:

   1) uczeń może opuścić teren szkoły po pisemnym zwolnieniu go przez rodziców na specjalnie przygotowanych wnioskach lub poprzez korespondencję na dzienniku elektronicznym, a także po osobistym zwolnieniu go przez rodziców,
   2) zwolnić ucznia może: wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor szkoły lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel,
   3) opuszczenie terenu szkoły przez ucznia musi być odnotowane w zeszycie wyjść,
   4) w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, szkoła nie ponosi za niego odpowiedzialności.

7. Wychowawca zwalniający ucznia z pojedynczych godzin, konsultuje się wcześniej z nauczycielem przedmiotu, którego ta nieobecność dotyczy. W przypadku zapowiedzianej pracy klasowej, nauczyciel przedmiotu może nie wyrazić zgody na nieobecność ucznia na zajęciach.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w szkole działa monitoring. Zasady jego działania określa odrębny regulamin.
9. Uczniowie znajdujący się w szczególnie trudniej sytuacji materialnej i rodzinnej mogą uzyskać pomoc materialną w postaci zasiłku losowego lub stypendium socjalnego.
10. Szkoła zapewnia szczególną opiekę uczennicom w ciąży.
    1) w przypadku zwolnienia z wychowania fizycznego uczennica nie powinna przebywać w sali gimnastycznej (może przebywać w bibliotece),
    2) uczennica ma prawo do pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji,
    3) jeżeli ciąża i poród uniemożliwia zaliczenie w terminie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki, ma prawo do złożenia egzaminów w dodatkowych terminach w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

§ 6

1. Dyrektor powierza każdy oddział szkolny szczególnej **opiece wychowawczej** jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
3. Dyrektor może dokonać zmian na stanowisku wychowawcy:
   1) z urzędu; w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków,
   2) na pisemny, umotywowany wniosek dotychczasowego wychowawcy,
   3) na pisemny, umotywowany wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.

§ 7

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Osobami wspomagającymi dyrektora są:
   1) wicedyrektor,
   2) główny księgowy.
3. Wszystkie organy szkoły są wspólne dla całego Zespołu Szkół, mają zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 8

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły
   1) Dyrektor Szkoły w szczególności:
      a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
      b) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym dwa razy w roku przedstawia wnioski Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, jeden raz w roku przedstawia sprawozdanie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
      c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
      d) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
      e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowania szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
      f) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
   2) Dyrektor szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
   3) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, dlatego:
      a) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
      b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły

c) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim.

5) Dyrektor szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny wprowadzić nowe kierunki kształcenia.

6) Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,

b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,

c) tworzenie warunków do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów,

d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

7) Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolnego wybrane i opracowane przez nauczycieli programy i podręczniki oraz jest odpowiedzialny za uwzględnienie w nich wszystkich treści zawartych w podstawie programowej.

8) Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

9) Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,

2) współdziałanie z gminą, powiatem w zakresie realizacji zadań wynikających z takiego współdziałania,

3) przesyłanie informacji do gminy (wójta, burmistrza) o przyjęciu ucznia do szkoły,

4) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,

5) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Rodziców, a następnie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły Radzie Rodziców,

6) ustalenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
7) przedkładanie Radzie Rodziców do zaopiniowania, a następnie Radzie Pedagogicznej do uchwalenia eksperymentów pedagogicznych,
8) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do uchwalania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
9) opracowanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły oraz przedstawienie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
10) przydzielenie nauczycielowi w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną prac i zajęć,
11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
12) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
13) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślania z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego,
14) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
15) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
16) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły,
17) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
18) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
19) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
20) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
21) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
22) wykonywanie zadań dotyczących obronności państwa,
23) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
24) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
25) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
26) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
27) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,

28) powoływanie zespołów wychowawczych, przedmiotowych oraz innych problemowo-zadaniowych,
29) podanie do publicznej wiadomości zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

3. Dyrektor szkoły zleca zgodnie z ustalonym w Statucie Szkoły podziałem kompetencji wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba, że w przepisach KN lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.

4. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom.

§ 9

1. Do osób wspierających dyrektora należą:

1) **Wicedyrektor** - wspiera dyrektora szkoły w zakresie organizacyjnym, administracyjnym oraz dydaktyczno-wychowawczym zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków. W razie nieobecności dyrektora zastępca podejmuje decyzje w ramach pełnomocnictw udzielonych przez dyrektora szkoły.
2) dyrektor powołuje wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3) **Główny księgowy -** wspiera dyrektora szkoły w zakresie prowadzenie rachunkowości oraz gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, kierowania pracą podległych mu pracowników oraz w zakresie innych czynności zleconych mu przez dyrektora szkoły.

§ 10

1. Kompetencje **Rady Pedagogicznej**

1) **Rada Pedagogiczna Branżowej Szkoły I Stopnia** jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wraz z dyrektorem szkoły.
3) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5) Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z uchwalaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy uczniów,
f) przygotowywanie projektu statutu lub jego zmian,
g) uchwalanie statutu szkoły,
h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8) Rada Pedagogiczna ponadto:
a) ustala szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów, tryb i zasady jej ustalania,
b) może na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych,
c) określa tryb wyłaniania swoich przedstawicieli do zespołu oceniającego, rozpatrującego odwołania nauczyciela od oceny ustalonej przez dyrektora,

9) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
a) Szkolny Plan Wychowawczo-Profilaktyczny,
b) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
c) projekt planu finansowego szkoły,
d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
e) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków.
12) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14) Nauczyciele oraz wszystkie osoby biorące udział w zebraniu są zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej, nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15) Aby zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców mogą być zapraszani na plenarne posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. W Zespole Szkół w Koniecpolu istnieje Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w głosowaniu tajnym.

4. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

7. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

8. W celu wsparcia działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

10. Rada może wykonywać usługi i prace na rzecz szkoły, sponsorować działania szkoły, prowadzić działalność gospodarczą.

11. W posiedzeniach Rady Rodziców z głosem doradczym bierze udział dyrektor szkoły.

12. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1)uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,

2)opiniowanie:

a) programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

c) szkolnego zestawu programów nauczania,

d) szkolnego zestawu podręczników, programów nauczania opracowanych przez nauczycieli danej szkoły,

e) podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje,

f) wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,

g) wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego w szkole.

3) przyjęcie do wiadomości:

a) planu nadzoru pedagogicznego,

b) realizacji planu nadzoru pedagogicznego.

4) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Obowiązuje on do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5)Rada Rodziców może współuczestniczyć i współorganizować:

a) wycieczki szkolne i klasowe,
b) imprezy klasowe, szkolne i środowiskowe,
c) uczestniczyć w pracach Zespołu Wychowawczego,
d) uzyskiwać fachowe porady psychologiczne i pedagogiczne.

6) Rada Rodziców może wnioskować o zmianę nauczyciela bądź wychowawcy w uzasadnionych przypadkach i w miarę możliwości szkoły.
7) Rada Rodziców może oceniać pracę nauczyciela, w tym celu występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny.
8) Rada Rodziców może opiniować ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; Rada przedstawia opinię w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o potrzebie dokonania oceny.
9) Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli, którzy stają się członkami komisji konkursowej w czasie konkursu na stanowisko dyrektora szkoły
10) Delegaci wybierani są spośród osób wchodzących w skład Rady Rodziców w głosowaniu tajnym.

§ 12

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, którego członkami są wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego są wybierani przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; są oni jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących praw ucznia:
   1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, stawianymi celami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
   4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy opiniowanie w sprawach:
   1) usunięcia ucznia ze szkoły,
   2) ustalenia kryteriów oceny zachowania,
   3) innych określonych przepisami.
6. Samorząd Uczniowski typuje kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
7. Samorząd Uczniowski wybiera Rzecznika Praw Ucznia.
   1) Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
      a) czuwanie nad przestrzeganiem Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych,
      b) interweniowanie w przypadku naruszenia praw ucznia.
   2) Rzecznikiem Praw Ucznia jest nauczyciel, a wyboru dokonują uczniowie w głosowaniu tajnym.

3) Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 1 rok; istnieje możliwość przedłużenia kadencji na kolejne lata.
4) Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany w porozumieniu dyrektora szkoły i Samorządu Uczniowskiego; w takiej sytuacji następują nowe wybory.

8. Samorządem Uczniowskim opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły i zaakceptowany przez uczniów

9. Kadencja opiekuna trwa 1 rok; istnieje możliwość przedłużenia jej na kolejne lata.

10. Na posiedzenia Samorządu Uczniowskiego zapraszani są dyrektor szkoły i opiekun samorządu.

§ 13

Wolontariat

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu szkoły, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich.

3. Na pracę w wolontariacie szkolnym wymagana jest pisemna zgoda rodziców ucznia.

4. Wolontariatem opiekuje się nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły i zaakceptowany przez uczniów, który nie musi być opiekunem Samorządu Uczniowskiego. Kadencja opiekuna trwa 1 rok; istnieje możliwość przedłużenia jej na kolejne lata.

5. Wolontariat szkoły rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów poprzez:
1) angażowanie młodych ludzi do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym,
2) działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym,
3) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,
4) działania zespołowe,
5) aktywną współpracę z instytucjami i organizacjami podejmującymi działania w ramach wolontariatu.

6. Szczegółowe zasady działania Wolontariatu szkoły określa Regulamin Wolontariatu , będący częścią Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 14

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.

1) W przypadku konfliktów pomiędzy uczniami szkoły sprawę konfliktu rozstrzyga wychowawca, pedagog szkolny i dyrektor szkoły z zachowaniem porządku służbowego.
2) W przypadku konfliktów pomiędzy uczniem a nauczycielem sprawę konfliktu rozstrzyga dyrektor, Rzecznik Praw Ucznia, wychowawca (jeśli nie jest stroną w konflikcie) oraz pedagog szkolny.
3) W przypadku konfliktów pomiędzy nauczycielami sprawę konfliktu rozpatruje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami działającymi na terenie szkoły.
4) W przypadku niezadowolenia jednej ze stron konfliktu ze sposobu jego rozstrzygnięcia, może ona zwrócić się do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o ponowne jego rozpatrzenie.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organy prowadzące szkołę.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 16

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
   1) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
      a) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy,
      b) w ramach lekcji z podstaw przedsiębiorczości,
      c) w ramach spotkań z rodzicami uczniów,
      d) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.
   2) Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
      a) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia,
      b) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy,
      c) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
      d) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina pracy nauczyciela bibliotekarza trwa 60 minut, zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przerwa międzylekcyjna trwa 5 minut; w ciągu dnia obowiązują 2 długie przerwy: 20 minutowa i 10 minutowa.
5. W szczególnych sytuacjach zajęcia mogą być prowadzone zdalnie. Formę i organizację zajęć zdalnych określa odrębny regulamin.

§ 18

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. nauczanie języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki w oddziałach liczących 24 lub więcej uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i z dziewczętami. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Na zajęciach z praktycznej nauki zawodu dokonuje się podziału stosownie do przepisów bhp.

§ 19

1. Szkoła realizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć teoretycznych i praktycznych, przygotowujących do uzyskania kwalifikacji zawodowych.
2. Organizacją kształcenia zawodowego kieruje dyrektor.
3. Szkoła jest wyposażona w pracownie kształcenia praktycznego, w których obowiązują następujące zasady.
   1) przebywanie w pracowni dozwolone jest tylko w obecności nauczyciela,
   2) z wszelkich urządzeń i sprzętu technicznego należy korzystać zgodnie z instrukcją i za zgodą nauczyciela,
   3) nie wolno korzystać z uszkodzonego sprzętu i urządzeń,
   4) miejsce pracy każdego uczestnika zajęć powinno być należycie zorganizowane oraz utrzymane w porządku przy wykonywaniu prac,
   5) uszkodzenia urządzeń i sprzętu należy zgłaszać na bieżąco nauczycielowi prowadzącemu zajęcia,
   6) uczeń jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania regulaminu oraz szczegółowych instrukcji sprzętów i urządzeń.

4. Za poszczególne pracownie odpowiedzialni są nauczyciele, którzy pełnią funkcję opiekunów pracowni.

5. Liczebność grup podczas zajęć w poszczególnych pracowniach określona jest przez dyrektora szkoły i uzależniona od:

1) przepisów w zakresie BHP,

2) specyfiki zawodu,

3) warunków technicznych i lokalowych.

Określona liczebność grup zapewnia ponadto właściwy poziom realizacji programu zajęć.

6. Miejscami organizowania praktycznej nauki zawodu mogą być zakłady pracodawców, na podstawie umowy zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

7. Podmioty przyjmujące uczniów na praktykę zapewniają warunki do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:

1) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, materiały uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,

2) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, noszenia odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony osobistej, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,

3) sporządzają w razie wypadku podczas zajęć dokumentację powypadkową,

4) współpracują ze szkołą, powiadamiają szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy.

§ 20

1. Uczniowie Branżowej Szkoły I Stopnia mają prawo zdawać egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie (dotyczy absolwentów gimnazjum) lub egzamin zawodowy (dotyczy absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej) oraz otrzymania dyplomu potwierdzającego te kwalifikacje.

2. Absolwenci Branżowej Szkoły I Stopnia otrzymują świadectwo ukończenia szkoły oraz dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, co oznacza uzyskanie wykształcenia zasadniczego branżowego.

3. Sposób przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

§ 21

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

1) Sale lekcyjne i przedmiotowe,

2) Pracownie kształcenia praktycznego,

3) Sale gimnastyczne i boiska,

4) Bibliotekę,

5) Archiwum,

6) Szatnię,

7) Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,

8) Gabinet pielęgniarki szkolnej,

9) Gabinet pedagoga szkolnego.

2. Nauczyciel, któremu dyrektor szkoły przydzielił opiekę nad pracownią ma obowiązek:

1) dbać o bezpieczeństwo w pracowni,

2) utrzymywać porządek,

3) dbać o znajdujące się w pracowni sprzęty,

4) opracować regulamin pracowni.

§ 22

1. Szkoła organizuje dla uczniów dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych zwiększające szanse ich zatrudnienia. Zajęcia te realizowane są w formie kursów.

2. Udział w zajęciach o których mowa w ust. 1 jest dobrowolny.

§ 23

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne,

2) przystąpił do egzaminu zawodowego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

§ 24

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą.

§ 25

1. Dyrektor szkoły współpracuje z pracodawcami właściwymi dla zawodów i branży w których kształci szkoła.

2. Współpraca ta realizowana jest w ramach umowy lub porozumienia, które zawierane są na co najmniej jeden cykl kształcenia, i polega na:

1) realizacji kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu,

2) organizacji egzaminów zawodowych,

3) wyposażeniu warsztatów i pracowni szkolnych,

4) doskonaleniu nauczycieli kształcenia zawodowego, w tym organizowaniu szkoleń branżowych,

5) realizacji doradztwa zawodowego i promocji kształcenia zawodowego,

6) opracowywaniu programów nauczania dla zawodu, w tym praktycznej nauki zawodu.

§ 26

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych odbywają się zajęcia wychowawcze.
2. Dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych są:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego,
   2) zakończenie roku szkolnego
3. Dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych mogą być:
   1) 14. października, Dzień Edukacji Narodowej
   2) 21. marca, Dzień Samorządności
4. Dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych i wychowawczych mogą być dni ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z rozporządzeniem.

§ 27

1. W szkole funkcjonuje **biblioteka i czytelnia**. Są to pracownie szkolne służące do:
   1) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
   2) zaspokajania potrzeb i zainteresowań uczniów,
   3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
   4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
   5) upowszechniania wiedzy o regionie,
   6) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną
   7) wyrabiania i pogłębiania wśród uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Ze zbiorów biblioteki(księgozbioru i filmoteki) mogą korzystać:
   1) wszyscy uczniowie szkoły,
   2) nauczyciele,
   3) inni pracownicy szkoły,
   4) rodzice uczniów.
3. Zadania biblioteki to:
   1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
   2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
   3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

6) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,

7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,

8) propagowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,

9) nadzór i opieka nad młodzieżą znajdującą się w czytelni w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych,

10) pomoc w przygotowaniu się uczniów do lekcji.

4. Organizacja pracy biblioteki umożliwia dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. W bibliotece wydzielone są stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu – w ramach Multimedialnego Centrum Informacji.

6. Wydatki biblioteki mogą być finansowane ze środków budżetu szkoły oraz Rady Rodziców i funduszu środków specjalnych.

7. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz współpracują z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1. określają odrębne przepisy.
3. W czasie zajęć organizowanych przez szkołę wszyscy pracownicy zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
   1) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne,
   2) wychowawca klasy,
   3) pedagog szkolny,
   4) nauczyciele-bibliotekarze,
   5) nauczyciele dyżurujący podczas przerw między zajęciami.
5. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych sprawują osoby prowadzące zajęcia lub osoby, którym przydzielono funkcję opiekunów.
6. Na wycieczkach szkolnych osobą odpowiedzialną za młodzież jest kierownik wycieczki.
7. W czasie uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klas lub osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły.

§ 29

1. **Nauczyciel,** podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Zadania i obowiązki nauczyciela:
   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) informować młodzież o zagrożeniach powodowanych przez uzależnienia, skutkach przemocy, demoralizacji i wszelkich przejawach patologii społecznej,

5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów,
7) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
8) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
9) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
10) ustalić warunki uzupełnienia różnic programowych przez ucznia, który zmienia szkołę,
11) prowadzić inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
12) zachować bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów,
13) wykonywać czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
14) pełnić dyżury,
15) udzielać uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych,
16) przygotowywać rozkład materiału nauczania lub plan wynikowy poszczególnych przedmiotów w oparciu o podstawę programową i programy nauczania,
17) realizować na bieżąco materiał nauczania i prawidłowo prowadzić proces dydaktyczny,
18) współpracować z wychowawcą,
19) pomagać uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
20) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej poprzez udział w kursach, szkoleniach, studiach podyplomowych,
21) pracować w zespołach przedmiotowych,
22) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
23) wystawiać oceny bieżące, semestralne, roczne i końcowe zgodne z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz Oceniania Wewnątrzszkolnego,
24) w przypadku nie zrealizowania określonej partii materiału zgłaszać ten fakt na Radzie Pedagogicznej wraz z propozycją sposobu i terminu realizacji,
25) przed feriami letnimi podać uczniom zestaw obowiązujących na następny rok szkolny podręczników,
26) uczestniczyć w przeprowadzaniu lub nadzorowaniu egzaminów obowiązkowych w danym typie szkoły,

27) uczestniczyć w pracy zespołu nadzorującego egzamin zewnętrzny w innej szkole po oddelegowaniu go tam przez dyrektora.

5. **Nauczyciel ma prawo** do:

1) wyboru metod i środków prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowywania,

2) prowadzenia eksperymentów pedagogicznych przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań w ramach obowiązujących programów,

3) wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,

4) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,

5) wpływania na ocenę zachowania ucznia poprzez zgłaszanie uwag wychowawcy,

6) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień, kar regulaminowych dla swoich uczniów.

6. **Nauczyciel ponosi odpowiedzialność**

1) Służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz realizację programu,

b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń.

2) Służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:

a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych lub w czasie przydzielonych mu dyżurów,

b) zniszczenie lub stratę majątku szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

7. W szkole tworzy się zespoły oddziałowe w skład których wchodzą nauczyciele pracujący w jednym oddziale.

1) Nauczyciele współpracują ze sobą w planowaniu, organizowaniu, realizowaniu i modyfikowaniu procesów edukacyjnych.

2) Nauczyciele w wyniku wspólnych ustaleń, wprowadzają zmiany dotyczące przebiegu procesów edukacyjnych.

3) Nauczyciele wspólnie rozwiązują problemy, doskonalą metody i formy współpracy.

4) Nauczyciele pomagają sobie nawzajem w ewaluacji i doskonaleniu własnej pracy.

8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,

3) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 30

1. **Zadaniem wychowawcy** jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innym członkami społeczności szkolnej.

2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 wychowawca:
1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski (np. wycieczki, uroczystości szkolne, imprezy klasowe, akcje społeczne i charytatywne),
3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
4) współdziała z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów i doradztwa dla ich rodziców,
5) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z oddziałową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału,
6) korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji,
7) prowadzi dokumentację klasy i inną pedagogiczną.

§ 31

1. W szkole tworzy się Zespół Wychowawczy.
2. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzą:
1) dyrektor szkoły.
2) wychowawcy.
3) samorządy klasowe.
3. Pracą Zespołu Wychowawczego kieruje nauczyciel powołany przez dyrektora i zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną.

§ 32

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
3) uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

5) organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (np. lekcje koleżeńskie, referaty szkoleniowe),

6) analizę i ocenę wyników egzaminów zewnętrznych.

4. Plan WDN opracowywany jest na początku roku szkolnego i aktualizowany w czasie jego trwania.

5. Nauczyciele współdziałają w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia w pomoce dydaktyczne.

§ 33

1. W celu zapewnienia uczniom wszechstronnej opieki psychologiczno-pedagogicznej w szkole zatrudniony jest **pedagog.**

2. **Zadania pedagoga szkolnego:**

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

10) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę Konwencji o Prawach Dziecka;

11) utrzymywanie kontaktu z instytucjami wspierającymi szkołę w procesie wychowania.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.

§ 34

1. Biblioteką kieruje **nauczyciel-bibliotekarz**,

2. Do zadań pedagogicznych nauczycieli bibliotekarzy należy

1) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej,

2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,

a) udzielanie porad w doborze lektury oraz diagnozowanie zainteresowań i potrzeb czytelniczych,

b) wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;

4) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, innymi bibliotekarzami, w celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,

5) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,

6) prowadzenie zajęć bibliotecznych,

7) promowanie różnych form kultury wśród młodzieży,

8) współpraca z aktywem bibliotecznym.

3. Do zadań organizacyjno-technicznych nauczycieli bibliotekarzy należy

1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnych z profilem szkoły,

2) prowadzenie ewidencji zbiorów, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. Dz. U. nr 205 z 2008 poz. 1283,

3) opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),

4) selekcja zbiorów,

5) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,

6) obsługa Multimedialnego Centrum Informacji,

7) doskonalenie warsztatu swojej pracy,

8) współpraca z księgową szkoły.

4. Pracownicy biblioteki odpowiadają za wykorzystanie zbiorów.

5. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza określa dyrektor szkoły.

§ 35

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy nie będący nauczycielami:

1) sekretarz szkoły,

2) główny księgowy,

3) księgowy,

4) referent,

5) konserwator,

6) palacz c.o.,

7) portier,

8) robotnik gospodarczy,

9) sprzątaczka,

2. Zasady zatrudnienia pracowników administracji i obsługi oraz ich obowiązki określa dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących zasad Kodeksu Pracy.

§ 36

1. Rekrutacja uczniów prowadzona jest w oparciu o internetowy, elektroniczny system rekrutacji. Realizuje ją szkolna komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły.

§ 37

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
   3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami finansowymi szkoły,
   4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza w tym dobra innych osób,
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
   7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
   8) zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania zawartymi w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz Oceniania Wewnątrzszkolnego,
   9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
   10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
   11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
   12) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole oraz wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
   13) indywidualnego toku lub programu nauki (po spełnieniu odpowiednich warunków),
   14) opieki zdrowotnej.
2. Uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwiać nieobecności – zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole.
3. Uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych mają prawo do zwolnienia z pytania w danym dniu. Zwolnienie z pytania nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniku.
4. Uczeń ma prawo do zmiany typu szkoły, profilu kształcenia za zgodą dyrektora szkoły i ustaleniu wspólnie z rodzicami egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów, z których wynikają różnice programowe.
5. Uczeń ma prawo uczestniczenia w pracach Zespołu Wychowawczego.

6. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów świąt państwowych, oświatowych i lokalnych.

7. Uczeń ma prawo do prezentowania swojego dorobku, wykraczającego poza ramy programu szkolnego.

8. Uczeń ma prawo do inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji społecznej, sportowej itp.; w przypadku organizacji pozaszkolnej za wiedzą i zgodą rodziców.

9. Rodzice ucznia klasy pierwszej, który nie otrzymał promocji do klasy drugiej, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o umożliwienie powtarzania klasy.

10. Uczniowie mają prawo do znajomości przepisów zawartych w Statucie Szkoły.

1) Uczniowie mają prawo wnoszenia propozycji zmian zapisów do Statutu Szkoły.
   a) osobiście u przewodniczącego Komisji do Zmian w Statucie Szkoły,
   b) poprzez samorząd klasowy,
   c) poprzez Samorząd Uczniowski.
2) Uczniowie mają prawo opiniowania zmian wnoszonych do Statutu Szkoły.

13. W przypadku naruszenia godności osobistej lub praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi.

1) Skarga może być złożona do wychowawcy klasy w ciągu trzech dni, od zaistniałego zdarzenia, który podejmuje stosowne działania.
2) Jeżeli w odczuciu ucznia, działania podjęte przez wychowawcę nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia pisemnej skargi do Rzecznika Praw Ucznia w ciągu trzech dni od zakończenia działań wychowawcy. Skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3) Jeżeli w odczuciu ucznia, działania podjęte przez Rzecznika Praw Ucznia nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia pisemnej skargi do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od zakończenia działań Rzecznika Praw Ucznia. Skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni roboczych i pisemnie powiadamia zainteresowanych o postanowieniu w sprawie skargi.
5) Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z decyzją dyrektora szkoły, mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty, powiadamiając o tym dyrektora szkoły.

§ 38

Obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek:

1) Przestrzegać postanowień zawartych w statucie.
2) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.

3) Troszczyć się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd – uczniowie ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną i materialną za umyślne zniszczenie sprzętu i urządzeń na terenie szkoły.

4) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5) Ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.

6) Usprawiedliwiać nieobecności i zwalniać się z obowiązkowych zajęć szkolnych na specjalnie przygotowanych wnioskach lub poprzez dziennik elektroniczny

a) Usprawiedliwienie powinno być dostarczone w ciągu dwóch tygodni po powrocie ucznia do szkoły.

b) W przypadku częstych nieobecności ucznia w szkole rodzice zobowiązani są do osobistego usprawiedliwienia godzin opuszczonych. Wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić pojedynczo opuszczonych godzin w przypadku ucieczki ucznia z lekcji.

7) Przygotować się i przystąpić do egzaminu poprawkowego. Uczeń, który nie zgłosi się na egzamin poprawkowy traci prawo do promocji warunkowej.

8) Przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych.

9) Przestrzegać zakazu wykorzystywania urządzeń technicznych do rejestracji obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

a) Uczeń niestosujący się do punktów 8) i 9) zobowiązany jest do dobrowolnego oddania telefonu lub innego sprzętu nauczycielowi, który przekazuje go wychowawcy lub dyrekcji.

b) Do odbioru telefonu lub innego sprzętu uprawniony jest wyłącznie rodzic, który zostaje o tym fakcie poinformowany przez wychowawcę.

10) Niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły lub nauczyciela o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia.

11) Szanować symbole państwowe.

2. Strój szkolny

1) Na terenie szkoły obowiązuje ucznia:

a) **strój codzienny:** czysty, schludny, w kolorach spokojnych, stonowanych, skromny, zasłaniający brzuch, dekolt, ramiona, spodenki i spódnice nie krótsze niż do kolan, obuwie zmienne. Niewskazany jest makijaż, ekstrawagancka fryzura, ostry manicure.

b) **strój odświętny** w czasie uroczystości szkolnych:

- dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, sukienka bądź spodnie,

- chłopcy: biała koszula, granatowy lub czarny garnitur, bądź ciemne spodnie i granatowy lub czarny sweter.

c) **strój odpowiedni** dla przedmiotów, w których uczestniczy

- w pracowniach zgodnie z zasadami określonymi w regulaminach pracowni,

- szkoła zapewnia uczniowi ochronną odzież roboczą, a uczeń jest zobowiązany do utrzymywania jej we właściwym stanie,
- na zajęciach wychowania fizycznego. uczniowie zobowiązani są do przebierania się w strój sportowy i utrzymywania go we właściwym stanie.

2) Ze względów bezpieczeństwa zakazuje się noszenia ozdób typu kolczyków, szczególnie na twarzy.
3) W ubiorze szkolnym niedopuszczalne jest stosowanie barw i symboli przynależności do organizacji pozaszkolnych.

§ 39

1. Uczeń okazuje się legitymacją szkolną, którą nowoprzyjęci do szkoły otrzymują w pierwszych dniach nowego roku szkolnego.
2. W przypadku zniszczenia lub zgubienia legitymacji podstawą do wydania nowego dokumentu jest złożenie podania na piśmie z informacją o okolicznościach jej zaginięcia lub zniszczenia i uiszczenie odpowiedniej opłaty.
3. Uczeń jest zobowiązany nosić legitymację szkolną i okazywać ją na żądanie pracowników szkoły.
4. Szkoła może wykorzystać wizerunek ucznia. Rodzice pisemnie (raz w całym cyklu edukacyjnym) wyrażają lub nie wyrażają zgody na wykorzystanie wizerunku swojego dziecka

§ 40

1. Zabrania się przynoszenia do szkoły:
   1) niebezpiecznych narzędzi,
   2) alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków i innych używek,
   3) przedmiotów wartościowych oraz pamiątek.
2. Przynoszenie w/w przedmiotów karane będzie zgodnie z systemem kar.
3. Permanentne łamanie zasad może być potraktowane jako przejaw demoralizacji i skierowanie sprawy do sądu rodzinnego.

§ 41

Nagrody i kary

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub udzielenie kary występuje:
   1) dyrektor szkoły,
   2) nauczyciel, wychowawca,
   3) opiekun organizacji szkolnej,
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Przyznanie nagrody lub udzielenie kary przysługuje:
   1) dyrektorowi szkoły,
   2) nauczycielowi, wychowawcy,

3) opiekunowi organizacji szkolnej,

4) Samorządowi Uczniowskiemu.

3. Przyznanie nagrody lub udzielenie kary opiniuje:

1) Rada Pedagogiczna,

2) Samorząd Uczniowski.

4. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary powiadamia się:

1) uczniów szkoły,

2) rodziców zainteresowanego ucznia.

5.Nagrodę lub karę może otrzymać

1) uczeń,

2) zespół uczniów,

3) zespół klasowy.

6. **Uczeń może być nagrodzony**

1) pochwałą dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela,

2) dyplomem uznania,

3) listem gratulacyjnym wysłanym do rodziców,

4) nagrodą rzeczową (np. książką) lub pieniężną,

5) Statuetką dla najlepszego absolwenta,

7. Uczeń może być nagrodzony za

1) wyniki w nauce,

2) wzorowe zachowanie,

3) osiągnięcia w konkursach, turniejach, zawodach sportowych,

4) inne, przynoszących zaszczyt szkole,

5) szczególnie aktywną pracę w organizacjach szkolnych.

8. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania.

9. Dyrektor szkoły rozpatruje sprawę zastrzeżenia w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

10.**Kara może być udzielona w formie:**

1) upomnienia wychowawcy klasy,

2) upomnienia lub nagany dyrektora szkoły,

3) wstrzymania pomocy socjalnej,

4) skreślenia z listy uczniów,

5) zawieszenia przez dyrektora szkoły prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,

6) zawieszenia prawa korzystania z bycia nieprzygotowanym do lekcji,

7) powiadomienia Policji,

a) o nieusprawiedliwionych godzinach lekcyjnych, po przekroczeniu 60 godzin, z jednoczesną naganą dyrektora szkoły,

b) o paleniu papierosów na terenie szkoły.

8) wykonania dodatkowych zadań na rzecz szkoły, jeśli uczniowi zostanie udowodnione niewłaściwe zachowanie (np. palenie papierosów, zaśmiecanie szkoły, niszczenie mienia),

9) naprawy lub sfinansowania naprawy zniszczonego mienia szkolnego,

10) otrzymanie punktów karnych zgodnie kryteriami oceniania zachowania,

11.Kara może być udzielona za:

1) nie przestrzeganie szkolnego statutu,
2) nie przestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły,
3) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych, udokumentowane faktami oraz odpowiednim orzeczeniem,
4) za nieusprawiedliwione godziny lekcyjne
   a) 36 godz. nagana wychowawcy klasy
   b) 60 godz. nagana dyrektora szkoły.
5) stosowanie przemocy oraz stwarzanie sytuacji zagrażający zdrowiu i życiu innych osób,
6) zniszczenie mienia szkolnego,
7) zaśmiecanie obiektu szkolnego i terenu wokół szkoły.

12. Decyzją administracyjną dyrektora szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego, uczeń, który w myśl ustawy nie podlega obowiązkowi szkolnemu, może być skreślony z listy uczniów w przypadku:

1) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) wybryków chuligańskich, dokonanych na terenie szkoły lub poza nią,

3) dokonania kradzieży na terenie szkoły (mienia szkoły lub prywatnego),

4) wnoszenia przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu,

5) postraszenia podłożeniem bomby, które prowadzi do całkowitej dezorganizacji pracy szkoły,

6) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywania w szkole po spożyciu alkoholu,

7) używania narkotyków lub innych środków psychoaktywnych,

8) handlu narkotykami lub innymi środkami psychoaktywnymi w szkole lub poza nią,

9) umyślnego popełnienia przez ucznia przestępstw (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu),

10) rażącego naruszenia zasad tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej,

11) szczególnie demoralizującego wpływu na społeczność uczniowską,

12) umieszczenia w Internecie treści godzących w dobre imię szkoły lub naruszających godność osobistą uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

13) rażącego naruszania postanowień statutu szkoły, jeżeli zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,

14) opuszczenia (bez usprawiedliwienia) przez ucznia pełnoletniego ponad 50% godzin lekcyjnych w ciągu roku szkolnego, pomimo udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez dyrektora szkoły, który wydał decyzję.

§ 42

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.
2. Rodzice są zapoznawani ze Statutem Szkoły oraz jego nowelizacjami.
3. Rodzice mają prawo wnoszenia propozycji zmian zapisów do Statutu Szkoły.
4. Rodzice są zapoznawani z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
5. Rodzice otrzymują rzetelną informację na temat: zachowania, postępów w nauce oraz trudności w nauce swoich dzieci.
6. Wychowawcy zapoznają rodziców z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
7. Wychowawcy i nauczyciele utrzymują indywidualne kontakty z rodzicami.
8. Wychowawcy organizują zebrania z rodzicami w ciągu roku szkolnego.
9. W ramach zebrań prowadzi się pedagogizację rodziców.
10. W miarę potrzeb nauczyciele pisemnie lub osobiście kontaktują się z rodzicami w sprawie frekwencji i ocen.
11. Rodzice mają obowiązek:
    1) interesowania się postępami w nauce, zachowaniem i frekwencją swego dziecka,
    2) stwarzania dziecku warunków do nauki i systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne,
    3) stawiania się w szkole na wezwania nauczyciela lub wychowawcy,
    4) uczestniczenia w zebraniach klasowych,
    5) współdziałania ze szkołą w procesie nauczania i kształcenia swojego dziecka,
    6) wspomagania w walce z nałogami.
12. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
13. Rodzice zapewniają uczniowi niezbędne przybory, podręczniki, zeszyty umożliwiające prawidłowe uczestnictwo w zajęciach szkolnych.
14. Rodzice umożliwiają dziecku regularne uczęszczanie do szkoły, a w przypadku nieobecności powiadamiają o jej przyczynach.

15. Rodzice dziecka realizującego obowiązek nauki poza szkołą, na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

16. W sprawach edukacyjno-wychowawczych niecierpiących zwłoki szkoła podejmie działania w celu skontaktowania się z rodzicami ucznia.

17.Oprócz stałych spotkań zapewnia się każdemu rodzicowi możliwość udostępnienia informacji w dowolnym czasie.

18. Kontakty z rodzicami mogą mieć charakter osobisty lub przybrać formę

1) korespondencji za potwierdzeniem odbioru,
2) rozmowy telefonicznej,
3) zawiadomień pisemnych o grożących ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacją,
4) poprzez dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ VII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 43

1. Ocenianiu podlegają:
   1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia.
   a) ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
   b) rodzice mają wgląd do dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia podczas spotkań i rozmów indywidualnych z wychowawcą oraz poprzez dziennik elektroniczny.
   2) Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia, zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. System oceniania zbudowany został zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
3. Ocena ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i postępów w nauce,
   2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
      motywowanie ucznia do dalszej nauki,
   3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, specjalnych uzdolnieniach bądź trudnościach ucznia,
   4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy.
4. Ocenianie obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich rodziców ucznia,
   2) ocenianie bieżące, śródroczne i roczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych przez szkołę,
   3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
   4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz trybu podwyższania przewidywanych ocen,
   5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
6. Oceny osiągnięć edukacyjnych ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca.

§ 44

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych.

1. Nauczyciele we wrześniu informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

1) informacje te przekazywane są na zebraniach z rodzicami,
2) fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym,
3) informacje te przekazywane są uczniom podczas pierwszych zajęć z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne,
4) fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące,
2) klasyfikacyjne,
    a) śródroczne i roczne,
    b) końcowe.

3. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący [6]
2) stopień bardzo dobry + [5+]
3) stopień bardzo dobry [5]
4) stopień bardzo dobry – [5–]
5) stopień dobry + [4+]
6) stopień dobry [4]
7) stopień dobry – [4–]
8) stopień dostateczny + [3+]
9) stopień dostateczny [3]
10) stopień dostateczny – [3–]
11) stopień dopuszczający + [2+]
12) stopień dopuszczający [2]
13) stopień dopuszczający – [2–]
14) stopień niedostateczny + [1+]
15) stopień niedostateczny [1]
16) plus [+]
17) minus [–].

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe 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].

5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 6, 5, 4, 3, 2.

6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.

7. Ustala się następujące kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności objęty programem nauczania, samodzielnie i twórczo posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych, praktycznych i nietypowych lub osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności objęty programem nauczania oraz poprawnie i samodzielnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone podstawami programowymi nauczania oraz poprawnie i samodzielnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych problemów teoretycznych i praktycznych;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawami programowymi danego przedmiotu oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń mający duże braki wiedzy programowej, lecz wykazuje chęci do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela rozwiązywać proste zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności; jest obecny na lekcjach, wykonuje zadania domowe i prace zadane w czasie lekcji;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości objętych podstawami programowymi i braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać – nawet przy pomocy nauczyciela – zadań o elementarnym stopniu trudności;

7) plusy lub minusy uczeń otrzymuje za niewielkie formy pracy określone przez nauczyciela.

8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

9. Ocenie bieżącej podlegają:

1) wypowiedzi ustne,

2) prace pisemne,

3) praca na lekcji – aktywność,

4) praca domowa uczniów,

5) zeszyt przedmiotowy,

6) wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków,

7) udział w konkursach, zawodach, turniejach itp.,

8) wytwory pracy,

9) projekty.

10. Kryteria szczegółowe znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

12. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Opinia powinna być dostarczona do szkoły nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty wystawienia.

15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

17. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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. „Specyficzne trudności w uczeniu się" dotyczą uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,

4) nieposiadającego orzeczenia lub w/w opinii, który jest objęty 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.

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

19. 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.

20. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się

1) w przypadku przedmiotów, dla których plan nauczania przewiduje jedną lub dwie godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu na podstawie minimum 3 ocen bieżących,

2) w pozostałych przypadkach na podstawie minimum 4 ocen bieżących.

21. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

22. Obowiązkiem ucznia podczas zajęć lekcyjnych jest posiadanie zeszytu przedmiotowego oraz innych materiałów uznanych przez nauczyciela za obowiązkowe. Brak materiałów obowiązkowych skutkuje minusem z aktywności.

23. **Prace klasowe** są obowiązkowe, obejmują cały dział lub epokę i pisane są z przedmiotów: język polski, języki obce, matematyka, historia, WOS, geografia, biologia, fizyka, chemia.

1) zapowiadane są z dwutygodniowym wyprzedzeniem, a terminy wpisywane są do dziennika
2) nie może być więcej niż dwie w tygodniu,
3) oceny wpisywane są do dziennika na czerwono,
4) ocenę można poprawić w ciągu jednego tygodnia od oddania prac w formie ustnej lub pisemnej i jest ona wpisywana jako kolejna ocena w dzienniku czarnym lub niebieskim kolorem,
5) uczeń, który nie pisał pracy klasowej powinien napisać ją:
   a) w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły po dłuższym okresie nieobecności związanym np. z chorobą,
   b) na pierwszej następnej lekcji (termin ostateczny) jeśli uczeń był nieobecny tylko w dniu pracy klasowej,
   c) poprawę pracy klasowej nauczyciel przeprowadza na zajęciach lub na wyznaczonych konsultacjach,
   d) tematy i zadania nie mogą być te same.
6) nauczyciel oddaje poprawione prace w ciągu dwóch tygodni, są one omówione na lekcji, dane uczniowi do wglądu i poprawy,
7) przechowywane są przez okres jednego roku.

24. **Sprawdziany** są obowiązkowe, obejmują cały dział, epokę lub pojedyncze zagadnienie działu i są pisane ze wszystkich przedmiotów:

1) zapowiadane są z jednotygodniowym wyprzedzeniem, a terminy wpisywane są do dziennika,
2) oceny są wpisywane niebieskim lub czarnym długopisem,
3) ocenę można poprawić w ciągu jednego tygodnia od oddania prac w formie pisemnej lub ustnej, jest ona wpisywana jako kolejna ocena do dziennika,
4) uczeń, który nie pisał sprawdzianu powinien napisać go:
   a) w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły po dłuższym okresie nieobecności związanym np. z chorobą,
   b) na następnej lekcji (termin ostateczny) jeśli uczeń był nieobecny tylko w dniu sprawdzianu;
   c) poprawę sprawdzianu nauczyciel przeprowadza na zajęciach lub na wyznaczonych konsultacjach,
   d) tematy i zadania nie mogą to być te same.
5) Nauczyciel oddaje prace w ciągu dwóch tygodni.
6) Sprawdzianów i prac klasowych nie przeprowadza się więcej niż trzy w tygodniu.
7) Przełożona na wniosek uczniów praca klasowa lub sprawdzian ma termin ostateczny i nie stosuje się wówczas zasad o ilości ich w ciągu dnia lub tygodnia.
8) Przechowywane są przez okres jednego roku.

25. **Kartkówki** obejmują treści trzech ostatnich lekcji i trwają maksymalnie 20 minut.

1) nie są zapowiadane,
2) nie podlegają poprawie,

3) nie ogranicza się ich ilości,

4) powinny być sprawdzone przez nauczyciela w ciągu tygodnia.

26. Sprawdzone i ocenione prace pisemne mogą być udostępniane rodzicom ucznia.

27. Zabrania się ściągania i podpowiadania w czasie prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek, a konsekwencją jest otrzymanie oceny niedostatecznej bez możliwości poprawy.

28. Skala ocen prac pisemnych:

1) niedostateczny	0 - 40 % możliwych do zdobycia punktów,
2) dopuszczający	41 – 50 % możliwych do zdobycia punktów,
3) dostateczny	51 – 75% możliwych do zdobycia punktów,
4) dobry	76 – 90 % możliwych do zdobycia punktów,
5) bardzo dobry	91 – 99% możliwych do zdobycia punktów,
6) celujący	100% możliwych do zdobycia punktów.

29. Każda pojedyncza nieobecność może skutkować ustnym sprawdzeniem danej partii materiału.

30. Opuszczenie 35% zajęć w miesiącu może skutkować przeprowadzeniem testu sprawdzającego z danej partii materiału.

31. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie przeprowadza się testów i sprawdzianów.

32. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach niedostatecznych, po czym wychowawca klasy powiadamia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej.

1) Uczeń, który za pierwszy semestr zajęć edukacyjnych, uzyskał z przedmiotu ocenę niedostateczną, ma obowiązek zaliczyć materiał w ciągu miesiąca od zakończenia pierwszego semestru.

33. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, jego rodziców ustnie na 7 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach. Oceny muszą być wpisane do dziennika lekcyjnego na trzy dni przed posiedzeniem.

1) W czasie zajęć edukacyjnych, na których uczeń został poinformowany o planowanej ocenie rocznej, może zgłosić chęć jej **podwyższenia.**
2) Nauczyciel przedmiotu może wyrazić zgodę na podwyższenie planowanej oceny w szczególnych przypadkach np. długotrwała choroba, wypadek losowy itp.
3) Na następnej lekcji danego przedmiotu uczeń pisze test na wnioskowaną przez siebie ocenę obejmujący zakresem całość materiału realizowanego w ciągu roku szkolnego i musi uzyskać 100% punktów.
4) Uzyskana w tym trybie ocena roczna nie może być niższa niż wcześniej przewidywana.

34. Ocena śródroczna i roczna, nie może być średnią arytmetyczną ocen bieżących.

35. Ocena końcowa z przedmiotu musi uwzględniać wiedzę zdobytą w ciągu całego roku szkolnego.

36. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

§ 45

1. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.
   1) Uczeń może jeden raz w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do zajęć z danego przedmiotu.
   2) Należy je zgłosić przed sprawdzeniem listy obecności.
   3) Na miesiąc przed planowanym śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w/w prawo ulega zawieszeniu.
   4) Uczeń zgłaszający nieprzygotowanie nie jest na danej lekcji oceniany z odpowiedzi ustnych i pracy domowej.
   5) Nieprzygotowanie nie odnosi się do prac pisemnych.
   6) Nieprzygotowanie ucznia odnotowane jest w dzienniku lekcyjnym skrótem „np".

§ 46

1. **Ocena zachowania** powinna uwzględniać w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   6) dbałość o bezpieczeństwo zdrowie własne oraz innych osób,
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny zajęć edukacyjnych.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
5. Ocena zachowania w 1 semestrze wpływa na roczną ocenę zachowania. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo wystawić ocenę najwyższą i najniższą zachowania nie uwzględniając rzeczywistej liczby punktów. Ocena może zostać wystawiona w tym trybie jedynie po konsultacji z zespołem klasowym, uczącymi nauczycielami i ocenianym uczniem.

6. System bieżącej oceny zachowania uczniów:
   1) Ustala się punktowy system bieżącej oceny zachowania ucznia
   2) Uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 100 punktów.
   3) W trakcie semestru może ilość zwiększyć lub zmniejszyć, gromadząc punkty wg. kryteriów podanych w tabeli,
   4) Na podstawie zgromadzonej liczby punktów, ustala się śródroczną, roczną ocenę zachowania wg. następującej skali:

powyżej 200 punktów	zachowanie wzorowe,
121 – 200 punktów	zachowanie bardzo dobre,
81 – 120 punktów	zachowanie dobre,
0 – 80 punktów	zachowanie poprawne,
-80 – 0 punktów	zachowanie nieodpowiednie,
poniżej -80	zachowanie naganne.

PUNKTY DODATNIE	**A 1**	Udział w konkursach, olimpiadach szkolnych i międzyszkolnych oraz zawodach sportowych	**+ 10 – 30 pkt.**
	A 2	Zajęcie miejsc 1-3 w w/w zawodach sportowych	**+ 30 – 50 pkt.**
	A 3	Efektywna pomoc koleżeńska (nauczyciel przedmiotu)	**+ 15 pkt.**
	A 4	Udział w organizacji imprez szkolnych, występach, przygotowanie scenariusza	**+ 5 – 30 pkt.**
	A 5	Praca na rzecz klasy, szkoły (gazetki, pikniki)	**+ 10 – 40 pkt.**
	A 6	Systematyczne uczęszczanie na zajęcia, brak nieobecności nieusprawiedliwianych i spóźnień	**+ 30 pkt.**
	A 7	Wykazywanie wzorowego stosunku do nauki i obowiązków szkolnych	**+ 20 pkt.**
	A 8	100% frekwencji	**+ 20 pkt. za każdy miesiąc**
	A 9	Udział w uroczystościach w dni wolne	**+10 – 60 pkt.**
	A 10	Punkty do dyspozycji wychowawcy klasy	**+ 10 – 50 pkt.**
PUNKTY UJEMNE	**B 1**	Niewłaściwe zachowanie na lekcji	**- 10 pkt.**
	B 2	Wulgarne słownictwo oraz agresywne zachowanie w stosunku do kolegów i koleżanek	**- 50 pkt.**
	B 3	Przejawianie agresji i arogancji wobec pracowników szkoły	**- 50 pkt.**
	B 4	Uleganie nałogom	**- 10 pkt.**
	B 5	Niszczenie mienia szkoły	**- 50 pkt.**
	B 6	Wchodzenie w konflikt z prawem	**- 30 pkt.**
	B 7	Brak zmiennego obuwia	**- 10 pkt.**
	B 8	Pojedyncza godzina lekcyjna nieusprawiedliwiona	**- 3 pkt.**
	B 9	Spóźnienie na lekcję	**- 1 pkt.**
	B 10	Punkty do dyspozycji wychowawcy klasy	**- 10 – 50 pkt.**
	B 11	Niewłaściwy / niestosowny strój szkolny	**- 10 pkt.**
	B 12	Niewykonanie zobowiązania	**- 20 pkt.**

	B 13	Stwarzanie zagrożenia dla siebie i innych	**- 50 pkt.**
	B 14	Podrabianie podpisu, zwolnienia, sfałszowanie dokumentu	**- 50 pkt.**
	B 15	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	**- 30 pkt.**
	B 16	Zaśmiecanie otoczenia	**- 5 pkt.**
	B 17	Nieprzestrzeganie zarządzeń Rady Pedagogicznej	**- 50 pkt.**
	B 18	Inne wykroczenia przeciw Statutowi Szkoły	**- 10 – 50 pkt.**

7. Ocenę naganną niezależnie od liczby uzyskanych punktów otrzymuje uczeń, który:

1) wszedł w konflikt z prawem,
2) popełnił wykroczenie o dużej szkodliwości społecznej,
3) w sposób zamierzony i celowy zniszczył mienie szkoły lub mienie uczniów.

8. Wychowawca klasy zlicza w pierwszym tygodniu nowego miesiąca punkty zapisane w dzienniku elektronicznym z poprzedniego miesiąca.

9. W przypadku, gdy uczeń osiągnie pułap 0 punktów, wychowawca niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców ucznia.

§ 47

Warunki, tryb i forma przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1.**Uczeń może nie być klasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1) Ilość opuszczonych godzin, będących podstawą do nieklasyfikowania ucznia, liczy się na jeden miesiąc przed planowanym posiedzeniem śródrocznym/ rocznym Rady Pedagogicznej.

2) Wychowawca klasy zawiadamia rodziców o nieklasyfikowaniu ucznia.

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, jeśli uczeń ma szczególnie trudną sytuację materialną, rodzinną, życiową, zdrowotną.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.

5. Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu. W skład komisji wchodzą: nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tej samej lub pokrewnej specjalności. W egzaminie może uczestniczyć wychowawca, a także rodzice jako obserwatorzy.

1) Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych zgodnie z wymogami edukacyjnymi; na egzaminie obowiązuje pełna skala ocen.

2) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w tym samym dniu.

3) Termin przeprowadzenia egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne oraz uczniem i jego rodzicami. Termin jest odnotowany w protokole Rady Pedagogicznej i jest terminem ostatecznym. Egzamin musi odbyć się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

a) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, gdyż tylko oceny z tych zajęć mają wpływ na promocję i ukończenie szkoły.

b) O terminie i miejscu zdawania egzaminu klasyfikacyjnego powiadamia ucznia wychowawca klasy.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator sporządza protokół, który powinien zawierać:

1) skład komisji,
2) datę egzaminu,
3) dołączoną część pisemną egzaminu,
4) pytania części ustnej wraz z krótką notatką o odpowiedziach ustnych,
5) wynik egzaminu,
6) ocenę końcową egzaminu,
7) podpisy komisji.

7. Protokół z egzaminu dołączany jest do arkusza ocen ucznia.

8. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną roczną z danych zajęć edukacyjnych.

9. Jeżeli uczeń z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły.

10. Uczeń, który otrzymał na egzaminie klasyfikacyjnym ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał na koniec roku nie więcej niż dwie oceny niedostateczne.

11. Ocena ustalona w wyniku przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń zmieniający szkołę, jeśli istnieje potrzeba wyrównania różnic programowych. Egzamin odbywa się w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły.

§ 48

1. Uczeń ma prawo zdawać **egzamin poprawkowy**, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał nie więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z rodzicem lub uczniem pełnoletnim, a odbywa się on w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład, której wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
4) wychowawca na własną prośbę – jako obserwator.

4. Egzaminator może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach,

5. W takich przypadkach dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w wyniku porozumienia z dyrektorem tej szkoły.

7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej przeprowadzonych w jednym dniu.

8. Pytania na egzamin przygotowuje egzaminator.

9. Pytania przygotowywane są zgodnie z wymogami edukacyjnymi dla poszczególnych ocen.

10. Zagadnienia egzaminacyjne uczeń otrzymuje w czerwcu.

11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:

1) skład komisji,
2) termin egzaminu,
3) pytania egzaminacyjne,
4) wynik egzaminu,
5) ocenę ustaloną przez komisję,
6) podpisy członków komisji,
7) dołączone prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

12. Protokół z przeprowadzonego egzaminu dołączony jest do ocen ucznia.

13. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

1) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego może podjąć decyzję o „warunkowym" promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej; uczeń, który kolejny raz nie zdał egzaminu poprawkowego bądź nie zdał egzaminu z dwóch przedmiotów nie otrzymuje promocji i może powtarzać klasę.
2) Uczeń, lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż pięć dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie przepisami dotyczącymi ustalania tej oceny.

3) W przypadku stwierdzenia uchybień dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

14. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna.

§ 49

Tryb i forma przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń, lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została **ustalona niezgodnie z przepisami prawa** dotyczącymi trybu jej ustalania.

2. W przypadku stwierdzenia uchybień dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych;

3. Termin sprawdzianu wiadomości uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami; egzamin musi odbyć się w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzą:

1) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,
2) termin sprawdzianu,
3) zadania (pytania) sprawdzające,
4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i dołącza się do niego pisemne prace oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym czasie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Po zakończonych egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych Rada Pedagogiczna zbiera się i podejmuje uchwałę o ilości promowanych i niepromowanych uczniów.

11. Nie ocenia się ucznia w trudnych sytuacjach losowych.

§ 50

Warunki uzyskania oceny zachowania wyżej niż przewidywana

1. O wyższą niż przewidywaną ocenę zachowania mogą ubiegać się wszyscy uczniowie z wyjątkiem:
   1) osób, dewastujących mienie publiczne, którym ten fakt udowodniono,
   2) osób, które swym postępowaniem spowodowały zagrożenie zdrowia własnego lub innych, którym ten fakt udowodniono,
   3) osób, którym udowodniono naruszenie zasad kodeksu prawa karnego.
2. Ustala się tryb uzyskania wyżej niż przewidywana roczna ocena zachowania:
   1) po uzyskaniu informacji o przewidywanej dla niego ocenie zachowania, uczeń zgłasza wychowawcy klasy w ciągu tygodnia wolę ubiegania się o wyższą ocenę zachowania,
   2) uczeń przedstawia pisemne oświadczenie o szczególnej działalności własnej i osiągnięciach w pracy na rzecz środowiska lokalnego,
   3) wychowawca analizuje oświadczenie ucznia i ustala ocenę jego zachowania zgodnie z zapisem.
3. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 51

1. Wychowawca klasy we wrześniu informuje uczniów i ich rodziców o:
   1) sposobie i kryteriach **oceniania zachowania,**
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej,
   3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (na pierwszej lekcji wychowawczej) ustala zasady usprawiedliwiania nieobecności i informuje o nich uczniów i rodziców.
3. Usprawiedliwianie nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych odbywa się na specjalnie przygotowanych wnioskach składanych wychowawcy lub poprzez dziennik elektroniczny.
   1) Nauczyciel może zweryfikować złożony wniosek telefonicznie.
   2) W dniu nieobecności ucznia, rodzice, mogą skontaktować się z wychowawcą telefonicznie ale uczeń nadal jest zobowiązany dostarczyć usprawiedliwienie pisemne.
4. Usprawiedliwienie powinno być dostarczone w ciągu 2 tygodni po powrocie ucznia do szkoły.
5. W przypadku częstych nieobecności ucznia w szkole rodzice zobowiązani są do osobistego usprawiedliwienia godzin opuszczonych.
   1) przy utracie 40 punktów w miesiącu z zachowania z powodu lekceważenia obowiązku szkolnego, wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, powiadamia o tym fakcie pedagoga szkolnego,
   2) w przy utracie 80 punktów w miesiącu z zachowania z powodu lekceważenia obowiązku szkolnego, wychowawca wzywa rodziców i przeprowadza rozmowę w obecności ucznia,

3) wychowawca może poprosić o obecność przy rozmowie dyrektora szkoły.

6. Wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić pojedynczo opuszczonych godzin w przypadku ucieczki ucznia z lekcji.

ROZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

   1) Zespół Szkół w Koniecpolu posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład, zawierającą nazwę szkoły.

   2) Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę Zespołu, typ szkoły, zawód, specjalność.

   3) Tablice i pieczęcie Branżowej Szkoły I Stopnia wchodzącej w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.

   4) Pieczęć urzędowa Branżowej Szkoły I Stopnia wchodzącej w skład Zespołu Szkół nie zawiera nazwy tego zespołu.

§ 53

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 54

1. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania niniejszego statutu rozstrzyga dyrektor szkoły.

W przypadkach istotnych, dyrektor szkoły rozstrzyga w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną. Dyrektor szkoły może w tych sprawach zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego szkołę.

§ 55

1. Wszelkie zmiany mogą być wprowadzone do Statutu poprzez jego nowelizację w formie uchwały.
2. Statut wchodzi w życie po uzyskaniu pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i przyjęciu uchwałą Rady Pedagogicznej, na plenarnym posiedzeniu w głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków.
3. O dokonywanych zmianach w Statucie Szkoły powiadamiany jest właściwy organ prowadzący.
4. Statut obowiązuje od 20 listopada 2019 r.

Zmiany do Statutu zostały zatwierdzone Uchwałą nr 16/2020 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 28 sierpnia 2020 roku.
Pozytywną opinię Rady Rodziców uzyskano dnia 28 sierpnia 2020 roku.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne 2
§ 1 2
§ 2 2
§ 3 2
ROZDZIAŁ II. Cele i zadania szkoły 4
§ 4 4
§ 5 7
§ 6 8
Rozdział III. Organy szkoły i ich kompetencje. 9
§ 7 9
§ 8 9
§ 9 12
§ 10 12
§ 11 14
§ 12 15
§ 13 16
§ 14 17
Rozdział IV. Organizacja szkoły 18
§ 15 18
§ 16 18
§ 17 19
§ 18 19
§ 19 19
§ 20 20
§ 21 20
§ 22 21
§ 23 21
§ 24 21
§ 25 21
§ 26 22
§ 27 22
Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 24
§ 28 24
§ 29 24
§ 30 26
§ 31 27

§ 32 27
§ 33 28
§ 34 28
§ 35 29
Rozdział VI. Uczniowie i ich rodzice 31
§ 36 31
§ 37 31
§ 38 32
§ 39 34
§ 40 34
§ 41 34
§ 42 37
ROZDZIAŁ VII. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania 39
§ 43 39
§ 44 40
§ 45 46
§ 46 46
§ 47 48
§ 48 49
§ 49 51
§ 50 52
§ 51 52
Rozdział VIII. Postanowienia końcowe 54
§ 52 54
§ 53 54
§ 54 54
§ 55 54
Spis treści 55