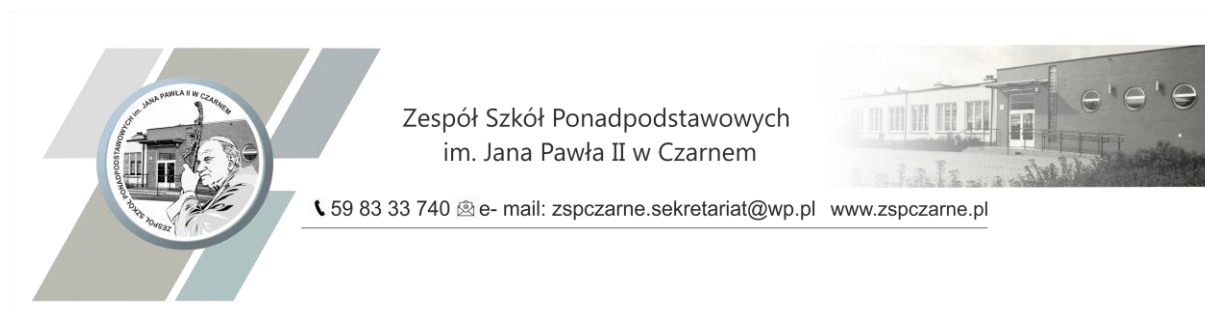




ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH W CZARNEM

STATUT

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH W CZARNEM ZOSTAŁ OPRACOWANY NA PODSTAWIE NASTĘPUJĄCYCH AKTÓW PRAWNYCH:

- 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
- 2) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 3) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);

Spis treści:

Rozdział I Przepisy wprowadzające	
Rozdział II Postanowienia ogólne	
Rozdział III Cele i zadania Zespołu	
Rozdział IV Zarządzanie Zespołem	
Rozdział V Kształcenie zawodowe	
Rozdział VI Organy szkoły i ich kompetencje	
Rozdział VII Organizacja Zespołu	
Rozdział VIII Organizacja Pracy Szkoły	
Rozdział IX Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	
Rozdział X Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	
Rozdział XI Uczniowie szkoły	
Rozdział XII Postanowienia końcowe	

Rozdział I

Przepisy wprowadzające

§ 1

Ilekcroć w Statucie jest mowa, bez bliższego określenia o:

- 1) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Czarnem;
- 2) Szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Czarnem;
- 3) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Czarnem;
- 4) Liceum - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Czarnem;
- 5) Technikum - należy przez to rozumieć Technikum Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Czarnem;
- 6) Szkole Branżowej I Stopnia - należy przez to rozumieć Szkoła Branżowa I stopnia Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Czarnem;
- 7) ~~(uchylono)~~ Szkole Branżowej II Stopnia – należy przez to rozumieć Szkołę Branżowa II Stopnia Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Czarnem;
- 8) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w im. Jana Pawła II Czarnem;
- 9) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w im. Jana Pawła II Czarnem;
- 10) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Czarnem;
- 11) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Czarnem;
- 12) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Czarnem oraz uczniów uczęszczających do Branżowej Szkoły II Stopnia w Czarnem;
- 13) Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Czarnem, w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 14) Nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Czarnem;
- 15) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Człuchowski z siedzibą w Człuchowie w budynku 1 przy ulicy Wojska Polskiego.
- 16) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku ul. Okopowa 21/27

Rozdział II

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych nosi nazwę: „Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Czarnem”.
2. Siedziba Zespołu mieści się w Czarnem przy ul. Leśnej, nr 2.
3. W skład Zespołu wchodzi następujące jednostki organizacyjne/ typy szkół:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące w Czarnem przy ul. Leśnej, nr 2,
 - 2) Technikum w Czarnem przy ul. Leśnej, nr 2
 - 3) Szkoła Branżowa I Stopnia w Czarnem przy ul. Leśnej, nr 2
 - 4) Branżowa Szkoła II Stopnia w Czarnem przy ul. Leśnej, nr 2
4. Profile i specjalności mogą ulegać zmianom w zależności od potrzeb rynku pracy i strategii rozwoju regionu po uzgodnieniu z Organem Prowadzącym Zespół.
5. Zespół Szkół jest samorządową jednostką budżetową.

§ 3

1. Zespół używa pieczęci urzędowej: „Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Czarnem”.
2. Wchodzące w skład Zespołu Liceum, Technikum, Szkoła Branżowa I Stopnia i Szkoła Branżowa II Stopnia stanowią Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Czarnem
3. Dyrektor Zespołu jest Dyrektorem szkoły Ponadpodstawowych w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Liceum wynosi 4 lata.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w Technikum wynosi 5 lata.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w Branżowej Szkole I stopnia wynosi 3 lata.
4. Czas trwania cyklu kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia wynosi 2 -lata.
5. W Liceum oraz Technikum prowadzone są odpowiednio klasy dotychczasowego 4 technikum, na podbudowie gimnazjum do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach.
6. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

Rozdział III

Cele i zadania Zespołu

§ 5

1. Celem Zespołu jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację kształcenia i wychowania oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny.
2. Wszystkie działania podejmowane w Zespole muszą mieć na celu dobro uczniów oraz gwarantować im poszanowanie godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także promocji zdrowego trybu życia.
3. Cele i zadania Zespołu realizowane są przez wszystkich pracowników Zespołu we współdziałaniu z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami.

§ 5a

Zespół Szkół jako szkoła publiczna:

- 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów według zasad określonych z odrębnymi przepisami;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawy programowe oraz programy własne i autorskie, a także szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 5) Sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych
- 6) Zapewnia w porozumieniu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną indywidualne nauczanie młodzieży z zaburzeniami zdrowotnymi;
- 7) Podejmuje współpracę z rodzicami, organizacjami naukowymi, kulturalnymi i gospodarczymi w celu stworzenia warunków do osiągnięcia wysokich efektów dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 6

1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) zapewnienie opieki nad uczniami;
- 2) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia;
- 3) przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na wyższym poziomie edukacyjnym;
- 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 5) zapewnienie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach działalności Zespołu oraz poprzez wyspecjalizowane instytucje;
- 6) upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa;

- 7) otaczanie szczególną troską uczniów niepełnosprawnych, a także znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej, poprzez odpowiednią organizację zajęć, pomoc nauczycieli, specjalistów i kolegów;
 - 8) stwarzanie i utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania;
 - 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania poprzez włączanie ich zarówno w działania edukacyjne jak i wychowawczo – opiekuńcze;
 - 10) zapewnienie rodzicom informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ich dzieci, a także informowania o zachowaniu dzieci i ich postępach w nauce oraz przyczynach niepowodzeń szkolnych;
 - 11) wdrażanie uczniów klas mundurowych do pełnienia służby na rzecz państwa w wojsku, policji i innych służbach mundurowych
 - 12) umożliwianie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 13) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
2. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1, osiągane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy, pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznavanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
4. Szczegółowe wymagania wobec szkoły określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 6a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 7

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole sprawują i odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą:
- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) przed rozpoczęciem i w czasie przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Podczas zajęć prowadzonych poza terenem Zespołu, a organizowanych przez jednostkę organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu: wycieczek, wyjść, wyjazdów opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele i - za zgodą Dyrektora Zespołu - inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Każde wyjścia i wycieczki są rejestrowane.

§ 8

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. W przypadku uczniów innych narodowości wpłata się treści dotyczące kraju pochodzenia ucznia.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła

zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 8a

1. Na życzenie rodziców uczniów lub (w formie pisemnego oświadczenia) szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie.

2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.

3. Lekcje etyki organizowane są dla grupy już od 2 uczniów.

4. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.

5. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

Rozdział IV Zarządzanie Zespołem

§ 9

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Zespołu wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

§ 10

1. Zespołem kieruje Dyrektor przy pomocy wicedyrektora.

2. Tryb i zasady powoływania Dyrektora i innych osób zajmujących stanowiska kierownicze określają odrębne przepisy.

§ 11

Kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań w jednostkach organizacyjnych: Liceum, Technikum, Szkoła Branżowa I Stopnia, Szkoła Branżowa II Stopnia jest rada pedagogiczna.

§ 12

W jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu działają następujące organy, które zachowują swoją odrębność:

- 1) Rada Rodziców,
- 2) Samorząd Uczniowski.

§ 13

1. Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

1a. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

2. W sprawach dotyczących funkcjonowania całego Zespołu poszczególne organy funkcjonujące w Zespole tj. Rada Pedagogiczna, Rady Rodziców, Samorząd Uczniowski wypracowują stanowiska na wspólnych zebraniach.

3. W celu stworzenia warunków do współdziałania organów, o których mowa w ust. 1 i 2 Dyrektor, nie rzadziej niż raz w roku organizuje w jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu spotkania: Rad Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej.

§ 14

1. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa.

2. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust.1, określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

§ 15

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Zespole organami i podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora Zespołu.

2. Tryby postępowania, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie znajdują zastosowania do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) sporów ze stosunku pracy.
3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział V

Kształcenie zawodowe

§ 16

1. Szkoła prowadzi edukację dla uczniów w Branżowej Szkole I Stopnia w zawodach: rolnik, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych, dekarz, blacharz, cieśla, betoniarz – zbrojarz, kamieniarz, murarz – tynkarz, monter konstrukcji budowlanych, sprzedawca itp.

- 1a. Szkoła prowadzi edukację dla uczniów w Branżowej Szkole II Stopnia w zawodach: np. sprzedawca, kucharz, stolarz, tapicer.
- 1b. Kształcenie w Branżowej Szkole II Stopnia jest kontynuacją kwalifikacji z Branżowej Szkoły I stopnia.
2. Szkoła prowadzi edukację dla uczniów w Technikum w zawodach: Technik informatyk, Technik ekonomista, Technik technologii drewna, Technik reklamy i Technik fotografii i multimedialistów.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, może wprowadzić nowe zawody, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy.

§ 17

1. Szkoła realizuje kształcenie zawodowe w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach.
2. Zapewnia realizację zadań z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz praktyki zawodowej, wynikającej z programu nauczania dla danego zawodu.
- 2a. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, w szkole w pracowni szkolnej dla informatyków, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia - również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Doskonalą metody pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kształcenia zawodowego.
4. Współpracuje ze szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w kraju i za granicą.
5. Współpracuje z pracodawcami oraz instytucjami rynku pracy.

§ 18

Szkoła realizuje cele i zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz praktyki zawodowej, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu, poprzez prowadzenie:

- 1) zajęć praktycznych dla uczniów w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu,
- 2) kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 3) realizację innych zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący, pracodawców, podmioty gospodarcze, instytucje rynku pracy, a w szczególności:
 - a) specjalistycznego doskonalenia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnych technik i technologii,
 - b) podejmuje działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
- 4) egzaminów zewnętrznych potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, dla zawodów, dla których Szkoła posiada upoważnienie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku,
- 5) oferty kształcenia dostosowanej do potrzeb rynku pracy,

6) współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz z innymi szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w kraju i za granicą.

§ 19

1. Tygodniowy wymiar godzin w każdej klasie przeznaczonych na realizację poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym na realizację kształcenia zawodowego teoretycznego i praktycznego oraz zajęć z wychowawcą określa Dyrektor Szkoły w rozkładzie zajęć.

1a. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.

2. Z zachowaniem wymiaru poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w trzyletnim okresie nauczania, Dyrektor Szkoły ustala w każdej klasie dni w tygodniu przeznaczonych na praktyczną naukę zawodu organizowaną u pracodawców oraz ustala wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych odpowiednio w klasach I-III, zapewniając jednocześnie realizację tych zajęć w wymiarze określony dla trzyletniego okresu nauczania.

3. Szkoła na kształcenie zawodowe przeznaczają 50 godzin w trzyletnim okresie nauczania. Dyrektor ustalając rozkład zajęć określa wymiar godzin przeznaczonych na realizację kształcenia zawodowego praktycznego, nie mniejszy niż 60% godzin określonych na realizację kształcenia zawodowego.

4. Uczniowie będący młodocianymi pracownikami są kierowani przez Szkołę do ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego na turnus dokształcania teoretycznego w zakresie danego zawodu, w którym odbywają kształcenie zawodowe teoretyczne przez okres 4 tygodni w każdej klasie.

5. Młodociani pracownicy będą przyjmowani na turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników na podstawie skierowania wydanego przez szkołę – w przypadku, gdy nie ma ona możliwości zrealizowania kształcenia zawodowego teoretycznego.

6. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze co najmniej 10 godzin trzyletnim okresie nauczania. Praktyczna nauka zawodu odbywa się na podstawie pisemnej umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartej pomiędzy pracodawcą, a młodocianym pracownikiem, stosownie do przepisów Kodeksu pracy.

§ 20

1. Umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu zawiera pracodawca z młodocianym, w terminie przyjęć kandydatów do Szkoły.

2. Nauka zawodu u pracodawcy trwa nie dłużej niż 36 miesięcy z zastrzeżeniem przypadku, kiedy młodociany dokształcający się w Szkole nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył Szkoły. Pracodawca, na wniosek młodocianego, albo izba rzemieślnicza, na wniosek pracodawcy będącego rzemieślnikiem i młodocianego, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy, w celu

umożliwienia dokończenia nauki w szkole, a w innych uzasadnionych przypadkach nie więcej niż o 6 miesięcy.

3. Uczeń starający się o przyjęcie do Szkoły zobowiązany jest do złożenia stosowanych dokumentów, w tym umowy o pracę i zaświadczeń lekarskich przewidzianych odrębnymi przepisami prawa.

4. W przypadku rozwiązania umowy pomiędzy pracodawcą a młodocianym pracownikiem i brakiem kontynuacji nauki zawodu u innego lub tego samego pracodawcy, uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.

5. Wymiar godzin przedmiotów kształcenia ogólnego dla poszczególnych klas jest określany według ramowego planu nauczania dla branżowej szkoły I stopnia, stanowiącego załącznik do rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 21

1. Szczegółowy zakres obowiązków ucznia - młodocianego pracownika w zakresie praktycznej nauki zawodu określa jego pracodawca zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Każdy uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do zajęć praktycznych poprzez:

- 1) zapoznanie się z regulaminem i programem zajęć praktycznej nauki zawodu;
- 2) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia bhp oraz innych przewidzianych Kodeksem pracy szkoleń i badań;
- 3) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
- 4) przestrzeganie zapisów Kodeksu pracy i regulaminu pracy – jeśli taki został wprowadzony u pracodawcy;
- 5) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie pracy harmonogramu dnia;
- 6) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez pracodawcę;
- 7) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz regulaminu zakładowego;
- 8) natychmiastowe zgłoszenie każdego wypadku, uszkodzenia lub skaleczenia pracodawcy lub innemu opiekunowi.

3. Nieobecność na zajęciach praktycznych musi być usprawiedliwiona.

4. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie lekarskie, które niezwłocznie należy dostarczyć pracodawcy, a w przypadku niemożliwości natychmiastowego dostarczenia zwolnienia należy poinformować o fakcie i przyczynie niestawienia się na zajęcia praktyczne pracodawcę oraz wychowawcę klasy.

5. Uczeń ma obowiązek dostarczyć zaświadczenie z wystawioną oceną przez pracodawcę za odbytą praktyczną naukę zawodu na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (śródrocznym i rocznym).

6. Współpraca Szkoły z zakładami, prowadzącymi naukę zawodu uczniów młodocianych pracowników, polega w szczególności na:

- 1) kontrolowaniu przez Szkołę realizacji programu praktycznej nauki zawodu oraz warunków jej odbywania,
- 2) wymianie informacji o wynikach nauczania i zachowania,
- 3) akceptowaniu ustalonych przez pracodawców lub osoby przez nich upoważnione oceny z zajęć praktycznych.

7. Kształcenie praktyczne organizuje i nadzór nad jego przebiegiem sprawuje wicedyrektor szkoły

§ 22

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku ucznia oraz jego potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Podczas zajęć dydaktycznych opiekę sprawują nauczyciele, podczas zajęć pozaszkolnych – opiekunowie, instruktorzy, podczas zajęć praktycznych – instruktorzy nauki zawodu, nauczyciele i opiekunowie praktyk.
3. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:
 - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
 - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
 - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
 - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
4. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

Rozdział VI

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 23

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 23 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.
3. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 24

1. Na stanowisko Dyrektora Zespołu powołuje i z niego odwołuje z niego organ prowadzący.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówek oświatowych (jednostek organizacyjnych) wchodzących w skład Zespołu.

§ 26

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1) w zakresie spraw związanych bezpośrednio z działalnością podstawową Zespołu:

- a) zatwierdzanie szkolnych zestawów programów nauczania,
- b) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania w trakcie roku szkolnego uczniów do Zespołu
- d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
 - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły oraz przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- e) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, określonych w odrębnych przepisach,
- f) realizuje uchwały rady szkoły lub rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- g) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- h) na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) przygotowanie projektów planów pracy Zespołu,
- b) opracowanie arkusza organizacji Zespołu,

- c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w Zespole;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowanie projektu planu finansowego Zespołu,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowania Zespołu przez Radę Pedagogiczną
 - c) realizacja budżetu Zespołu;
 - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowych szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 4) w zakresie administracyjno - gospodarczym:
 - a) organizowanie jeśli zostanie to zlecone przez organ prowadzący - administracji finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
 - b) sprawowanie nadzoru nad pracownikami administracji i obsługi,
 - c) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - d) nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji,
 - e) nadzorowanie sekretariatu,
 - f) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych i prac konserwacyjno – remontowych,
 - g) prowadzenie okresowych inwentaryzacji majątku Zespołu
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
 - i) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i pozostałych zadań:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę w jego obiektach,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego i obrony cywilnej,
 - d) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
 - e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - f) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania,
- 6) w zakresie spraw związanych z czasowym ograniczeniem funkcjonowania Zespołu:
 - a) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość,
 - b) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania,
 - c) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów,
 - d) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów,

- e) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
- f) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
- g) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
- h) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty,
- i) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,
- j) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
- k) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 27

1. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w Zespole pracowników.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych,
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń

§ 28

1. Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu na zewnątrz.
2. W realizacji zadań Dyrektor Zespołu współpracuje z Radami Pedagogicznymi, Radami Rodziców, organami Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor Zespołu:
 - 1) raz w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
 - 2) raz w roku szkolnym składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji planów pracy Zespołu,
 - 3) raz w roku szkolnym przedstawia Radzie Rodziców poszczególnej jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład Zespołu, informacje o działalności Zespołu.

§ 29

1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Na stanowisko wicedyrektora powołuje i odwołuje z niego Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznych.
3. Zakres zadań i czynności służbowych wicedyrektora określa Dyrektor.
4. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 30

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane
 - 4a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 5a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 - 5b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
 - 6a. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
7. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników kwalifikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

9. Rada pedagogiczna opiniuje, w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły, składany przez Dyrektora Zespołu;
- 3) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń;
- 4) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 7) projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 8) pracę dyrektora szkoły przy ustaleniu jego oceny pracy;
- 9) kandydatów na wicedyrektora.

10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu lub do Dyrektora Zespołu o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w art. 70 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

12. W przypadku określonym w ust. 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

13. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej ustala Regulamin Rady Pedagogicznej ustalony przez radę pedagogiczną.

§ 31

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia oraz kompetencje Rady Rodziców określają odrębne przepisy.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

3a. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

4. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

4a. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców lub w sejfie znajdującym się na terenie szkoły. Dysponowania funduszami na rachunku bankowym lub w sejfie uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

5. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego oraz oceny pracy nauczyciela.

7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

8. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowania dzieci. W szczególności rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wychowawczo – dydaktycznych szkoły,
- 2) znajomości zasad prowadzenia egzaminów,
- 3) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, trudności na jakie napotyka,
- 4) spotykania się z nauczycielami na zebraniach i indywidualnych konsultacjach.

§ 32

1. Samorząd Uczniowski w Zespole zwany dalej Samorządem, tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określają regulaminy Samorządu Uczniowskiego.

3. Organy Samorządu wybierane są przez ogół uczniów Zespołu Szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw i uprawnień uczniów.
6. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego określają Regulaminy Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział VII

Organizacja Zespołu

§ 33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w jednostkach wchodzących w skład Zespołu określa arkusz organizacji Zespołu.
 - 1a. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego
3. Zasady przeprowadzenia egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
4. Zespół może organizować działalność eksperymentalną. Zasady i formy organizowania działalności eksperymentalnej określają przepisy Ustawy - Prawo oświatowe.
5. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

Rozdział VIII

Organizacja Pracy Szkoły

§ 34

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji Szkoły, zaopiniowany przez organizacje związkowe, Radę Pedagogiczną, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z odrębnymi przepisami.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie lekcyjnym.

4a. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

5. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

§ 36

1. Godzina lekcyjna edukacyjnych zajęć teoretycznych trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach (np. brak prądu, awaria sieci wodno - kanalizacyjnej lub grzewczej) dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej.

1a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
2. Corocznie dokonywany jest podział oddziałów na grupy na zajęciach, które tego wymagają, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zajęcia obowiązkowe, o ile zachodzi taka potrzeba, prowadzone są w zespołach międzyoddziałowych.

3a. Ilość zajęć dodatkowych organizuje się w zależności od zapotrzebowania i środków finansowych. Uwzględniają one w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów.

4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego w kraju i zagranicą, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

5. Praktyczna nauka zawodu młodocianych może być realizowana przez pracodawców na zasadach określonych w § 16-20.

§ 36a

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
4. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 3, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
5. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 3, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
6. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
- 1) organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (wariant mieszany- hybrydowy);
 - 2) organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (wariant zdalny).
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 36b

1. W szkole mogą odbywać praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk
3. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 36c

1. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu oraz promowanie idei wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym; promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 3) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym; tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 4) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej; prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy, angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Wolontariusze
 - 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu; może nim być każdy uczeń, który bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - 2) członkowie Koła mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
 - 3) członek Koła kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych oraz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
 - 4) członek Koła systematycznie uczestniczy w pracy Koła, a także w spotkaniach wolontariuszy; aktywnie włącza się w działalność Koła oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłasza własne propozycje i inicjatywy;
 - 5) swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.
5. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który uzyskał zgodę Dyrektora Szkoły.
6. Opiekun Koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
7. Formy działalności:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą Dyrektora Szkoły.
8. Na każdy rok szkolny koordynator Koła wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

9. Plan pracy Szkolnego Koła Wolontariatu zatwierdzany jest przez Dyrektora Szkoły.

§ 36d

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. W szkole zorganizowane jest doradztwo zawodowe dotyczące wyboru kształcenia oraz planowania kariery zawodowej ucznia.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach z wychowawcą;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Celem działania szkolnego doradcy jest:
 - 1) przygotowanie młodzieży do świadomego wyboru dalszego kształcenia;
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
4. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
5. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
7. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
8. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) szkołami wyższymi.

§ 36e

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca Zespołu ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności,
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 36f

Edukacja domowa

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 37

1. Biblioteka Zespołu jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1a. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

3. Biblioteka udostępnia zbiory i zasoby techniczne uczniom i nauczycielom.

4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający użytkownikom dostęp do zbiorów.

§ 38

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie uczniom i nauczycielom książek i innych źródeł informacji,

2) kształtowanie umiejętności uczniów w zakresie samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejętnego wykorzystania technologii informacyjnej i mediów,

3) uczenie uczniów aktywnego odbioru dóbr kultury,

4) inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań,

5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.

2. Organizację i funkcjonowanie biblioteki określa odrębny regulamin.

§ 39

Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada niezbędną bazę lokalową.

Rozdział IX

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 40

1. W Szkole funkcjonują następujące stanowiska kierownicze:

1) Wicedyrektor Szkoły,

2. Dyrektor Szkoły określa zakres uprawnień i odpowiedzialności osób, o których mowa w ust.1 pkt 1-2.

§ 41

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, określają odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań na rzecz zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) realizacja procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) dbanie o frekwencję uczniów na zajęciach;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Szkołę;
 - 7) pełnienie dyżurów na przerwach między lekcjami oraz przed rozpoczęciem zajęć;
 - 8) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 9) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie nauczycielskim;
 - 10) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 11) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomaganie w ich eliminowaniu;
 - 12) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 13) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminu zawodowego;
 - 14) prowadzenie prac w ramach zespołów przedmiotowych, oddziałowych i zadaniowych;
 - 15) sprawowanie funkcji opiekuna stażu nauczyciela stażysty lub kontraktowego;
 - 16) doskonalenie się zawodowe, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 17) zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 43

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły zestawem programów nauczania,
 - 2) wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne, literaturą metodyczną,

- 3) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej o kierunku rozwoju Szkoły, koncepcji jej funkcjonowania, planie pracy,
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 5) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów,
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów.
2. Nauczyciele ponadto korzysta z:
- 1) uprawnień wynikających ze stosunku pracy i innych uprawnień wynikających z przepisów prawa,
 - 2) opieki i doradztwa doświadczonego nauczyciela, opiekuna stażu dla nauczycieli odbywających staże pedagogiczne, udziału w lekcjach otwartych,
 - 3) z pomocy doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

§ 43a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele podczas kształcenia na odległość zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

§ 44

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Zmiana nauczyciela wychowawcy może nastąpić tylko na skutek sytuacji losowych (np. długa choroba lub zwolnienie nauczyciela) lub innych ważnych powodów organizacyjnych.

§ 45

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 obowiązany jest:
- 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich uczniów,
 - 2) opracować we współpracy z rodzicami i uczniami *Plan Wychowawczo-Profilaktyczny klasy* uwzględniający zagadnienia określone we *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły*,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 6) stale monitorować postępy w nauce swoich uczniów,
 - 7) mobilizować uczniów do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach wyników w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 11) informować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,
 - 12) prowadzić okresowo zebrania z rodzicami swoich uczniów,
 - 13) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plan wychowawczo-profilaktyczny klasy, tematy zajęć z wychowawcą).
- 2a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
3. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z uczniami i rodzicami uczniów o planie wychowawczo-profilaktycznym na dany rok szkolny,
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i instytucji wspierających pracę Szkoły,

- 3) decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
- 4) wnioskowania o pomoc w rozwiązaniu problemów swoich uczniów do organów Szkoły lub innych osób.

§ 46

Zadania innych pracowników wynikają z zakresu ich obowiązków oraz odrębnych przepisów.

§ 47

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom i ich rodzicom jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagog w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły*,
 - 3) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych – koordynacja *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły*,
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz prowadzenie rejestru opinii i orzeczeń lekarskich,
 - 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 47a

1. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
3. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 48

1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w Szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
2. Doradca zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział X

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 49

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. 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 postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia 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.

§ 50

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty;

2) ustalanie kryteriów zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne oparte jest o wymagania edukacyjne sformułowane przez nauczycieli dla wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania.

5. W ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia każdego roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów i ich rodziców z tzw. przedmiotowym systemem oceniania.

6. Przedmiotowe zasady oceniania zawierają:

1) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

2) kryteria uzyskiwania ocen bieżących,

3) kategorie i atrybuty ocen bieżących,

4) dodatkowe warunki, które uczeń musi spełnić, aby otrzymać ocenę klasyfikacyjną wyższą niż średnia prognozowana.

7. Nauczyciele tego samego przedmiotu odnoszą ocenę do takich samych wymagań edukacyjnych.

8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów prowadzone jest w odniesieniu do sformułowanych wymagań edukacyjnych.

9. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

1) pierwsze półrocze trwa od 1 września do dnia rozpoczęcia przerwy świątecznej;

2) drugie półrocze trwa od zakończenia ferii zimowych do rozpoczęcia ferii letnich w roku szkolnym, zgodnie z organizacją roku szkolnego;

3) w przypadku uczniów klas programowo najwyższych pierwsze półrocze trwa od 1 września do dnia rozpoczęcia przerwy świątecznej;

4) drugie półrocze trwa od zakończenia przerwy świątecznej do dnia wyznaczonego w kalendarzu roku szkolnego.

§ 50a

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

§ 51

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Wychowawca gromadzi informacje o uczniu, materiały dokumentujące osiągnięcia ucznia, usprawiedliwienia nieobecności i inne uwagi o uczniu.
3. Podstawą do analizy osiągnięć i postępów ucznia są sprawdziany diagnozujące przeprowadzone na zajęciach oraz inne prace ucznia np. długoterminowe prace domowe, projekty, prace o charakterze praktycznym.
4. Pisemne prace ucznia oraz inne prace ucznia są gromadzone przez nauczyciela w ramach dokumentacji osiągnięć i postępów ucznia.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi podczas zajęć edukacyjnych lub wychowawczych, a jego rodzicom podczas zebrań rodziców, ogólnoszkolnych konsultacji z nauczycielami lub w innym terminie wcześniej uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym, wychowawcą.
6. (uchylono)
7. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.
8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 52

1. W roku szkolnym organizowane są co najmniej trzy informacyjne zebrania rodziców z wychowawcą:
 - 1) w pierwszym miesiącu roku szkolnego
 - 2) na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen na półrocze,
 - 3) w połowie drugiego półrocza,
 - 4) w uzasadnionych przypadkach na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną.
2. W miesiącu, w którym nie odbywa się zebranie rodziców, rodzic ma prawo do konsultacji z nauczycielem w terminie przez niego wyznaczonym.

3. Terminy zebrań i konsultacji ogólnoszkolnych z nauczycielami ustala na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.
4. W razie potrzeby, nauczyciel, pedagog, wychowawca zaprasza (w formie pisemnej) rodziców ucznia do odbycia w Szkole indywidualnej konsultacji.

§ 53

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje w stosunku do ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych 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.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

§ 54

1. W szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień celujący – 6,

2) stopień bardzo dobry – 5,

3) stopień dobry – 4,

4) stopień dostateczny – 3,

5) stopień dopuszczający – 2,

6) stopień niedostateczny – 1.

2. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

3. Nauczyciel sprawdza i ocenia umiejętności i wiadomości oraz postępy ucznia na podstawie:

1) pisemnych pomiarów dydaktycznych,

2) testów osiągnięć szkolnych,

3) odpowiedzi ustnych,

4) prac domowych długoterminowych,

5) projektów wykonywanych przez ucznia,

6) prac ucznia o charakterze praktycznym,

7) aktywności ucznia podczas zajęć,

8) innych form aktywności ucznia ujętych w przedmiotowym systemie oceniania.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:

1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;

2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;

3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;

4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;

5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.

5. Ocena ma na celu określenie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań na poszczególne stopnie, ujętych w przedmiotowych kryteriach oceniania, przy czym:

1) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie potrafi wykonać zadań o charakterze odtwórczym przy pomocy nauczyciela oraz nie opanował wszystkich umiejętności i wiadomości koniecznych, braki w ukształtowanych i posiadanych wiadomościach uniemożliwiają mu dalszy proces kształcenia,

2) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania o charakterze odtwórczym pod kierunkiem nauczyciela oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości konieczne (70% wymagań poziomu podstawowego), a ewentualne braki jest w stanie nadrobić w ciągu dalszego procesu kształcenia,

3) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który samodzielnie wykonuje zadania o charakterze odtwórczym oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości na poziomie wymagań podstawowych,

- 4) stopień dobry otrzymuje uczeń, który wykonuje samodzielnie typowe zadania oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości na poziomie podstawowym i co najmniej 70% wymagań z poziomu ponadpodstawowego (rozszerzające),
 - 5) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który samodzielnie wykonuje zadania nietypowe oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości na poziomie podstawowym i co najmniej 90% wymagań z poziomu ponadpodstawowego (rozszerzające i dopełniające),
 - 6) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia kryterium na stopień bardzo dobry oraz ukształtował umiejętności i opanował w 100% wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania.
6. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej można stosować metodę tradycyjną lub z wykorzystaniem średniej ważonej.

§ 55

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej (po jej sprawdzeniu i jej ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania,
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
3. Podstawą do analizy osiągnięć i postępów ucznia są sprawdziany diagnozujące przeprowadzone na zajęciach oraz inne prace ucznia np. długoterminowe prace domowe, projekty, prace o charakterze praktycznym.
4. Pisemne prace ucznia oraz inne prace, są gromadzone przez nauczyciela w ramach dokumentacji osiągnięć i postępów ucznia.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczniowi przekazuje się prace do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na jakie napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczycieli danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą

pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

7. Obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie pracy uczniowi nieobecnemu podczas zajęć, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace, w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń jest obecny.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych:

1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;

2) w czasie wyznaczonych przez nauczycieli konsultacji;

3) w czasie pracy nauczycieli, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem.

9. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły składa się w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach jego pracy.

11. Udostępnienie do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust.11, odbywa się w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Dokumentacja udostępniana jest w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.

§ 56

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

2. (uchylono).

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

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:

1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;

2) informatyki, - uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 57

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej/niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Szkole.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", „zwolniona”.

§ 57a

1. 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
2. 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 doksztalcania 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 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.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku, o którym mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 2 lub ust. 2 pkt 2.

§ 57b

1. W przypadku organizacji kształcenia na odległość, z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia;
- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Terminowe wykonywanie zadań;
- 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 58

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza.

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

4. Na miesiąc przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani do ustnego poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 59

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust.

2, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów objętych nauczaniem indywidualnym ustala się w wyniku przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala (w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy) nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub instruktor praktycznej nauki zawodu.
4. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus kształcenia teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu kształcenia teoretycznego młodocianych pracowników.

§ 60

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w § 42.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w drugim półroczu, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady.

§ 62

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna w tym trybie postępowania.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej

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

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

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

§ 64

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w 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 z wyróżnieniem.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 65

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 65a

Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 66

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania stanowi ważny element w pedagogicznej działalności Szkoły mającej na celu realizację postawionych zasad wychowawczych, ponadto spełnia funkcję mobilizującą młodzieży do aktywnego udziału w życiu Szkoły, oraz motywuje potrzebę doskonalenia własnego postępowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

§ 67

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 - a) (uchylono)
 - b) (uchylono)
2. Wychowawca klasy co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, konsultuje proponowane oceny z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, z samorządem klasowym i informuje.

3. O ustalonej ocenie zachowania informuje uczniów co najmniej na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Przy ustalaniu rocznej oceny bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w pierwszym półroczu.

§ 68

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycję Szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny z zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach
 - b) bierze udział w organizowaniu uroczystości szkolnych
 - c) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - d) pomaga kolegom i koleżankom w nauce,
 - e) spełnia kryteria określone w §57 ust.1 pkt 1-7,
 - f) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - c) bierze udział w olimpiadach i konkursach
 - d) bierze udział w uroczystościach szkolnych
 - e) spełnia kryteria określone w §57 ust.1 pkt 1-7,
 - f) ma co najwyżej 3 godziny nieobecności nieusprawiedliwionych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma co najwyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - b) przejawia aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - c) przejawia aktywność w zakresie prac na rzecz Szkoły,
 - d) spełnia kryteria określone w §57 ust.1 pkt 1-7,
 - e) ma co najwyżej 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - b) ma co najwyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - c) nie przejawia własnej inicjatywy w zakresie pracy na rzecz Szkoły,
 - d) częściowo spełnia kryteria określone w § 57 ust.1 pkt 1-7,
 - e) ma co najwyżej 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
- 5) ocenę nieodpowiednią uczeń otrzymuje, który:
 - a) celowo opuszcza zajęcia edukacyjne,
 - b) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych uczniów,
 - c) jest wulgarny w stosunku do uczniów i pracowników Szkoły,
 - d) ma co najwyżej 25 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia żadnych kryteriów zawartych w 57 ust.1 pkt 1-7,
- b) niszczy szkolne mienie,
- c) jest agresywny w stosunku do uczniów i pracowników Szkoły.
- d) ma nieusprawiedliwione powyżej 25 godzin.

3. Ocenianie zachowania uczniów w czasie kształcenia na odległość może polegać na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

4. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

5. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 69

1. Sposób przeliczania ocen, uczniów obcokrajowców, ze świadectw równorzędnych świadectwu polskiej szkoły, przyjmowanych do szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego.

1) uczniowie dysponujący świadectwem ukończenia zagranicznej szkoły równorzędnej polskiej szkole, będą przyjmowani do liceum ogólnokształcącego na warunkach właściwych dla uczniów polskich, a nie dysponujące na świadectwie ocenami równorzędnymi ocenom polskiej szkoły wymaganych w postępowaniu rekrutacyjnym, klasyfikowane będą na podstawie ocen z tego świadectwa. Decyzje o uznaniu ocen w postępowaniu kwalifikacyjnym podejmuje komisja rekrutacyjna.

2) sposób przeliczania ocen ze świadectw wydanych przez szkoły na Ukrainie na system obowiązujący w Polsce.

System oceniania w Ukrainie System oceniania w Polsce w skali 1-6

11-12 Celujący

9-10 Bardzo dobry

7-8 Dobry

5-6 Dostateczny

3-4 Dopuszczający

1-2 niedostateczny

c) Kandydaci - obcokrajowcy w celu umożliwienia przeliczenia komisji rekrutacyjnej punktów kwalifikacyjnych, zobowiązani są do przedstawienia świadectwa przetłumaczonego na język polski.

Tłumaczenie powinno zawierać przedmioty i uzyskaną ocenę. Komisja rekrutacyjna w postępowaniu kwalifikacyjnym dokonuje przeliczenia ocen zgodnie z punktem b i wg ogólnie przyjętych zasad dla uczniów polskich.

Rozdział X a

ZASADY OCENIANIA W SZKOLE BRANŻOWEJ II STOPNIA**§ 69a**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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 i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego 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.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) Udzielenie uczniowie pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) Dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3;
 - 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe
 - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 5) w przypadku niepełnoletnich uczniów - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 69b**Jawność oceny**

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego (do końca września) przedstawia uczniom (oraz rodzicom niepełnoletniego ucznia) opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w

danej klasie uwzględniający profil i specyfikę szkoły.

2. Nauczyciele na początku każdego semestru informują uczniów (oraz rodziców niepełnoletnich uczniów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

3. Ocenę są jawne dla ucznia jak i rodziców niepełnoletniego ucznia.

4. Każda ocena jest na bieżąco wpisywana do dziennika elektronicznego.

5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

6. Na wniosek ucznia (i rodziców niepełnoletniego ucznia) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi/rodzicom na terenie szkoły (do wglądu, skserowania, wykonania zdjęcia).

§ 69c

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

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44sa ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb.

§ 69d

1. Wychowawca oddziału oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów prowadzą dokumentację potwierdzającą, że uczeń oraz rodzice niepełnoletniego ucznia zostali poinformowani o wymaganiach edukacyjnych.

2. Informacje, o których mowa przechowywane są w formie dokumentów i udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom niepełnoletnich uczniów w bibliotece szkolnej, oraz przez nauczycieli uczących i wychowawców.

3. O możliwości zapoznania się z dokumentami, o których mowa w ust. 1 oraz miejscu ich udostępnienia uczniowie i rodzice niepełnoletnich uczniów informowani są podczas spotkania wychowawcy klasy z rodzicami przeprowadzonego nie później niż 30 września.

§ 69e

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w

rozporządzeniu a sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub część na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

3. Dyrektor zwalnia ucznia z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.

§ 69f

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:

- 1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;
- 2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;
- 3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
- 4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
- 5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.

1. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 69g

Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) Bieżące;
- 2) Klasyfikacyjne:
 - a) Semestralne,
 - b) Końcowe.

§ 39h

Skala ocen

1. Oceny bieżące ustala się wg następującej skali:

- 1) stopień celujący - (6),
- 2) stopień bardzo dobry plus - (5+),
- 3) stopień bardzo dobry - (5),

- 4) stopień bardzo dobry minus - (5-),
 - 5) stopień dobry plus - (4+),
 - 6) stopień dobry - (4),
 - 7) stopień dobry minus - (4-),
 - 8) stopień dostateczny plus - (3+),
 - 9) dostateczny - (3),
 - 10) stopień dostateczny minus - (3-),
 - 11) stopień dopuszczający - (2),
 - 12) stopień niedostateczny - (1).
2. Częstotliwość oceniania uczniów przez nauczyciela jest zależna od specyfiki przedmiotu, ale także od ilości godzin.
3. W Szkole ustala się semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne:
- 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.

§ 69i

Klasyfikacja semestralna i końcowa

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) Semestralnej;
 - 2) Końcowej.
3. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w branżowej szkole II stopnia.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 69j

Egzamin semestralny

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

3. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się ucznia, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują uczniów o terminach egzaminów semestralnych.
5. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują ucznia, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 4, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 69k

1. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Uczeń przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
3. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin semestralny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 1-4 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych. Informację o formie egzaminu podaje się do wiadomości uczniów na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
6. Wyboru zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust. 2, dokonuje Rada Pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości uczniów na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu semestralnego określa obowiązujące Rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 69l

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień

zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna,

6. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

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

8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

10. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa obowiązujące Rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 69m

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

3. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 69n

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.

3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym określa obowiązujące Rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 69o

1. W branżowej szkole II stopnia uczeń otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze,
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy uczniów.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły na pisemny wniosek ucznia, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, uczeń składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.
5. Niepełnoletni uczeń, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

§ 69p

Uczeń kończy branżową szkołę II stopnia jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

Rozdział XI

Uczniowie szkoły

§ 70

1. Rekrutacja uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami dotyczącymi warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych.
2. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej oraz rodzaje tej dokumentacji określają odrębne przepisy.
3. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
4. Gdy cudzoziemiec nie posiada odpowiednich dokumentów zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę przeprowadza dyrektor.
5. Organizacja nauczania w przypadku uczniów – cudzoziemców odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70a

1. Na semestr pierwszy klasy I Branżowej Szkoły II Stopnia przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli Branżową Szkołę I Stopnia w okresie 5 lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, na który ubiegają się o przyjęcie, oraz posiadają:
 - 1) Świadectwo ukończenia Branżowej Szkoły I Stopnia;
 - 2) Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Na lata szkolne 2020/2021–2022/2023 na semestr pierwszy klasy I publicznej Branżowej Szkoły II Stopnia przyjmuje się również kandydatów będących absolwentami dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej, którzy rozpoczęli kształcenie od roku szkolnego 2012/2013. Kandydaci muszą posiadać m.in.:
 - 1) świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej;
 - 2) zaświadczenie o zawodzie nauczonym w zasadniczej szkole zawodowej, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole II Stopnia, do której ubiegają się o przyjęcie;
 - 3) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

§ 71

Uczeń Szkoły 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 i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 6) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 7) reprezentowania Szkoły na olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 8) rozwijania zainteresowań i zdolności,
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza ona dóbr osobistych osób trzecich,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) poszanowania godności osobistej i nietykalności,
- 12) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole, korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz szkolnej służby zdrowia,
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 16) składania skarg w sytuacji, kiedy prawa ucznia nie są respektowane,
- 17) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego,
- 18) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej.

§ 72

Uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, regulaminach Szkoły oraz zarządzeniach Dyrektora Szkoły,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i praktycznej nauce zawodu, usprawiedliwiać absencję zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole,
- 3) uczestniczyć w uroczystościach, akademiach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
- 4) dbać o ład i porządek w Szkole,
- 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów,

- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły oraz innych osób,
- 7) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- 8) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
- 9) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- 10) naprawić wyrządzoną szkodę,
- 11) godnie zachowywać się w Szkole i poza nią,
- 12) dbać o honor i tradycję Szkoły,
- 13) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły
- 14) respektować ustalenia innych organów Szkoły, w tym Samorządu Uczniowskiego,
- 15) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 16) ubierać się stosownie do okoliczności,
- 17) stosować się do zakazu używania sprzętu elektronicznego (telefonów komórkowych itp.) w czasie zajęć szkolnych.

§ 72a

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 72b

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 72c

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych nie są tylko kwestią organizacyjną i porządkową, ale stanowią element procesu wychowawczego realizowanego przez szkołę względem wszystkich uczniów.
2. Wychowanie w szkole obejmuje wdrożenie ucznia do sumiennego wywiązywania się z obowiązków, eliminowanie przypadków uchylania się ucznia od ich wykonywania z błahych powodów oraz odpowiedzialność za składane oświadczenia.
3. Zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach szkolnych oraz organizowanych przez szkołę, które są dla ucznia obowiązkowe, może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach, takich jak choroba, konieczność stawieństwa w innej instytucji, uczestnictwo w zawodach lub konkursach, sytuacje nagłe i ważne przyczyny losowe.
4. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać budynku i terenu szkoły.
5. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych rodzice / uczniowie pełnoletni powinni wystąpić z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole.
6. Wnioski rodziców uczniów pełnoletnich, które w przeciwieństwie do zaświadczenia lekarskiego nie są dokumentem urzędowym i podlegają weryfikacji nauczyciela.
7. Nie każdy z podawanych we wniosku powodów obiektywnie usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole.
8. Nauczyciel-wychowawca ma prawo nie uwzględnić wniosku o usprawiedliwienie nieobecności w szkole.
9. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów:
 - 1) uczeń niepełnoletni ma obowiązek przedstawić pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w szkole podczas pierwszego, po powrocie do szkoły, spotkania z wychowawcą;
 - 2) uczeń pełnoletni ma prawo zwrócić się do wychowawcy/ nauczyciela z pisemną prośbą o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach na zasadach i terminach przewidzianych w statucie dla uczniów niepełnoletnich; wychowawca/nauczyciel po ustaleniu okoliczności absencji podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia;
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole musi być przedstawiony wychowawcy klasy w terminie nie dłuższym niż ostatni dzień roboczy miesiąca, w którym uczeń rozpoczął naukę po chorobie;
 - 4) po upływie tego terminu usprawiedliwienie nie będzie uznawane, a godziny nieobecności traktowane będą jako nieusprawiedliwione;
 - 5) usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole dokonuje wychowawca klasy lub w razie jego nieobecności zastępca Dyrektora szkoły;
 - 6) dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia:
 - a) zaświadczenie lekarskie o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach,
 - b) zaświadczenie urzędowe z instytucji państwowych,
 - c) pisemny/ w formie elektronicznej na dzienniku wniosek rodzica o usprawiedliwienie, podający datę nieobecności oraz uzasadnienie, zawierający odręczny podpis rodzica; z zasady nie są przyjmowane usprawiedliwienia pojedynczych godzin (tj. jednej lub wybranych kilku nieobecności w ciągu dnia zajęć dydaktycznych); wyjątkiem od powyższej zasady może być

zaplanowana wcześniej wizyta lekarska, konieczność wykonania badań lub sytuacja losowa – w takiej sytuacji rodzic zobowiązany jest do zastosowania procedury zwolnienia dziecka ze szkoły w trakcie trwania zajęć,

d) ustna lub pisemna prośba nauczyciela, zgłaszana wychowawcy klasy, zawierająca uzasadnienie nieobecności ucznia w związku z realizacją działań organizowanych w ramach statutowych zadań szkoły;

e) ustna lub pisemna informacja innego pracownika szkoły, np. psychologa, pedagoga, po ustaleniu z wychowawcą;

7) zaświadczenie lekarskie jest dokumentem urzędowym, który stwierdza niezdolność ucznia do uczestnictwa w zajęciach szkolnych z powodu choroby i nie może stanowić podstawy odmowy przez nauczyciela usprawiedliwienia godzin za czas nieobecności dziecka w szkole;

8) uczniowie biorący udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych zadaniach lub uroczystościach, do których zostali wyznaczeni przez szkołę, są liczeni jako obecni w szkole. Nieobecność ucznia na przewidzianych planem zajęciach odnotowuje się w dzienniku elektronicznym jako „ns”

9) spóźnienia na zajęcia mają wpływ na ocenę zachowania;

10) za zgodą wychowawcy klasy dopuszcza się możliwość przesyłania wniosku o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole z konta rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W wypadku ucznia pełnoletniego z jego konta;

11) fakt odnotowania w dzienniku lekcyjnym usprawiedliwienia godzin nieobecności w szkole ma charakter decyzji nauczyciela-wychowawcy;

12) wniosek rodzica/ pełnoletniego ucznia o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole podlega ocenie nauczyciela w zakresie okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej dokonuje nauczyciel zgodnie ze Statutem szkoły w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.

§ 73

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę oraz pracę na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego,
- 2) wzorową postawę,
- 3) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 4) działalność na rzecz wolontariatu,
- 5) dzielność i odwagę,
- 6) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy klasy na forum zespołu klasowego,
- 2) pochwałę pisemną wychowawcy klasy odnotowaną w dokumentacji klasowej,
- 3) pisemną pochwałę samorządu klasowego lub szkolnego,
- 4) pochwałę Dyrektora Szkoły, odnotowaną w dokumentacji klasowej,
- 5) list gratulacyjny dla ucznia lub jego rodziców,
- 6) nagroda rzeczowa ufundowana przez Dyrektora Szkoły,
- 7) wystąpienie z wnioskiem o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 8) wystąpienie z wnioskiem o przyznanie nagrody Starosty Powiatu Człuchowskiego.

3. Nagrody finansowe mogą być przyznane przez Radę Rodziców.
4. Nagroda, o której mowa w ust.3, może być przyznana na wniosek:
 - 1) wychowawcy lub innego nauczyciela/nauczycieli,
 - 2) Rady Samorządu Uczniowskiego lub organizacji młodzieżowej działającej na terenie Szkoły,
 - 3) instytucji lub osób spoza Szkoły, po odpowiednim udokumentowaniu.
5. Uzyskanie nagrody przez ucznia odnotowuje się w jego dokumentacji.

§ 73a

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 74

1. Za naruszenie obowiązków zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) ustne upomnienie przez wychowawcę na forum zespołu klasowego,
 - 2) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę, odnotowana w dokumentacji szkolnej,
 - 3) pisemna nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora Szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców,
 - 4) naganę z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
- 1a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz

szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o ukaraniu.

3. W przypadku spowodowanego niedbałością lub celowego zniszczenia mienia szkoły, niezależnie od zastosowanej kary uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do naprawienia szkody.

§ 75

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:

- 1) w terminie do dnia 30 września nie dostarczył umowy o praktyczną naukę zawodu,
- 2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia szkoły,
- 3) naruszył godność nauczyciela, w tym także stosował przemoc wobec nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
- 4) dopuścił się wielokrotnych kradzieży na terenie Szkoły,
- 5) uporczywie narusza przepisy bhp, ppoż. lub regulaminy obowiązujące w Szkole,
- 6) używa lub rozprowadza na terenie Szkoły środki odurzające lub alkohol,
- 7) nie realizuje obowiązku nauki.

2. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje rodzicowi ucznia odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 76

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którzy są w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej, poprzez doraźną pomoc materialną (stypendia, zapomogi) w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

1a. Uczeń, przybyły z Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

2. Szkoła udziela uczniom szkół dla młodzieży pomocy i wsparcia poprzez:

- 1) wdrożenie programów profilaktyki dotyczących niepożądanych zjawisk wychowawczych i społecznych,
- 2) organizowanie uczniom doraźnej pomocy w zakresie bieżących spraw we współpracy z Radą Rodziców,
- 3) współpracę Szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 4) działanie pielęgniarki szkolnej w zakresie opieki zdrowotnej i działań profilaktycznych,
- 5) ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym,
- 6) otoczenie szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc,

- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 8) stworzenie warunków do nauki w szkole dla uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej.
3. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami w zakresie:
- 1) kierowania na badania,
 - 2) dostosowywania wymagań edukacyjnych do opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) organizacji nauczania indywidualnego - w miarę potrzeb,
 - 4) pozyskiwania środków materialnych i pomocy rzeczowej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 77

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład Zespołu mogą posiadać hymn, sztandar, godło oraz własny ceremoniał szkolny.
4. Hymn, sztandar, godło i ceremoniał szkolny uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu.
5. Zespół używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zmiany statutu uchwała rada pedagogiczna Zespołu. Prawo złożenia wniosku o dokonanie zmian statutu Zespołu przysługuje wszystkim organom Zespołu. Zmiany Statutu wymagają zasięgnięcia opinii wszystkich organów Zespołu.
7. W zakresie uregulowanym odmiennie, niż w niniejszym statucie, tracą moc postanowienia zawarte w statutach jednostek organizacyjnych, wchodzących w skład Zespołu.

§ 78

Sztandar Szkoły

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów;
2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy drugiej, o nienagannej postawie
3. skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - 2) Asysta - dwie uczennice.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok lub dwa lata (począwszy od przekazania).
5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami, w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
6. Insygniami pocztu sztandarowego są białoczerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

§ 79

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości.
2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) zakończenie roku szkolnego;
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
3. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
4. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
5. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
6. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
7. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
8. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”,
 - 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - 5) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 80

Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
- 2) „Baczność, Sztandar Szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- 3) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- 4) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
- 5) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie.

Przekazanie sztandaru odbywa się zgodnie z Ceremoniałem szkolnym. Po przekazaniu sztandaru pada komenda „Spocznij”.

6) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar Szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

§ 81

Monitoring wizyjny

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż jeden dzień od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.