

STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

PRZY ZESPOLE SZKÓŁ W STRZELNIE

(tekst jednolity)

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła I stopnia przy Zespole Szkół w Strzelnie, zwana w dalszej części statutu szkołą.
1. Nazwa Branżowej Szkoły I stopnia przy Zespole Szkół w Strzelnie jest używana zasadniczo w pełnym brzmieniu. Dopuszczalny jest skrót nazwy: BS I ST – ZS Strzelno.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Kościuszki 15 i ul. Gimnazjalnej 7, 88-320 Strzelno, gmina Strzelno, Powiat Mogileński, województwo kujawsko-pomorskie.

§ 2.

Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.

§ 3.

1. Szkoła prowadzi oddziały jedno i wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach:
 - 1) ślusarz nr programu nauczania 722204, kształcone kwalifikacje: MEC.08. wykonywanie i naprawa elementów maszyn, urządzeń i narzędzi,
 - 2) sprzedawca nr programu nauczania 522301, kształcone kwalifikacje: HAN.01. prowadzenie sprzedaży,
 - 3) kowal nr programu nauczania 722101, kształcone kwalifikacje: MEC.02. wykonywanie i naprawa wyrobów kowalskich,
 - 4) mechanik-monter maszyn i urządzeń nr programu nauczania 723310, kształcone kwalifikacje: M.17. montaż i obsługa maszyn i urządzeń,
 - 5) wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników.

§ 4.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Strzelnie,
 - 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia przy Zespole Szkół w Strzelnie,
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 5) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia przy Zespole Szkół w Strzelnie,
 - 6) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

§ 5.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Mogileński z siedzibą przy ul. Narutowicza 1,

88-300 Mogilno.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.
3. Obsługę budżetowo-finansową szkoły zapewnia Powiatowe Centrum Oświatowe w Mogilnie.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
 - 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiając kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

§ 7.

1. Szkoła realizuje zadania określone w § 6. w następujący sposób:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez realizację różnorodnych form doradztwa zawodowego,
 - 3) umożliwia szczególnie uzdolnionym uczniom realizowanie indywidualnego toku nauczania, pod opieką nauczyciela lub grupy nauczycieli prowadzących ucznia oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
 - 4) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych,
 - 5) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad oraz konkursów przedmiotowych,
 - 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami,
 - 8) organizuje kształcenie w zawodzie,
 - 9) stwarza możliwości kształcenia się cudzoziemcom.

§ 8.

1. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego przyjęty w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej,
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty.

§ 9.

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły, przy czym szczegółowe zasady sprawowania dyżurów określa *Regulamin dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół w Strzelnie*,
 - 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
 - 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny,
 - 6) dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego, przy czym szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego, w tym zasady rejestracji, zapisu i usuwania informacji, sposób ich zabezpieczenia, a także zasady udostępniania danych pozyskanych z tytułu funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa *Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół w Strzelnie*.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału, przy czym wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące, a o sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 30 dni.

§ 10.

1. Z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na zajęcia edukacyjne obowiązkowe, dodatkowe i pozalekcyjne uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
2. Pracownicy, o których mowa w ustępie 1, są zobowiązani do:
 - 1) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) wprowadzania uczniów do sal i pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pracowniach, przestrzegania zasad bhp na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - 3) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - 4) w miarę możliwości samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,
 - 5) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 6) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, pytania o cel ich pobytu, a w razie potrzeby – informowania o tym fakcie dyrektora szkoły,
 - 7) zawiadamiania dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (warsztaty szkolne, pracownie komputerowe, chemiczne, fizyczne, sale gimnastyczne) obowiązują regulaminy tych pracowni zatwierdzone przez dyrektora Zespołu Szkół w Strzelnie.

4. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia w ww. pracowniach zapoznają uczniów z obowiązującymi w nich regulaminami.

§ 11.

Uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, wspomaga się poprzez wnioskowanie o pomoc materialną do ośrodków pomocy społecznej, organizowanie darów w postaci odzieży, butów itp., dofinansowanie do wycieczek klasowych.

§ 12.

Zespół Szkół realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska, tworząc optymalne warunki osiągania wysokich efektów swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

Rozdział III **Organy szkoły**

§ 13.

1. Organami zespołu szkół są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy określone w ust. 1 mają prawo do swobodnego działania, podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Organy zespołu szkół wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach prowadzonej i planowanej działalności.

§ 14.

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) dyrektor szkoły współpracuje ze wszystkimi organami szkoły poprzez:
 - a) organizowanie i przewodniczenie posiedzeniom rady pedagogicznej,
 - b) uczestniczenie, w miarę potrzeb, z głosem doradczym w posiedzeniach rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - c) umożliwienie przepływu informacji i koordynowanie współpracy między organami szkoły,
 - d) zajmowanie stanowiska wobec wniosków wpływających od poszczególnych organów i stosowanie odpowiednich przepisów postępowania dla danej sprawy.
 - 2) rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski współpracują poprzez:
 - a) zapraszanie na swoje posiedzenia dyrektora szkoły i upoważnionych przedstawicieli poszczególnych organów,
 - b) rozpatrywanie wniosków i skarg kierowanych do poszczególnych organów w ramach swoich kompetencji. Jeżeli organ, który otrzymał wniosek lub skargę, nie jest właściwy do jego rozpatrzenia, obowiązany jest w ciągu 7 dni przekazać go właściwemu organowi, a o przekazaniu wniosku lub skargi zawiadamia się także wnioskodawcę. Organ właściwy do rozpatrzenia wniosku lub skargi powinien załatwić wniosek lub skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu jednego miesiąca. W razie niemożności załatwienia sprawy w ww. terminie organ obowiązany jest zawiadomić wnioskodawcę o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia wniosku oraz o przewidywanym terminie jego rozpatrzenia.
 - 3) sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga:
 - a) w zakresie spraw finansowo-organizacyjnych – organ prowadzący szkołę,
 - b) w zakresie spraw dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych – organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

- c) w zakresie konfliktów i sporów, wynikających pomiędzy organami szkoły – dyrektorem szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron,
- d) spór, w którym stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga organ prowadzący.

§ 15.

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi danej klasy i szkoły,
 - 2) zaznajomienie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) udzielanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
 - 4) udzielanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) wyrażanie opinii i przekazywanie ich organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny na temat pracy szkoły,
 - 6) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego).
2. Celem stworzenia jednolitego frontu wychowawczego nauczyciele, wychowawcy i dyrektor szkoły wymagają od rodziców systematycznego uczestnictwa w stałych spotkaniach, a w razie konieczności – indywidualnych kontaktów z wychowawcą, nauczycielami uczącymi określonych przedmiotów lub dyrektorem.

Dyrektor szkoły

§ 16.

Szczegółowe zadania i kompetencje dyrektora szkoły zostały określone w Statucie Zespołu Szkół w Strzelnie.

Rada pedagogiczna

§ 17.

Cele, zadania i kompetencje rady pedagogicznej zostały określone w Statucie Zespołu Szkół w Strzelnie.

Rada rodziców

§ 18.

Cele, zadania i kompetencje rady rodziców zapisano zostały określone w Statucie Zespołu Szkół w Strzelnie.

Samorząd uczniowski

§ 19.

Cele, zadania i kompetencje samorządu uczniowskiego zostały określone w Statucie Zespołu Szkół w Strzelnie.

Rozdział IV **Organizacja szkoły**

§ 20.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół w Strzelnie, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego zestawu planów nauczania oraz planu finansowego.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Dzieli się na dwie części, zwane dalej semestrami.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 21.

1. Podstawowymi formami organizacyjnej działalności zespołu szkół, zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań, są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla danej klasy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - 2) zajęcia praktyczne,
 - 3) praktyki zawodowe,
 - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 5) ponadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności,
 - 6) godzina dostępności,
 - 7) zdalne nauczanie.

§ 22.

1. Godziny lekcyjne zajęć teoretycznych, praktycznych i ćwiczeń trwają po 45 minut. Przerwy między lekcjami trwają od 10 do 15 minut.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia fakultatywne, kształcenie zawodowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjść.

§ 23.

Zespół Szkół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem zespołu szkół lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 24.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów:
 - 1) niebędących młodocianymi pracownikami,
 - 2) młodocianych pracowników, dla których szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 25.

1. Oddział może zostać podzielony na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Podziału klas na grupy dokonuje dyrektor zespołu szkół.
4. Zasady organizowania praktycznej nauki zawodu:

- 1) podczas zajęć praktycznych uczniowie podzieleni są na grupy. Liczbę osób w grupie ustala się, uwzględniając: specyfikę danego zawodu, w jakim kształcą się uczniowie, przepisy bhp oraz liczbę uczniów w danym oddziale,
- 2) praktyka zawodowa odbywa się indywidualnie bądź w grupach. Liczba osób w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania, uwzględniać specyfikę danego zawodu, przepisy bhp, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu,
- 3) podziału na grupy dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
- 4) opiekę nad uczniami podczas praktyk zawodowych sprawują pracownicy posiadający kwalifikacje pedagogiczne, wyznaczeni przez podmioty przyjmujące uczniów na praktykę i zaakceptowani przez szkołę kierującą uczniów do odbycia praktyki,
- 5) ocenę z praktyk zawodowych ustala uczniowi – w pierwszym tygodniu po powrocie z praktyki – nauczyciel wyznaczony przez zespół przedmiotowy. Ocena wystawiana jest na podstawie: opinii o praktykancie złożonej w dzienniczku praktyk przez upoważnionego przedstawiciela zakładu pracy, sposobu prowadzenia przez ucznia dzienniczka praktyk oraz innej dokumentacji dotyczącej praktyki,
- 6) koszty przejazdu do miejsca odbywania praktyki, kosztów ubrań, obuwia, indywidualnych środków ochrony i środków higieny osobistej pokrywają rodzice i pracodawcy.
5. W przypadkach uzasadnionych dyrektor zespołu szkół może wprowadzać zmianę form odbywania praktyki grupowej na praktykę z indywidualnym oderwaniem od zajęć oraz przesunięcie liczby godzin danego przedmiotu w poszczególnych klasach z zachowaniem ogólnej liczby godzin w cyklu kształcenia, zgodnie z planem nauczania.

§ 26.

W celu realizacji praktycznej nauki zawodu w zespole szkół funkcjonują warsztaty szkolne, których warunki funkcjonowania reguluje regulamin pracy warsztatów szkolnych.

§ 27.

1. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem-młodocianym pracownikiem a daną jednostką.
2. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców odpowiednio w ciągu 2, 3, 4 dni w tygodniu.
3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej, niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania dyrektor przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.

§ 28.

1. Dla realizacji celów statutowych zespołu szkół zapewnia się uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotek,
 - 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 4) warsztatów szkolnych,
 - 5) gabinetów psychologa i pedagoga,
 - 6) gabinetów medycznych,
 - 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
 - 8) pomieszczeń sanitarnych,

9) szafek uczniowskich.

§ 29.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. 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.

§ 30.

Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze motywacyjnym według odrębnych przepisów.

§ 31.

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 32.

Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zostały określone w Statucie Zespołu Szkół w Strzelnie.

Biblioteka szkolna

§ 33.

Cele, zadania biblioteki szkolnej oraz kompetencje nauczyciela bibliotekarza oraz zasady współpracy nauczyciela bibliotekarza z użytkownikami biblioteki zostały określone w Statucie Zespołu Szkół w Strzelnie.

Rozdział V

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 34.

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

Nauczyciele

§ 35.

Obowiązki i zadania nauczycieli zostały określone w Statucie Zespołu Szkół w Strzelnie.

Zespoły przedmiotowe

§ 36.

Klasyfikację zespołów przedmiotowych, ich cele i zadania oraz kompetencje przewodniczącego zespołu zostały określone w Statucie Zespołu Szkół w Strzelnie.

Zespół wychowawczy

§ 37.

Szczegółowe zasady dotyczące pracy zespołu wychowawczego zostały określone w Statucie Zespołu Szkół w Strzelnie.

Wychowawcy klas, pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny

§ 38.

Szczegółowy zakres zadań i obowiązków wychowawcy klasy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa został określony w Statucie Zespołu Szkół w Strzelnie.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 39.

W celu załatwienia spraw administracyjno-gospodarczych oraz obsługi higieniczno-sanitarnej dyrektor szkoły zatrudnia pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

Wicedyrektor oraz kierownik kształcenia praktycznego

§ 40.

1. O obsadzeniu stanowisk kierowniczych decyduje dyrektor zespołu szkół w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. W zespole szkół utworzone są:
 - 1) stanowisko wicedyrektora,
 - 2) stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.
3. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze, wykonują zadania zgodnie z ustalonymi przez dyrektora zespołu szkół zakresami czynności.

Rozdział VI **Uczniowie szkoły i ich rodzice** **Rekrutacja**

§ 41.

1. Podstawowym warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I stopnia wchodzącej w skład Zespołu Szkół jest ukończenie szkoły podstawowej.
2. Zasady rekrutacji uczniów do szkół ponadpodstawowych szczegółowo określają zasady rekrutacji przyjęte w Zespole Szkół w Strzelnie.

Prawa uczniów

§ 42.

Prawa uczniów zostały określone w Statucie Zespołu Szkół w Strzelnie.

Obowiązki uczniów

§ 43.

Obowiązki uczniów zostały określone w Statucie Zespołu Szkół w Strzelnie.

Nagrody i kary

§ 44.

1. Wobec uczniów szkoły mogą być stosowane nagrody i kary.
2. Zakres nagród oraz zasady ich udzielania zostały określone w Statucie Zespołu Szkół w Strzelnie.
3. Zakres kar oraz zasady ich udzielania zostały określone w Statucie Zespołu Szkół w Strzelnie.

Rodzice uczniów

§ 45.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym i statutem zespołu szkół oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w radzie rodziców,
 - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
 - 4) korzystania z zasobów dziennika elektronicznego według ustalonego regulaminu korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców,
 - 5) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
 - 6) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 3 razy w roku szkolnym.

Rozdział VII

Reguły wewnątrzszkolnego oceniania

Postanowienia ogólne

§ 46.

1. Podstawą oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkole są reguły wewnątrzszkolnego oceniania oraz zgodne z nimi reguły przedmiotowego oceniania.
2. Klasyfikowanie i promowanie uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki każdego semestru. W klasach programowo najwyższych klasyfikowanie i promowanie uczniów może być przeprowadzane w ostatnich dwóch tygodniach nauki.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) 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,
 - 2) informowanie ucznia o jego zachowaniu,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny oraz udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne.
7. Zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego regulują odrębne przepisy.
8. System oceniania nie ulega zmianie na czas pracy zdalnej.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

§ 47.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Skala ocen przy ocenianiu śródrocznym i rocznym:
 - 1) celujący (cel.) – 6,
 - 2) bardzo dobry (bdb.) – 5,
 - 3) dobry (db.) – 4,
 - 4) dostateczny (dst.) – 3,
 - 5) dopuszczający (dop.) – 2,
 - 6) niedostateczny (ndst.) – 1.
3. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny śródroczne i roczne powinny uwzględniać następujące elementy:
 - 1) na ocenę **celującą** uczeń:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące podstawę programową w 100% przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, promuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (okręgowym),
 - 2) na ocenę **bardzo dobrą** uczeń:
 - a) opanował w pełni zakres wiedzy, umiejętności i sprawności określony programem nauczania zajęć w danej klasie,
 - b) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach nietypowych,
 - e) czynnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, zarówno indywidualnie, jak i podczas pracy w grupie,
 - 3) na ocenę **dobrą** uczeń:
 - a) opanował materiał objęty wymaganiami programowymi na tę ocenę,
 - b) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje przy pomocy nauczyciela,
 - c) poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo - skutkowych,
 - d) w sposób prawidłowy potrafi prezentować swoje prace,

- e) jest systematyczny,
- 4) na ocenę **dostateczną** uczeń:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawowych treściach programowych ustalonych przez nauczyciela
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o średnim stopniu trudności,
 - c) potrafi, pod kierunkiem nauczyciela, korzystać z podstawowych źródeł informacji,
- 5) na ocenę **dopuszczającą** uczeń:
 - a) opanował podstawowe treści programowe ustalone przez nauczyciela,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
- 6) na ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował podstawowych treści programowych ustalonych przez nauczyciela przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - c) na czas pracy zdalnej nie podjął żadnych działań, mimo wszelkich starań ze strony szkoły.
- 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia na zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych za zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 8. Uczeń zwolniony z zajęć z wychowania fizycznego, w czasie trwania tych zajęć, przebywa w sali i jest do dyspozycji nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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, uwzględniającym zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1) – 3), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii,
natomiast uczniom uzdolnionym stwarzać warunki sprzyjające przygotowywaniu ich do olimpiad, konkursów, zawodów sportowych itp. poprzez organizowanie kół zainteresowań, konsultacji.
12. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
13. Opinia, o której mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu, może być wydana uczniowi szkoły na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
14. Wniosek, o którym mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.
15. Rejestracja osiągnięć i trudności edukacyjnych ucznia dokonywana jest przez nauczyciela przedmiotu w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym).
16. Wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria oceniania na poszczególne oceny oraz informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów jako reguły przedmiotowego oceniania i zapoznają z nimi uczniów na początku każdego roku szkolnego, natomiast zainteresowanych rodziców podczas spotkań.
17. Po wystawieniu proponowanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczeń ma możliwość uzyskania wyższej od proponowanej oceny wyłącznie podczas planowo realizowanych zajęć.
18. Przewidywane oceny śródroczne i roczne nauczyciel zobowiązany jest wpisać do dziennika lekcyjnego w oddzielnej rubryce.
19. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
- 1) przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalone są na podstawie reguł wewnątrzszkolnego oceniania, podawane są do wiadomości uczniów na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - 2) rodzice lub pełnoletni uczeń mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu w terminie do 7 dni po uzyskaniu informacji o tych ocenach,
 - 3) nauczyciel danego przedmiotu w terminie 7 dni od złożenia wniosku, o którym mowa wyżej, sporządza test zaliczeniowy sprawdzający wiedzę i umiejętności z zakresu wymagań programowych odpowiadających ocenie, o którą ubiega się wnioskodawca, a badane wiadomości, obejmują zakres materiału z całego roku szkolnego,
 - 4) ocena zostanie podwyższona, jeżeli uczeń udzieli 75% poprawnych odpowiedzi na zadania zawarte w teście zaliczeniowym,
 - 5) nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala termin testu zaliczeniowego,
 - 6) ostateczny wynik testu zaliczeniowego dotyczącego poprawianej oceny musi być określony przez nauczyciela przedmiotu najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 7) przy uzyskiwaniu wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, zajęć praktycznych i informatyki zaliczenie ma formę zadań praktycznych opracowanych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

Szczegółowe zasady bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 48.

1. Sprawdzianem (pracą klasową) nazywamy pracę pisemną, obejmującą zakres tematyczny powyżej 3 ostatnich godzin lekcyjnych z danych zajęć.
2. Każdy sprawdzian (praca klasowa) musi być zapowiedziany przez nauczyciela na tydzień przed terminem, a sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału, wykraczający poza jeden dział – na dwa tygodnie przed terminem.
3. Sprawdzian (praca klasowa) może obejmować treści programowe zrealizowane na lekcjach, ale także materiał zlecony przez nauczyciela do samodzielnego opanowania.
4. Nauczyciel ma obowiązek podać kryteria oceniania oraz udostępnić uczniom i ich rodzicom do wglądu sprawdzone prace pisemne.
5. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian (praca klasowa), a w ciągu tygodnia – trzy. Na wniosek lub za zgodą uczniów możliwe jest zwiększenie liczby sprawdzianów.
6. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie (pracy klasowej) nauczyciel ustala termin i formę sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności.
7. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej za nieobecność na sprawdzianie (pracy klasowej).
8. Uczeń może być odpytywany lub jego wiedza i umiejętności mogą być sprawdzane pisemnie, bez zapowiedzi, z materiału obejmującego 3 ostatnie lekcje.
9. Uczeń ma prawo do zwolnienia z odpytywania z każdego przedmiotu w ciągu semestru, po uprzednim powiadomieniu o tym fakcie nauczyciela przed lekcją w liczbie zgodnej z ustaleniami zawartymi w regulach przedmiotowego oceniania poszczególnych nauczycieli.
10. W przypadku nieobecności w szkole trwającej krócej niż 1 tydzień, uczeń zwolniony jest z odpytywania w pierwszym dniu pobytu w szkole z lekcji, które odbyły się w czasie jego nieobecności. W przypadku nieobecności trwającej ponad 1 tydzień nauczyciel ustala z uczniem termin i sposób zaliczenia materiału.
11. Na okres przerw wakacyjnych i ferii nie zadaje się prac domowych.
12. Uczeń ma prawo uzyskiwania ocen częściowych z zajęć edukacyjnych na zasadach ustalonych w regulach przedmiotowego oceniania (z wyjątkiem zajęć z praktycznej nauki zawodu).
13. W przypadku nieobecności na zajęciach praktycznej nauki zawodu uczeń zobowiązany jest do odpracowania zajęć lub uzupełnienia programu nauczania w formie i terminie określonym przez nauczyciela.
14. Nauczyciel ustalając ocenę uzasadnia ją uczniowi oraz jego rodzicom na ich prośbę.
15. W przypadku ustalania oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia, należy wziąć pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej. Nauczyciel w ocenianiu ucznia może uwzględniać frekwencję na zajęciach.
16. Nauczyciele oceniają prace uczniów wykonane w zakresie nauczania online.
17. Podczas pracy zdalnej nauczyciel na bieżąco monitoruje i ocenia postępy uczniów w nauce.

Zasady ustalania oceny zachowania

§ 49.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,

- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:
 - 1) udowodniono mu kradzież,
 - 2) otrzymał naganę dyrektora,
 - 3) spożywał lub posiadał napoje alkoholowe,
 - 4) posiadał, używał, rozprowadzał narkotyki, środki dopingujące i psychotropowe,
 - 5) opuścił i nie usprawiedliwił do 100 godzin w semestrze,
 - 6) fałszował dokumentację szkolną,
 - 7) spowodował wykroczenie, w wyniku którego został karnie przeniesiony do innej szkoły,
 - 8) posiadał szczególnie niebezpieczne przedmioty stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez wychowawcę, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz innych nauczycieli. Nauczyciele przekazują swoją opinię o uczniach bezpośrednio do wychowawcy.
6. Termin ustalania przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi być ustalony z zespołem klasowym - nie później niż 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania dla uczniów szkoły:
 - 1) zachowanie ocenia się jako **wzorowe**, gdy uczeń:
 - jest wzorem do naśladowania,
 - szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński,
 - c) wyróżnia się kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią,
 - d) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia,
 - e) usprawiedliwia na bieżąco wszystkie nieobecności, nie spóźnia się,
 - f) jest pomysłowy, aktywny, odpowiedzialny za podjęte zadania,
 - g) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - h) reprezentuje klasę, szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
 - 2) zachowanie ocenia się jako **bardzo dobre**, kiedy uczeń:
 - a) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński,
 - b) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - c) rzetelnie wypełnia obowiązki ucznia,
 - d) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, ma nie więcej niż 5 spóźnień w semestrze,
 - e) jest aktywny i odpowiedzialny w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 3) zachowanie ocenia się jako **dobre**, jeśli uczeń:
 - a) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński,
 - b) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - c) jest zdyscyplinowany, wykonuje polecenia nauczyciela,
 - d) wypełnia obowiązki ucznia,
 - e) nie ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, nie ma więcej niż 10 spóźnień,
 - f) włącza się w życie klasy, szkoły,

- g) naprawia nieliczne błędy w zachowaniu,
- 4) zachowanie ucznia ocenia się jako **poprawne**, gdy:
 - a) zdarza mu się postępować nieuczciwie, niekoleżeńsko, lekceważąco wobec innych,
 - b) narusza zasady dyscypliny w szkole i poza nią,
 - c) często przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - d) nie dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - e) niesumienne wypełnia obowiązki ucznia,
 - f) ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, ma nie więcej niż 10 spóźnień,
 - g) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - h) stara się naprawiać błędy w zachowaniu,
- 5) zachowanie ocenia się jako **nieodpowiednie**, kiedy uczeń:
 - a) jest nieuczciwy, niekoleżeński, wulgarny, odnosi się lekceważąco do innych,
 - b) jest niezdyscyplinowany,
 - c) stale przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - d) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - e) niszczy mienie szkoły i kolegów,
 - f) nie wypełnia obowiązków ucznia,
 - g) wagaruje i spóźnia się, ma nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, ma więcej niż 20 spóźnień,
 - h) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze,
- 6) zachowanie ocenia się jako **naganne**, jeśli uczeń:
 - a) jest nieuczciwy, niekoleżeński, wulgarny, obraża godność innych,
 - b) łamie podstawowe zasady dyscypliny,
 - c) szczególnie utrudnia prowadzenie zajęć,
 - d) świadomie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - e) niszczy mienie szkoły i kolegów,
 - f) nie wypełnia podstawowych obowiązków ucznia,
 - g) wagaruje i spóźnia się, ma do 100 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, ma więcej niż 20 spóźnień,
 - h) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze, odrzuca proponowaną pomoc,
 - i) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych uczniów,
 - j) wchodzi w konflikt z prawem (kradzież, używanie alkoholu, papierosów, narkotyków, zastraszanie, pobicia), przy czym jednokrotne popełnienie któregoś z wymienionych czynów powoduje wystawienie oceny nagannej.
- 11. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
 - 1) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalona na podstawie reguł wewnątrzszkolnego oceniania, podana jest do wiadomości uczniów i ich rodziców na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) Rodzice lub pełnoletni uczeń mogą złożyć wniosek o podwyższenie rocznej proponowanej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w ciągu 3 dni po powzięciu o niej informacji,
 - 3) warunkiem ubiegania się o podwyższenie rocznej proponowanej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest nieposiadanie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie od początku roku szkolnego do momentu wnioskowania o jej podwyższenie,
 - 4) wychowawca ucznia w ciągu 3 dni sporządza pisemne uzasadnienie wystawionej przez siebie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, ze szczególnym uwzględnieniem wymagań odpowiadających ocenie z zachowania, o którą ubiega się wnioskodawca, określonych w statucie szkoły,
 - 5) dyrektor szkoły, po uzyskaniu pisemnej opinii wychowawcy klasy, wyraża zgodę na możliwość rozpoczęcia procedury podwyższania proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania bądź też nie wyraża takiej zgody,
 - 6) uczeń ubiegający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania ma obowiązek stosowania się do wymagań i kryteriów zachowania dla ocen z zachowania

- przewidzianych dla uczniów i obowiązujących w szkole, do momentu wystawienia przez wychowawcę klasy ocen klasyfikacyjnych z zachowania,
- 7) wychowawca klasy monitoruje zachowanie ucznia, który ubiega się o podwyższenie rocznej proponowanej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i na podstawie swoich obserwacji decyduje o podwyższeniu bądź pozostawieniu rocznej proponowanej oceny z zachowania,
 - 8) uczeń, który nie spełnił wymienionych wyżej warunków, nie ma możliwości podwyższenia rocznej proponowanej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
13. Na czas pracy zdalnej obowiązują te same zasady oceniania zachowania uczniów.

Zasady usprawiedliwiania spóźnień, nieobecności i udzielania zwolnień z lekcji

§ 50.

1. Nieobecność ucznia uważa się za usprawiedliwioną w przypadku przedstawienia wychowawcy klasy pisemnego (także poprzez dziennik elektroniczny) zwolnienia lub usprawiedliwienia od rodziców lub pełnoletniego ucznia w nieprzekraczalnym terminie 10 dni, w których odbywają się zajęcia edukacyjne, licząc od pierwszego dnia przybycia do szkoły.
2. W przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 5 dni) rodzice ucznia zobowiązani są osobiście lub telefonicznie poinformować wychowawcę o przyczynach nieobecności ich dziecka w szkole. Zasada ta dotyczy również pełnoletniego ucznia.
3. Na pisemną prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia z 3 ostatnich zajęć edukacyjnych zwalniają wychowawcy klasy, a w przypadku ich nieobecności – nauczyciele prowadzący te zajęcia.
4. Wychowawca klasy pisemnie powiadamia rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia, który w ciągu semestru opuścił i nie usprawiedliwił kolejno 25, a następnie 50 godzin lekcyjnych.

Powiadamianie rodziców i uczniów o postępach w nauce i zachowaniu

§ 51.

1. O postępach dziecka w nauce i zachowaniu rodzice dowiadują się od wychowawcy na każdym klasowym zebraniu rodziców bądź podczas indywidualnych rozmów z nauczycielami. Ucznia o jego postępach w nauce informuje na bieżąco nauczyciel przedmiotu.
2. O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych rodzice i uczniowie są obowiązkowo informowani nie później niż 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Ocena przewidywana nie zawsze musi być równoznaczna z oceną śródroczną lub roczną.
4. Zainteresowanie wynikami ucznia w nauce i zachowaniu jest obowiązkiem rodziców. Wskazany jest częsty kontakt rodziców ze szkołą, zarówno osobisty, jak i telefoniczny lub poprzez dziennik elektroniczny.
5. Z wynikami prac uczniów rodzic może zapoznać się podczas kontaktu indywidualnego z nauczycielem danego przedmiotu (w spotkaniu z rodzicami, w godzinach dostępności nauczyciela). Na prośbę rodzica nauczyciel kopiuje pracę i udostępnia ją zainteresowanemu rodzicowi.

Klasyfikowanie uczniów z zajęć edukacyjnych

§ 52.

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala nauczyciel danego przedmiotu z minimum trzech ocen częściowych.
2. Ocenę wystawia nauczyciel. Średnie wyliczone przez dziennik elektroniczny mają charakter pomocniczy.
3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej ustala nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia lub praktykę, kierownik szkolenia praktycznego albo osoba

wyznaczona przez dyrektora, po uwzględnieniu opinii osoby prowadzącej zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową.

5. Ocena klasyfikacyjna roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w całym roku szkolnym.
6. Na pisemną prośbę rodziców dyrektor zwalnia ucznia z tych części edukacji dla bezpieczeństwa, na które nie może on uczęszczać ze względu na przekonania religijne. W takim przypadku ocenia się wiedzę i umiejętności ucznia z tej części zajęć, z której nie został zwolniony.
7. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen nie wlicza się końcoworocznej oceny uzyskanej z tych zajęć bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena.
12. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej nauczyciele biorą pod uwagę oceny uzyskane podczas pracy zdalnej.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 53.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej 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.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą lub realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć w obecności nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Organizacja egzamin klasyfikacyjnego:
 - 1) czas trwania części pisemnej egzaminu klasyfikacyjnego, jak również czas przygotowania ucznia do odpowiedzi ustnej winien odpowiadać normom określonym w stosunku do egzaminu poprawkowego,
 - 2) układ zestawu zadań dla danego przedmiotu ustala zespół nauczycieli uwzględniając umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
15. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
19. W razie konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w systemie zdalnym, dyrektor szkoły wraz z zespołem nauczycieli, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, ustala sposób jego przeprowadzenia na 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
20. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
21. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego,
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
22. W przypadku gdy uczeń klasy programowo najwyższej realizował naukę zawodu jako młodociany pracownik oraz:
 - 1) nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę,
 - 2) zdał egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym kształci się, lub egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się, oraz
 - 3) w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawoduwówczas realizuje praktyczną naukę zawodu w ramach stażu uczniowskiego.

**Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – sprawdzian**

§ 54.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor lub

wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne oraz dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
7. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i rodzicami (nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń).
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który nie przystąpił z przyczyn usprawiedliwionych do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

Egzamin poprawkowy

§ 55.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 2 dni zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu cyklu nauczania promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Czas trwania części pisemnej wynosi 45 min., a czas przygotowania do części ustnej 10 min. Przygotowane zestawy egzaminacyjne do części pisemnej (z wyjątkiem matematyki i języka polskiego) i ustnej zawierają po trzy pytania.
9. Na podstawie oceny z części pisemnej i ustnej komisja ustala jedną ocenę.
10. Na uczniu spoczywa obowiązek takiego zaplanowania toku odpowiedzi ustnej, by w czasie nie przekraczającym 20 minut zaprezentować odpowiedzi na przedstawione mu pytania.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
12. W razie konieczności przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w systemie zdalnym dyrektor szkoły wraz z zespołem nauczycieli, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, ustala sposób jego przeprowadzenia na około 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 56.

1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków ujętych w ust. 1 niniejszego paragrafu nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i może powtarzać klasę zgodnie ze statutem szkoły.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił ponadto do: egzaminu zawodowego – w przypadku ucznia, egzaminu czeladniczego – w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem.
6. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków powtarza ostatnią klasę szkoły.
7. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
9. Po zakończeniu semestru wiosenno-letniego odpowiednio do końca sierpnia rada pedagogiczna podejmuje decyzję o promowaniu ucznia, który nie mógł być wcześniej promowany z powodu wyznaczonych egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych.
10. Ocena niedostateczna z zajęć nieobowiązkowych (religia, etyka) nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

§ 57.

Egzaminy zawodowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami .

Rozdział VIII **Postanowienia końcowe**

§ 58.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotekach szkolnych oraz na stronie internetowej i w biuletynie informacji publicznej.