ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 3
IM. STANISŁAWA STASZICA W SIEDLCACH

STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 3 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. STANISŁAWA STASZICA W SIEDLCACH

29.11.2019

SPIS TREŚCI

I. Informacja o Branżowej Szkole I stopnia ..... - 3 -
I.1. Cele i zadania Branżowej Szkoły I stopnia ..... - 4 -
I.2. Sposoby realizacji zadań ..... - 5 -
II. Organy Branżowej Szkoły I stopnia ..... - 8 -
II.1. Dyrektor Branżowej Szkoły I stopnia ..... - 8 -
II.2. Rada Pedagogiczna ..... - 11 -
II.3. Rada Rodziców ..... - 13 -
II.4. Samorząd Uczniowski ..... - 14 -
II.5. Współdziałanie Organów Branżowej Szkoły I stopnia i sposoby rozwiązywania spraw spornych ..... - 15 -
III. Organizacja Branżowej Szkoły I stopnia ..... - 16 -
III.1. Pomieszczenia w Branżowej Szkole I stopnia ..... - 16 -
III.2. Organizacja pracy w Branżowej Szkole I stopnia ..... - 17 -
III.3. Zasady rekrutacji uczniów do Branżowej Szkoły I stopnia ..... - 20 -
III.4. Organizacja zajęć w Branżowej Szkole I stopnia ..... - 20 -
III.5. Tradycje szkolne ..... - 24 -
III.6. Szkolny Wolontariat ..... - 25 -
III.7. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego - 26 -
III.8. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży ..... - 29 -
IV. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ..... - 30 -
IV.1. Wicedyrektorzy ..... - 30 -
IV.2. Nauczyciele ..... - 31 -
IV.3. Nauczyciel - wychowawca klasy ..... - 32 -
IV.4. Nauczyciel-bibliotekarz ..... - 33 -
IV.5. Pedagog szkolny i psycholog szkolny ..... - 34 -
IV.6. Nauczyciele – specjaliści ..... - 35 -
IV.7. Doradca zawodowy ..... - 36 -
IV.8. Zespoły przedmiotowe ..... - 37 -
IV.9. Rzecznik Praw Ucznia ..... - 39 -
V. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania ..... - 40 -
V.1. Założenia ogólne ..... - 40 -

V.2. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o postępach i osiągnięciach. ..... - 42 -
V.3. Dostosowanie wymagań programowych. ..... - 43 -
V.4. Tryb klasyfikowania, skala ocen. ..... - 44 -
V.5. Sposoby i zasady sprawozdania z osiągnięć i postępów uczniów. ..... - 47 -
V.6. Klasyfikowanie. ..... - 50 -
V.7. Egzaminy klasyfikacyjne. ..... - 54 -
V.8. Egzaminy poprawkowe. ..... - 56 -
V.9. Ocenianie zachowania. ..... - 58 -
V.10. Ogólne kryteria oceny zachowania. ..... - 60 -
V.11. Szczegółowe kryteria oceny zachowania. ..... - 61 -
V.12. Postanowienia końcowe. ..... - 63 -
VI. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny ..... - 63 -
VII. Uczniowie Branżowej Szkoły I stopnia ..... - 64 -
VII.1. Prawa i obowiązki ucznia ..... - 65 -
VII.2. Strój uczniowski ..... - 67 -
VII.3. Rodzaje nagród i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody ..... - 67 -
VII.4. Rodzaje kar stosowanych wobec ucznia ..... - 69 -
VII.5. Skreślenie z listy uczniów ..... - 71 -
VII.6. Odwołania od kar ..... - 72 -
VIII. Postanowienia końcowe ..... - 73 -

I. INFORMACJA O BRANŻOWEJ SZKOLE I STOPNIA

§1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Siedlcach, 08-110 Siedlce, ul. Ks. Jerzego Popiełuszki 8, wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Stanisława Staszica w Siedlcach.
2. Branżowa Szkoła I stopnia kształci w zawodach:
   a. Zawody na podbudowie gimnazjum:
      - Mechanik pojazdów samochodowych (723103)
      - Elektromechanik pojazdów samochodowych (741203)
      - Kucharz (512001)
      - Cukiernik (751201)
   b. Zawody na podbudowie szkoły podstawowej:
      - Mechanik pojazdów samochodowych (723103)
      - Elektromechanik pojazdów samochodowych (741203)
      - Kucharz (512001)
      - Cukiernik (751201)
      - Kelner (513101)
3. Branżowa Szkoła I stopnia pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego
4. Cykl kształcenia w szkole trwa trzy lata.
5. Branżowa Szkoła I stopnia może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
6. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
   a. uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Branżowej Szkole I stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Siedlcach wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Stanisława Staszica w Siedlcach,

b. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
c. nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
d. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Stanisława Staszica w Siedlcach (w tym dyrektora Branżowej Szkoły I stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Siedlcach),
e. wicedyrektorach - należy przez to rozumieć wicedyrektorów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Stanisława Staszica w Siedlcach,
f. szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Siedlcach wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Stanisława Staszica w Siedlcach.

7. Organem prowadzącym Branżową Szkołę I stopnia jest Miasto Siedlce z siedzibą: Urząd Miasta Siedlce, ul. Skwer Niepodległości 2, 08-110 Siedlce.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

I.1. Cele i zadania Branżowej Szkoły I stopnia

§2

1. Branżowa Szkoła I stopnia realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
   a. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
   b. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych z zakresu kształcenia zawodowego.
   c. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
   d. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu procesu kształcenia stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.

e. Przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym, umożliwiając uczniom zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
f. Doskonali u uczniów wszechstronne umiejętności myślowo- językowe; rozwija kompetencje językowe i kompetencje komunikacyjne.
g. Umożliwia zdobycie umiejętności formułowania samodzielnych opinii, przemyślanych sądów; uzasadniania własnego zdania.
h. Organizuje oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły publicznej, poprzez dostosowanie treści, metod organizacji pracy do potrzeb edukacyjnych i możliwości rozwojowych uczniów.
i. Umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która jest dobrowolna i nieodpłatna.
j. Rozwija umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi; umiejętność docierania do informacji i wykorzystywania metod, narzędzi wywodzących się z informatyki.
k. Rozwija u uczniów wrażliwość społeczną, moralną i estetyczną.
l. Rozwija osobiste zainteresowania ucznia i umożliwia integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin.

I.2. Sposoby realizacji zadań

§3

1. W Branżowej Szkole I stopnia realizowane są zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. W oparciu o ustawy oświatowe i akty prawne w Szkole prowadzona jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza, a w szczególności:
   a. umożliwia się uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości (w tym przywiązania do historii) narodowej i regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej,
   b. umożliwia się uczniom rozwijanie praw obywatelskich i patriotycznych,
   c. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, utrzymując stałą współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

d. organizuje się opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły,
e. umożliwia się uczniom rozwijanie zainteresowań i realizowanie indywidualnych programów nauczania,
f. umożliwia się uczniom rozwijanie współpracy w grupie, zespole,
g. umożliwia się uczniom korzystanie z doraźnej pomocy socjalnej w przypadku trudnej sytuacji materialnej,
h. zapewnia się uczniom opiekę pielęgniarki szkolnej,
i. umożliwia się uczniom kształtowanie postaw prozdrowotnych, dbałości o zdrowie własnych i innych,

3. sprawuje się opiekę w zakresie przepisów BHP, a w szczególności:
   a. nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
   b. nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły,
   c. nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę,
   d. nad uczniami przebywającymi w budynku Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych przez pełnienie dyżurów nauczycielskich według harmonogramu ustalonego przez dyrektora na dany rok szkolny
4. Stosuje się indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami poprzez:
   a. dokonywanie analizy sytuacji opiekuńczej, szczególnie uczniów rozpoczynających naukę w Szkole,
   b. prowadzenie przez nauczycieli i specjalistów zajęć specjalistycznych dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i w miarę potrzeb modyfikowanie IPET- u,
   c. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w formie zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji dla uczniów i ich rodziców,
   d. wnioskowanie o udzielenie pomocy przez miejskie i gminne ośrodki pomocy społecznej,
   e. udzielanie pomocy z funduszu Rady Rodziców,
5. Dla uczniów niepełnosprawnych z terenu miasta na wniosek rodziców, poparty stosownym orzeczeniem o niepełnosprawności, Szkoła organizuje dowożenie na zajęcia szkolne i do domu po zajęciach,

6. Szczegółowy regulamin dowożenia uczniów określają odrębne przepisy.

II. ORGANY BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

§4

1. Organami Branżowej Szkoły I stopnia są:
   a. Dyrektor Szkoły,
   b. Rada Pedagogiczna,
   c. Samorząd Uczniowski,
   d. Rada Rodziców.
2. Organy Szkoły współdziałają ze sobą realizując statutowe funkcje Szkoły.
3. Zasady współdziałania Organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa Statut.

II.1. Dyrektor Branżowej Szkoły I stopnia

§5

1. Stanowisko dyrektora Branżowej Szkoły I stopnia powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor Branżowej Szkoły I stopnia:
   a. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
   b. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
   c. opracowuje zasady wewnątrzszkolnej organizacji sprawowania nadzoru pedagogicznego,
   d. organizuje wewnątrzszkolne mierzenie jakości pracy Szkoły.
3. W ramach mierzenia jakości pracy szkoły dyrektor ustala w szczególności:
   a. formy i procedury mierzenia,
   b. narzędzia pomiaru,
   c. sposób dokumentowania i wykorzystywania wyników w celu doskonalenia jakości pracy Szkoły Branżowej I stopnia.
4. Dyrektor Szkoły ponadto:
   a. zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

b. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
c. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
d. organizację doskonalenia wewnątrzszkolnego nauczycieli dyrektor może powierzyć liderowi WDN,
e. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji oraz wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, powiadamiając o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą,
f. zatwierdza programy nauczania dla poszczególnych oddziałów na każdy rok szkolny z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach,
g. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
h. zapewnia wszystkim uczniom, wychowankom i pracownikom warunki pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy,
i. odpowiada za prawidłowe zabezpieczenie i gospodarowanie mieniem Szkoły,
j. wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę Szkoły,
k. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
l. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

5. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w dalszej części Statutu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności dyrektor decyduje w sprawach:
   a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
   b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
   c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
   d. powierzania opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie i przydzielania opiekuna stażu.

7. Dyrektor Szkoły podczas wykonywania swoich zadań współpracuje ze wszystkimi pozostałymi organami Szkoły.
8. Dyrektor zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami działającymi wewnątrz Szkoły, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia określa zasady postępowania dotyczące bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych uczniom w Szkole i poza terenem Szkoły, w tym:
   a. regulamin dyżurów nauczycieli,
   b. zasady korzystania z dziennika elektronicznego,
   c. *Procedury bezpieczeństwa na terenie Szkoły*,
   d. zasady organizowania wyjść poza Szkołę, wycieczek.
10. Dyrektor, jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników Szkoły i współpracowników dba o przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza oraz wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie tych danych odbywało się zgodnie z prawem.

§6

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. W klasach integracyjnych funkcje wychowawcy dyrektor może powierzyć nauczycielowi wspomagającemu.

§7

1. Rodzice w wyjątkowej sytuacji mają prawo zwrócić się do dyrektora Szkoły z wnioskiem dotyczącym powierzenia funkcji wychowawcy wskazanemu przez nich nauczycielowi.
2. Rozpatrywaniu podlega tylko wniosek w formie pisemnej z podpisami, co najmniej bezwzględnej większości rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wniosek ten nie jest wiążący dla dyrektora, a jego decyzja w tej sprawie zależna jest od możliwości organizacyjnych.

§8

1. Dyrektor Szkoły na umotywowany wniosek rodziców ma prawo zmienić wychowawcę klasy.
2. Ustala się następujący tryb postępowania w tej sprawie:
   a. rozpatrywaniu podlega tylko wniosek spełniający warunki określone w §7 pkt 2,
   b. ostateczną decyzję podejmuje dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku,
   c. w wyjątkowych wypadkach dyrektor powołuje komisję złożoną z 3 osób wchodzących w skład Rady Pedagogicznej.

II.2. Rada Pedagogiczna

§9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
   a. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
   b. w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
   c. po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
   d. w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania, o których mowa w pkt 4, są organizowane z inicjatywy:
   a. organu prowadzącego Szkołę,
   b. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   c. dyrektora Szkoły,
   d. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady.
8. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:
   a. zatwierdzanie planu pracy Szkoły, który powstaje we współpracy z Radą Rodziców,
   b. zatwierdzanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
   c. zatwierdzanie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,
   d. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   e. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną,
   f. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego,
   g. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a. organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych,
   b. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   c. propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu, jego zmiany i poddaje uchwale.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole. Organ prowadzący Szkołę lub dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

15. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
16. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji Rady Pedagogicznej, gdy są one niezgodne 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. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

II.3. Rada Rodziców

§10

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt 3.
6. Rada Rodziców opiniuje przed zatwierdzeniem dokumenty regulujące pracę Szkoły.

§11

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów i wychowanków w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice maja prawo do:
   a. znajomości zasad i zamierzeń edukacyjno-wychowawczych w Szkole i danej klasie,
   b. wniesienia założeń do Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,

c. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
d. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
e. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
f. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

3. W celu realizacji praw rodziców określonych w pkt 2. Szkoła organizuje:
   a. zebrania ogólne,
   b. zebrania klasowe,
   c. rozmowy indywidualne z rodzicami.

II.4. Samorząd Uczniowski

§12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorządem Uczniowskim kieruje opiekun (nauczyciel) powołany przez dyrektora Szkoły, wybrany przez uczniów w drodze wyborów.
3. Samorząd tworzą uczniowie Szkoły.
4. Organami Samorządu są:
   a. rada Samorządu Uczniowskiego,
   b. rady klasowe lub ich przedstawiciele.
5. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
7. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Branżowej Szkoły I stopnia.
8. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   a. prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
d. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
e. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu i Rzecznika Praw Ucznia.

9. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek uczniów i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin Samorządu, o którym mowa w pkt 5.

§13

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza dzieci i młodzieży albo rozszerzania i wzbogacanie form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

II.5. Współdziałanie Organów Branżowej Szkoły I stopnia i sposoby rozwiązywania spraw spornych

§14

1. Organy Branżowej Szkoły I stopnia działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji oraz współdziałają ze sobą na bieżąco, przekazując informacje o podejmowanych lub planowanych działaniach podczas wspólnych spotkań i narad.
2. Wspólne spotkania wszystkich organów Szkoły odbywają się w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
3. Konflikty między organami Szkoły oraz konflikty wewnątrz organów rozwiązywane są na drodze negocjacji przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

4. Dyrektor Szkoły prowadzi negocjacje w sprawach spornych między uczniem a wychowawcą, rodzicem a nauczycielem, nauczycielem a drugim nauczycielem.
5. Wychowawcy klas prowadzą negocjacje w sprawach spornych między uczniami, uczniem a nauczycielem przedmiotu.
6. W sprawach spornych nierozstrzygniętych przez wychowawcę negocjacje prowadzi dyrektor.
7. Na działalność dyrektora Szkoły rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom i innym pracownikom Szkoły przysługuje skarga do organu prowadzącego, bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. W przypadku konfliktu między dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną, organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

III. ORGANIZACJA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

III.1. Pomieszczenia w Branżowej Szkole I stopnia

§15

1. W Branżowej Szkole I stopnia działa biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać:
   a. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
   b. korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich,
   c. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
5. Szczegółową organizację biblioteki ustala dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§16

1. Dla realizacji celów statutowych Branżowa Szkoła I stopnia posiada pomieszczenia:
   a. sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem.
   b. sale ćwiczeń praktycznych
   c. pracownie komputerowe.
   d. bibliotekę i czytelnię.
   e. salę gimnastyczną.
   f. szatnię.
   g. pomieszczenie administracyjno-gospodarcze.
   h. archiwum.
   i. boisko szkolne z zespołem urządzeń sportowych.
   j. radiowęzeł szkolny.
   k. gabinet pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego.
   l. gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej.
   m. salę rehabilitacyjną.
   n. inne pomieszczenia wynikające z potrzeb Branżowej Szkoły I stopnia.
2. Szkoła posiada pracownie ćwiczeń praktycznych wyposażone w niezbędny sprzęt i narzędzia, w których uczniowie mają możliwość kształcić umiejętności praktyczne z zakresu wybranego zawodu oraz przygotować się do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
3. Opiekę nad kompletnością, bezpieczeństwem oraz sprawnym działaniem sprzętu znajdującego się w pracowni pełni przypisany nauczyciel.
4. Dyrektor określa regulaminy poszczególnych pracowni, który zawiera sposób odbywania zajęć praktycznych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów.
5. Regulamin pracowni i przepisy BHP są przedstawiane uczniom przez nauczyciela na pierwszych zajęciach i wywieszone w widocznym miejscu w każdej pracowni.

III.2. Organizacja pracy w Branżowej Szkole I stopnia

§17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów

obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zasady tworzenia oddziałów określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Liczba uczniów w oddziale Branżowej Szkoły I stopnia powinna wynosić od 25 do 35.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w Branżowej Szkole I stopnia powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w pkt 4. liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w pkt 3 i 4.

§18

1. W Szkole obok oddziałów ogólnodostępnych mogą być tworzone:
   a. oddziały sportowe,
   b. oddziały integracyjne,
   c. oddziały innowacyjne i eksperymentalne,
   d. klasy dwujęzyczne,
   e. klasy autorskie,
   f. klasy dwuzawodowe.
2. Zasady organizacji oddziałów sportowych i oddziałów integracyjnych, oddziałów prowadzących działalność eksperymentalną i innowacyjną oraz tworzenia i funkcjonowania klas autorskich określają odrębne przepisy.
3. Zgodę na utworzenie oddziałów wymienionych w pkt 1. wydaje Zarząd Miasta Siedlce po uzyskaniu pozytywnej opinii nadzoru pedagogicznego.
4. W Szkole istnieje możliwość tworzenia oddziałów dwuzawodowych. W oddziałach tych zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących odbywają się wspólnie, zajęcia z przedmiotów zawodowych – osobno dla każdej grupy zawodowej.

§19

1. Rada Pedagogiczna ustala ilość semestrów roku szkolnego:

a. semestr I trwa od dnia 1 września do ostatniego piątku przed feriami, nie później niż do dnia 23 stycznia każdego roku szkolnego,
b. semestr II zgodnie z harmonogramem Ministra Edukacji Narodowej i CKE.

2. Szczegółową organizację roku szkolnego określają odrębne zapisy.

§20

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przed świętami oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz Organizacji Szkoły zatwierdza Zarząd Miasta do dnia 30 maja danego roku.
3. W Arkuszu Organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Branżowej Szkoły I stopnia łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Miasto oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Dyrektor Szkoły może zawierać porozumienie na piśmie w sprawie praktyk pedagogicznych dla studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli.
5. Opiekuna praktyk wyznacza dyrektor Szkoły.
6. W Branżowej Szkole I stopnia nr 3 zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły branżowej są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w oddziałach.
7. Szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
8. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i teoretycznych dla uczniów na terenie Szkoły i w Centrum Kształcenia Zawodowego w Siedlcach.
9. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

10. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.

III.3. Zasady rekrutacji uczniów do Branżowej Szkoły I stopnia

§21

1. Rekrutacja do Branżowej Szkoły I stopnia przebiega w formie elektronicznej, zgodnie z wymogami organu prowadzącego.
2. Uczeń deklaruje rodzaj wyboru - specjalności klasy przy ubieganiu się o przyjęcie do Branżowej Szkoły I stopnia.
3. Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych określa regulamin rekrutacji Branżowej Szkoły I stopnia, obowiązujący na dany rok szkolny.
4. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Szkoły.
5. Zadania Komisji Rekrutacyjnej:
   a. Komisja Rekrutacyjna ustala przedmioty, na podstawie których przyznaje się punkty do poszczególnych oddziałów,
   b. zadaniem Komisji jest dokonanie analizy dokumentów złożonych do celów rekrutacji z uwzględnieniem orzeczeń i opinii wydanych przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną w celu dokonania naboru uczniów,
   c. Komisja obraduje i podejmuje decyzje w obecności co najmniej 6 członków Komisji,
   d. zebrania Komisji są protokołowane.
6. Ostateczną decyzję o przyjęciu uczniów z orzeczeniami do oddziału integracyjnego podejmuje dyrektor Szkoły, po konsultacji z rodzicami i członkami Komisji Rekrutacyjnej.

III.4. Organizacja zajęć w Branżowej Szkole I stopnia

§22

1. Organizację stałych obowiązków i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły

na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla Branżowej Szkoły I stopnia.
3. Nauczanie języków obcych jest organizowane w zespołach oddziałowych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 24 osoby. Szkoła powinna zapewnić uczniom kontynuację nauki języka obcego prowadzonego w szkole podstawowej.
4. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów uwzględnia w szczególności ich potrzeby, możliwości rozwojowe oraz szanse ich zatrudnienia, w tym zajęcia z doradztwa zawodowego.
5. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor Szkoły przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych lub grupowych zajęć rewalidacyjnych, rozumianych jako wszechstronne przygotowanie niepełnosprawnego dziecka do późniejszego pełnienia ról społecznych. Dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne organizowane są zajęcia specjalistyczne.
6. Młodzieży z dysfunkcjami narządu ruchu uniemożliwiającymi lub utrudniającymi uczęszczanie do Szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych organizowane jest indywidualne nauczanie, zindywidualizowana ścieżka kształcenia i kształcenie w formie indywidualnej.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń Szkoły może realizować indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki. Zasady udzielania zezwolenia na realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki szczegółowo opisane są w dokumencie *Procedura udzielania zezwolenia na realizację przez ucznia Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Stanisława Staszica w Sielcach indywidualnego programu lub toku nauki*.
8. Uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych w ramach realizacji projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej.
9. Zajęcia o których mowa w ust.8, odbywają się zgodnie z harmonogramem i regulaminem określonym przez beneficjenta projektu.
10. W Branżowej Szkole I stopnia prowadzone są zajęcia z Wychowania do życia w rodzinie (WDŻ) oraz religii.
11. Udział uczniów w zajęciach z WDŻ i religii jest dobrowolny. O uczęszczaniu na zajęcia decyduje rodzic/ prawny opiekun niepełnoletniego ucznia.

12. Uczniowie, których rodzic/ prawny opiekun nie wyraził zgody na uczestniczenie w zajęciach WDŻ, religii mają zapewnioną opiekę w czytelni szkolnej.

§23

1. W Branżowej Szkole I stopnia szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego i zajęć praktycznych, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów Szkoły stanowi integralną część kształcenia w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez dyrektora Szkoły.
4. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich (czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki ulega wówczas odpowiedniemu skróceniu).
5. Zajęcia praktyczne odbywają się w szkolnych pracowniach ćwiczeń praktycznych, pracowniach Centrum Kształcenia Zawodowego w Siedlcach oraz w wybranych zakładach pracy na podstawie umowy zawartej między Szkołą a daną jednostką.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne są prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności szkół wyższych, pracodawców, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej miedzy Szkołą, a daną jednostką.
7. Zajęcia praktyczne dla uczniów Szkoły są prowadzone w grupach, których liczebność uwzględnia specyfikę zajęć, liczbę stanowisk w pracowni oraz zasady BHP.
8. Udział uczniów w zajęciach praktycznych oraz praktykach zawodowych podlega ocenie.
9. Opiekę i nadzór nad uczniami podczas zajęć praktycznych sprawuje nauczyciel lub pracownik wyznaczony przez pracodawcę. Zajęcia praktyczne potwierdzane są wpisem w dzienniku przez prowadzącego, z zachowaniem zasad obowiązujących przy prowadzeniu dokumentacji szkolnej.
10. Ustalenie ocen z zajęć praktycznych odbywa się w oparciu o zasady określone w Statucie oraz opracowane przez nauczycieli zawodu Przedmiotowe Zasady Oceniania.
11. Praktyki zawodowe dla uczniów odbywają się u pracodawców.

12. Umowę o odbycie praktyki zawodowej zawiera dyrektor Szkoły z podmiotem przyjmującym ucznia na praktykę zawodową. Umowa zawiera prawa i obowiązki obu stron.
13. Do umowy dołącza się program praktyk dla danego zawodu, opracowany w oparciu o program nauczania dopuszczony do użytku w Szkole przez dyrektora Szkoły.
14. W przypadku naruszenia zasad umowy przez podmiot przyjmujący uczniów na naukę zawodu, naruszenia przepisów w zakresie prawa pracy lub rażących zaniedbań w realizacji programu praktyk Szkoła może rozwiązać umowę i przenieść ucznia lub uczniów do innego zakładu pracy.
15. Podstawą zaliczenia praktyk zawodowych jest pozytywna ocena wystawiona przez opiekuna praktyk i wpisana w dziennik praktyki zawodowej prowadzonego przez ucznia.
16. Za niewłaściwe zachowanie się ucznia podczas zajęć praktycznych i praktyk szkolnych stosuje się wobec niego kary zgodne ze Statutem Szkoły. Ewentualne szkody wyrządzone z winy ucznia wskutek naruszenia regulaminu BHP pokrywa uczeń lub jego rodzice.

§24

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze 30 minut. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora Szkoły.

§25

1. W każdym roku szkolnym w przypadku zajęć wymagających szczególnych warunków nauki i bezpieczeństwa, przy jednoczesnym uwzględnieniu wysokości środków posiadanych przez Szkołę dokonuje się podziału oddziałów na grupy.
2. W przypadku określonym w pkt 1. stosuje się zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Podział na grupy jest ustalany na podstawie odrębnych przepisów w danym roku szkolnym.

§26

1. W ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych, Szkoła organizuje poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów wybrane zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe.
2. Czas trwania zajęć, o których mowa w pkt 1., ustala się zgodnie z §24 pkt 2. lub pkt 3.
3. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w pkt 1., nie może być niższa od 15.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna lub dyrektor Szkoły.

III.5. Tradycje szkolne

§27

1. Tradycje szkolne to jeden z ważniejszych elementów integrujących społeczność szkolną, kształtujących charakter, osobowość i postawę społeczną ucznia. Należą do nich:
   a. pasowanie pierwszoklasistów na uczniów Szkoły na przełomie września i października,
   b. organizowanie w pierwszych miesiącach nauki wyjazdów integracyjnych oraz Dnia Integracji,
   c. kultywowanie tradycji wynikających z kalendarza, ze szczególnym zwróceniem uwagi na święta narodowe i religijne, np.: Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Patrona Szkoły, wigilia ogólnoszkolna i wigilie klasowe itp.,
   d. wspieranie lokalnych i ogólnopolskich akcji charytatywnych,
   e. organizowanie zajęć o charakterze rekreacyjno-obrzędowym,
   f. organizowanie przez nauczycieli wychowania fizycznego Dnia Sportu,
   g. organizowanie przez nauczycieli i uczniów Dnia Otwartego dla absolwentów szkół podstawowych i ich rodziców/opiekunów prawnych.

III.6. Szkolny Wolontariat

§28

1. W Branżowej Szkole I stopnia działa Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
   a. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora Szkoły);
   b. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
   c. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
   a. dyrektor Szkoły:
      - powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
      - nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
   b. Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
   c. Wolontariusze – uczniowie Szkoły Branżowej I stopnia współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
   a. wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
   b. nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   c. rodziców;
   d. inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

III.7. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§29

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii Szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz patrona Szkoły.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli państwowych i Szkoły oraz kultywowania dobrych tradycji Szkoły.
3. Logo Szkoły prezentowane jest:
   a. na zaproszeniach, dyplomach, listach gratulacyjnych itp.,
   b. na witrynie internetowej Szkoły.
4. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
   a. rozpoczęcie roku szkolnego,
   b. Dzień Edukacji Narodowej,
   c. Święto Niepodległości,
   d. Święto Konstytucji 3 Maja,
   e. Dzień Patrona,
   f. zakończenie roku szkolnego.
5. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w pkt 4.

§30

1. Szkoła posiada własny sztandar i własny hymn.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru Szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
   a. wprowadzenie sztandaru,
   b. hymn państwowy lub hymn Szkoły,
   c. część oficjalna uroczystości,
   d. wyprowadzenie sztandaru,

e. część artystyczna.

3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Hymn Szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§31

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym Szkoły.
3. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzą:
   a. chorąży – jeden uczeń Szkoły,
   b. asysta – dwie/dwóch uczennice/uczniów Szkoły.
4. W Szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w pkt 3., zwany pocztem rezerwowym.
5. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią,
   a. biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra,
   b. białe rękawiczki.
6. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
   a. chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka,
   b. asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki / ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka.
7. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
8. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§32

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez dyrektora Szkoły.

2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania Szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniały szkolnego.

§33

1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna pocztu sztandarowego.
2. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływani są uczniowie cieszący się nienaganną opinią, mających wysoką ocenę z zachowania oraz bardzo dobre/dobre wyniki w nauce.
3. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
4. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutowi Szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

§34

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w §29 pkt 4.
2. Sztandar za zgodą dyrektora Szkoły może brać udział w:
   a. uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową,
   b. uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe,
   c. ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.
4. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „baczność – sztandar Szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „baczność – sztandar Szkoły wyprowadzić”.
5. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

6. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.
7. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala dyrektor Szkoły.

III.8. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży

§35

1. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna wspiera działania Szkoły poprzez:
   a. wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży,
   b. profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
   c. terapię zaburzeń dysfunkcyjnych,
   d. pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów,
   e. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.
2. Współdziałanie Szkoły z poradniami przybiera następujące formy:
   a. kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne,
   b. kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne,
   c. udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
   d. organizowanie szkoleń dla Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie,
   e. uczestnictwo pedagoga, psychologa lub innych specjalistów w spotkaniach organizowanych w poradniach i instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom,
   f. indywidualne konsultacje pedagoga, psychologa, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

3. W ramach długofalowej pracy wychowawczej i profilaktycznej Szkoła utrzymuje stałą współpracę z policją, strażą miejską, kuratorem sądowym, sądem, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.

IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§36

1. W Branżowej Szkole I stopnia zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli, w tym nauczycieli do pracy w oddziałach integracyjnych oraz innych pracowników Szkoły, o których mowa w pkt 1., określają odrębne przepisy.
3. W Szkole prowadzącej oddziały integracyjne mogą być zatrudniani dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, a w szczególności: udzielający pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz prowadzenia, bądź organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych.
4. Dyrektor Szkoły ustala każdemu nauczycielowi i innemu pracownikowi Szkoły indywidualny zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności.

IV.1. Wicedyrektorzy

§37

1. W Szkole możliwe jest utworzenie stanowisk wicedyrektorów oraz innych stanowisk kierowniczych.
2. Stanowiska, o których mowa w pkt 1., tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:
   a. jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów,
   b. w porozumieniu z organem prowadzącym można przyjąć inną zasadę niż określona w pkt 2. ppkt. a.,

c. za zgodą organu prowadzącego Szkołę można na wniosek dyrektora Szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych tworzyć dodatkowe, następujące stanowiska kierownicze: wicedyrektor, kierownik administracyjno-gospodarczy i inne.

3. Powierzenie funkcji wicedyrektora i odwołanie z niej dokonuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
4. Kompetencje i zakres obowiązków dla wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych ustala na piśmie dyrektor Szkoły.

IV.2. Nauczyciele

§38

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W szczególności nauczyciel:
   a. odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
   b. zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
   c. realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, ścieżkach edukacyjnych, klasach, oddziałach, grupach uczniów, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planach pracy Szkoły,
   d. dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
   e. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
   f. bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
   g. decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej postępów edukacyjnych swoich uczniów zgodnie z zasadami określonymi w wewnątrzszkolnym regulaminie oceniania uczniów,
   h. ma prawo wpływu na ocenę z zachowania swoich uczniów,
   i. informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów), wychowawcę klasy, dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktycznych i wychowawczych swoich uczniów (wychowanków),
   j. przygotowuje uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym,
   k. udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

l. dąży do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,
m. wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień i kar uczniów (wychowanków),
n. decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych,
o. bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole,
p. prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu i innych przydzielonych zajęć w sposób przyjęty przez Szkołę,
q. doskonali własne umiejętności oraz stale podnosi swój poziom wiedzy,
r. wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora Szkoły.

2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Szkoły za:
   a. jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej w swoim przedmiocie lub zajęciach edukacyjnych oraz oddziałach i grupach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
   b. stan warsztatu pracy, sprzętu, środków dydaktycznych i urządzeń mu przydzielonych.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki nauczycieli określa regulamin pracy Rady Pedagogicznej.

IV.3. Nauczyciel - wychowawca klasy

§39

1. Dyrektor Branżowej Szkoły I stopnia powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Branżowej Szkoły I stopnia.
4. Nauczyciel-wychowawca:
   a. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
   b. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami uroczystości szkolne, klasowe i inne formy pracy zespołu klasowego,

c. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze,
d. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły, informowania o postępach w nauce ich dzieci,
e. współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, Rzecznikiem Praw Ucznia i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowana pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów w sprawie organizacji pomocy uczniom, w tym psychologiczno-pedagogicznej i socjalnej.

5. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy, odpowiednie do wieku uczniów określa Rada Pedagogiczna w planie pracy szkoły oraz regulaminie pracy Rady Pedagogicznej.
6. Szkoła ustala procedury postępowania w przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia szkolne i stwarza problemy wychowawcze (Załącznik do Statutu).

IV.4. Nauczyciel-bibliotekarz

§40

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiedzialny jest za:
   a. dobór księgozbioru,
   b. zabezpieczenie księgozbioru i utrzymanie go w należytym stanie,
   c. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
   d. korzystanie ze stanowisk multimedialnych,
   e. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   f. realizację zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
   g. współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych Szkoły,
   h. organizację i popularyzację czytelnictwa w Szkole, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   i. organizację działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Nauczyciel bibliotekarz w ramach swoich kompetencji współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.

IV.5. Pedagog szkolny i psycholog szkolny

§41

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomocy, o której mowa w pkt 1. udziela pedagog szkolny i psycholog szkolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
   a. rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia,
   b. rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania,
   c. rozpoznawaniu przyczyn i niepowodzeń szkolnych ucznia,
   d. wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami,
   e. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   f. podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
   g. wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia,
   h. wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
   i. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się umożliwiającej sprostanie tym wymaganiom,
   j. wspieraniu nauczycieli i rodziców (opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
   k. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców,
   l. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana w formie:
   a. zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
   b. porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli, uczniów i rodziców.

IV.6. Nauczyciele – specjaliści

§42

1. Szkoła, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej organizuje dla uczniów zajęcia logopedyczne.
2. Zajęcia logopedyczne, o których mowa w pkt 1. udziela uczniom logopeda szkolny.
3. Do zadań logopedy należy:
   a. diagnozowanie logopedyczne,
   b. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców uczniów i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
   c. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów i nauczycielami,
   d. wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Szkoła, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej organizuje dla uczniów zajęcia terapii pedagogicznej.
5. Zajęcia terapii pedagogicznej, o których mowa w pkt 4. prowadzone są przez nauczyciela terapii pedagogicznej (nauczycieli terapeutów).
6. Do zadań nauczyciela terapii pedagogicznej należy:
   a. prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym,
   b. prowadzenie działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
   c. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły,
   d. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów i nauczycielami,
   e. wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

7. W Szkole zatrudnia się nauczycieli wspomagających, współorganizujących kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zgodnie z zaleceniami orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Do najważniejszych zadań nauczyciela wspomagającego należy:
   a. uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i zapewnienie pełnego wsparcia uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
   b. realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć dla ucznia, określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym,
   c. tworzenie i modyfikowanie wspólnie z nauczycielami przedmiotowymi Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla uczniów objętych pomocą psychologiczno–pedagogiczną,
   d. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej integrującej zespół klasowy,
   e. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom, w doborze metod i form pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

IV.7. Doradca zawodowy

§43

1. W Branżowej Szkole I stopnia funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
3. Program określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
   a. tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
   b. metody i formy realizacji działań,
   c. terminy realizacji działań,
   d. osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

4. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez dyrektora Szkoły.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   a. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
   b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
   c. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
   d. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
   e. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

IV.8. Zespoły przedmiotowe

§44

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły problemowo-zadaniowe, w skład których wchodzą nauczyciele prowadzący zajęcia odpowiednio w klasach I, II, III.
3. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu, o którym mowa w pkt 2. i pkt 3., kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
   b. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
d. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
e. opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

6. Cele i zadania Zespołu Wychowawczego:
   a. celem Zespołu Wychowawczego jest organizowanie działań wychowawczych zmierzających do realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
   b. opracowanie najważniejszych tematów godzin wychowawczych dla poszczególnych klas,
   c. pomoc uczniom w trudnej sytuacji rodzinnej; diagnoza i wsparcie wychowawcy,
   d. opracowanie zasad oceniania zachowania uczniów,
   e. opracowanie programu pomocy dla uczniów potrzebujących szczególnej troski wychowawczej,
   f. doskonalenie umiejętności wychowawczych; konsultacje, negocjacje w szczególnie trudnych sytuacjach wychowawczych,
   g. opracowywanie wniosków dotyczących pracy wychowawczej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
7. Cele i zadania Zespołu Psychologiczno-Pedagogiczno-Integracyjnego:
   a. celem Zespołu jest prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkoły ogólnodostępnej,
   b. diagnozowanie potrzeb i ocena możliwości ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
   c. organizacja różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
   d. doskonalenie kompetencji zawodowych.

§45

1. Zadania innych pracowników Szkoły określa dyrektor Branżowej Szkoły I stopnia na mocy odrębnych przepisów.

IV.9. Rzecznik Praw Ucznia

§46

1. W Szkole ustanawia się Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej Rzecznikiem.
2. Rzecznik chroni prawa uczniów w Szkole, w szczególności bada, czy wskutek działania lub zaniechania działania organów organizacji i osób obowiązanych do przestrzegania i realizacji tych praw nie nastąpiło naruszenie prawa, zasad współżycia i sprawiedliwości społecznej.
3. Rzecznika powołuje dyrektor na wniosek Rady Samorządu Szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Rzecznikiem może być nauczyciel, który wyróżnia się wiedzą i doświadczeniem zawodowym, działalnością społeczną, cieszy się powszechnym autorytetem ze względu na wyraźne walory moralne i wrażliwość społeczną.
5. Kadencja Rzecznika trwa cztery lata licząc od dnia powołania.
6. Ta sama osoba nie może być Rzecznikiem więcej niż przez dwie kolejne kadencje.
7. Powołania Rzecznika na pierwszą kadencję dokonuje dyrektor nie później niż przed dniem 1 października.
8. Rzecznik jest w swej działalności niezależny od innych organów działających w Szkole odpowiada jedynie przed dyrektorem Szkoły.
9. Rzecznik podejmuje czynności, jeśli poweźmie wiadomości wskazujące na naruszenie praw uczniów.
10. Podjęcie czynności przez Rzecznika następuje:
    a. na wniosek ucznia,
    b. na wniosek organów: Rady Samorządu Szkolnego, Rady Samorządu Klasowego, dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organu prowadzącego, kuratora oświaty,
    c. z własnej inicjatywy.
11. Wniosek kierowany do Rzecznika powinien zawierać oznaczenie wnioskodawcy oraz osoby, której sprawa dotyczy, a także określać przedmiot sprawy.
12. Rzecznik po zapoznaniu się z każdym skierowanym do niego wnioskiem ma prawo:
    a. zbadać każdą sprawę,
    b. żądać złożenia wyjaśnień przez organy działające w Szkole, przez uczniów Szkoły oraz przez wszystkie osoby zatrudnione w Szkole,

c. prowadzić postępowanie wyjaśniające.

13. Po zbadaniu sprawy Rzecznik:
    a. wyjaśnia wnioskodawcy, że nie stwierdził naruszenia praw ucznia, albo
    b. kieruje wystąpienie do organu, organizacji lub osoby, w których działalności stwierdził naruszenie praw ucznia.
14. W wystąpieniu do organu, o którym mowa w pkt 13. ppkt. b. Rzecznik formułuje opinie i wnioski, co do sposobu załatwienia sprawy, a także ma prawo żądać wszczęcia postępowania dyscyplinarnego lub zastosowania sankcji służbowych.
15. Organ, organizacja lub osoba, do których zostało skierowane wystąpienie, obowiązane są bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni, poinformować Rzecznika o podjętych działaniach lub zajętym stanowisku. W wypadku, gdy Rzecznik nie podziela tego stanowiska, ma prawo zwrócić się do jednostki nadrzędnej o podjęcie odpowiednich działań.
16. Rzecznik przedstawia corocznie dyrektorowi sprawozdanie ze swej działalności i uwagi o stanie przestrzegania praw uczniów w Szkole.
17. Dyrektor podaje sprawozdanie Rzecznika do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.

V. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

V.1. Założenia ogólne

§47

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) uczniów oraz zasady przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych określa Ustawa Prawo Oświatowe oraz aktualne rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Egzaminy zewnętrzne przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Kryteria oceniania przedmiotowego określone są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).
4. WZO są nadrzędne w stosunku do przedmiotowych zasad oceniania (PZO).

§48

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
   c. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
   d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   e. dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
   f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
   a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   b. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   a. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
   b. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
c. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
d. przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
e. ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
f. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2. Ustawy o systemie oświaty.

V.2. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o postępach i osiągnięciach.

§49

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
   a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
   b. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

c. sposobie dostępu do dziennika elektronicznego i systematycznej kontroli ocen i frekwencji,

3. Nauczyciele opracowują dwupoziomowe wymagania edukacyjne (poziom podstawowy i rozszerzony) zgodny z realizowanym programem nauczania.
4. Tworzą przedmiotowe zasady oceniania niesprzeczne z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
7. Nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z podanych niżej sposobów:
   a. informacje zamieszczone w dzienniku elektronicznym,
   b. zebrania ogólne z rodzicami według harmonogramu ustalanego corocznie przez dyrektora,
   c. indywidualne spotkania organizowane z inicjatywy rodziców/prawnych opiekunów lub nauczyciela w terminie ustalonym przez nauczyciela,
   d. informacje telefoniczne,
   e. listy gratulacyjne dla rodziców,
   f. świadectwa szkolne

V.3. Dostosowanie wymagań programowych.

§50

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 §49, pkt 1. do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb. uso.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych

zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. art. 44zb. uso.

V.4. Tryb klasyfikowania, skala ocen.

§51

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   a. śródrocznej i rocznej,
   b. końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
   a. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
   b. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
   c. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
   a. bieżące,
   b. klasyfikacyjne,

c. śródroczne i roczne,
d. końcowe.

9. Bieżące ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się:
   a. według skali od 1 do 6:
      - stopień celujący – 6,
      - stopień bardzo dobry – 5,
      - stopień dobry – 4,
      - stopień dostateczny – 3,
      - stopień dopuszczający – 2,
      - stopień niedostateczny – 1.
   b. według zasad opracowanych w zespołach przedmiotowych obejmujących umiejętności, wiedzę, postawę (aktywność) i szczególne osiągnięcia ucznia;
   c. Oceny bieżące wystawia się wg następujących kryteriów procentowych:

% zdobytych punktów w stosunku do wszystkich możliwych do osiągnięcia	Ocena
0% - 40%	niedostateczny
41% - 50%	dopuszczający
51% - 74%	dostateczny
75% - 89%	dobry
90% - 95%	bardzo dobry
96% - 100%	celujący

10. Klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe odbywa się według skali:
    a. stopień celujący – 6,
    b. stopień bardzo dobry – 5,
    c. stopień dobry – 4,
    d. stopień dostateczny – 3,
    e. stopień dopuszczający – 2,
    f. stopień niedostateczny – 1.
11. Nauczyciel ma prawo wystawić ocenę średnioroczną/ roczną wyższą uwzględniając zaangażowanie i postępy ucznia.

12. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
13. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
    a. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
        - opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w klasie;
        - sprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności przy rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
        - osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
    b. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
        - w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
        - posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania;
        - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
    c. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
        - opanował wymagania na poziomie podstawowym zawarte w podstawach programowych danego przedmiotu przewidzianych w tej klasie;
        - poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
    d. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
        - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie niższym niż podstawowe wymagania zawarte w podstawach programowych danego przedmiotu;
        - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
    e. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- opanował treści konieczne przewidziane podstawą programową, jednakże są to treści najłatwiejsze, najczęściej stosowane, niewymagające większych modyfikacji, kształtujące podstawowe umiejętności;
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

f. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową nauczania przedmiotu w danej klasie;
- ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- nie potrafi rozwiązać zadań o minimalnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

14. Oprócz znaku cyfrowego, zapisywane mogą być w dzienniku elektronicznym informacje dodatkowe, takie jak: data, forma oceniania, zakres tematyczny, „nb.” (nieobecność), ”np„ (nieprzygotowanie ucznia do lekcji), „+”, „-” (aktywność na lekcji), „bp”(brak pracy domowej), „bz”(brak zadania).
15. Zakłada się możliwość rozszerzenia oceny o „+” lub „-” w ocenianiu cząstkowym.
16. Przy wpisywaniu ocen śródrocznych i rocznych obowiązuje pełna nazwa stopnia bez plusów i minusów.

V.5. Sposoby i zasady sprawozdania z osiągnięć i postępów uczniów.

§52

1. Nauczyciel stwarza takie sytuacje dydaktyczne, w których uczeń będzie miał okazję do zaprezentowania wiedzy, umiejętności łączenia wiedzy z różnych działów, a nawet przedmiotów oraz do kreatywnego i oryginalnego prezentowania rozwiązywanych problemów.
2. Wystawione w ciągu semestru oceny cząstkowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych powinny obejmować:
   a. wiedzę przedmiotową,
   b. umiejętności, o których mowa w podstawie programowej dla danego etapu nauczania,

c. umiejętności określone w przedmiotowych zasadach oceniania.

3. Ocena stopnia umiejętności powinna uwzględniać aktywność ucznia w ramach realizacji zadań edukacyjnych.
4. Pomiar osiągnięć edukacyjnych uczniów jest dokonywany przez:
   a. prace klasowe
   b. kartkówki - krótkie sprawdziany z ostatnich trzech tematów,
   c. wypracowania,
   d. odpowiedzi ustne,
   e. testy,
   f. referaty,
   g. prace domowe,
   h. aktywność na zajęciach,
   i. prace samodzielne,
   j. prace i prezentacje indywidualne i zespołowe,
   k. analizy wytworów prac wykonywanych przez uczniów,
   l. osiągnięcia w ramach konkursów, zawodów itp.,
   m. ćwiczenia praktyczne,
   n. prace projektowe,
   o. testowanie sprawności fizycznej,
   p. prowadzenie zeszytu przedmiotowego przez ucznia.
5. Określa się następujące formy zbierania informacji o stopniu opanowania wiedzy i umiejętności przez ucznia. W semestrze nauczyciel zobowiązany jest do:
   a. przeprowadzenia przynajmniej dwóch (przedmioty odbywające się raz w tygodniu) lub trzech sprawdzianów pisemnych z zakresu przekraczającego trzy ostatnie jednostki lekcyjne,
   b. oceny co najmniej jednej odpowiedzi ustnej lub kartkówki z zakresu nie przekraczającego trzech ostatnich jednostek lekcyjnych lub aktywnego udziału w lekcji.
6. W tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe, przy czym nie więcej niż jedna dziennie (nie dotyczy to krótkich sprawdzianów – kartkówek).
7. Nauczyciel informuje o planowanym sprawdzianie pisemnym obejmującym większą niż trzy jednostki lekcyjne partię materiału, najpóźniej na tydzień przed terminem.
8. Sprawdzone prace pisemne w ciągu dwóch (lub trzech tygodni w przypadku języka polskiego) nauczyciel omawia na lekcji i daje do wglądu uczniom.

9. W przypadku niedotrzymania terminu sprawdzenia prac nauczyciel może wpisać do dziennika tylko oceny pozytywne za zgodą ucznia.
10. Krótkie sprawdziany z ostatnich trzech lekcji - kartkówki nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela.
11. Prace przechowuje nauczyciel przez okres 1 roku i udostępnia uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) na ich prośbę.
12. Prace pisemne są obowiązkowe dla każdego ucznia. Uczeń, który nie pisał pracy pisemnej z całą klasą z powodu dłuższej niż jeden tydzień usprawiedliwionej nieobecności może napisać tę pracę w terminie dwóch tygodni po przybyciu do Szkoły lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem; w innych przypadkach zalicza pracę na najbliższej lekcji, a w przypadku odmowy pisania pracy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (odmowa jest samooceną ucznia, którą akceptuje nauczyciel).
13. Prace pisemne podlegają poprawie tylko raz w ciągu dwóch tygodni od otrzymania ocenionej pracy pisemnej.
14. Sposób oceniania (narzędzia oceniania) i ilość ocen ucznia na zajęciach praktycznych regulują przedmiotowe zasady oceniania na poszczególnych zajęciach praktycznych.
15. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego (jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi) należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
16. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych i powtórzeń materiału) jeden raz w semestrze, jeśli:
    a. w tygodniowym planie zajęć wszystkie godziny z danego przedmiotu przypadają w jeden dzień tygodnia,
    b. w tygodniowym planie zajęć jest tylko jedna lub dwie godziny danego przedmiotu,
    c. w pozostałych przypadkach uczeń ma prawo dwukrotnie zgłosić nieprzygotowanie zajęć w semestrze.
17. Uczeń zobowiązany jest zgłosić nieprzygotowanie przed zajęciami.
18. Przez nieprzygotowanie do lekcji należy rozumieć: brak wiedzy z ostatnich trzech lekcji, brak pracy domowej, brak pomocy dydaktycznych, brak książki, brak zeszytu, brak potrzebnych do lekcji tekstów.
19. Fakt nieprzygotowania ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym za pomocą skrótu „np”.
20. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą konsekwencje łącznie z wpisaniem oceny.

21. Uczniowie z orzeczeniem/opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji - sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.

V.6. Klasyfikowanie.

§53

1. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania.
2. Rok szkolny dzieli się na II semestry.
3. Podział roku szkolnego na semestry ustala się wg. stosownego rozporządzenia ws. organizacji roku szkolnego Ministra Edukacji Narodowej, Statutu Szkoły.
4. Szczegółowy harmonogram klasyfikacji określa dyrektor Szkoły na podstawie swoich zarządzeń.
5. Na 7 dni przed końcoworocznym/semestralnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele danego przedmiotu, na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) informują ich o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, z zastrzeżeniem §53 pkt 7.
6. Jeżeli uczeń zagrożony jest oceną niedostateczną, semestralną lub końcoworoczną, nauczyciel przedmiotu, na 30 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej, ma obowiązek zawiadomić o tym wychowawcę ucznia w formie zapisu w dzienniku elektronicznym oceny niedostatecznej, w rubryce przewidywana śródroczna/ przewidywana roczna, zobowiązując go tym samym do poinformowania o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Wychowawca zobowiązany jest do pisemnego lub poprzez dziennik elektroniczny Librus poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wszystkich przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach niedostatecznych. Odbiór pisemnej informacji powinien być pokwitowany podpisem ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) na specjalnie przygotowanej liście. Pismo dostarczone rodzicom (prawnym opiekunom) przez ucznia powinno być podpisane przez rodzica i zwrócone przez ucznia do wychowawcy. Jest ono

traktowane jako dokument. Niedostarczenie pisma przez ucznia lub sfałszowanie podpisu rodzica (prawnego opiekuna) nie obciąża Szkoły.

8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz rozmowie z ocenianym uczniem. Klasyfikując ucznia, nauczyciel powinien uzupełnić ocenę komentarzem słownym.
9. W przypadku, gdy uczeń w I semestrze otrzymał ocenę niedostateczną ma obowiązek jej poprawienia. Nauczyciel zobowiązany jest do dokonania zapisu w dzienniku elektronicznym dotyczącego poprawienia lub nie oceny z I semestru.
10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Zasady oceniania z religii/etyki określają odrębne przepisy art. 12 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.
14. Uczniowi, który uczęszczał na religię/etykę poza Szkołą do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
15. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
17. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
    a. oceny z zajęć edukacyjnych,
    b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

19. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna/semestralna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie Szkoły.
20. W oddziałach integracyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie z PPP śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego. Ostateczną ocenę z przedmiotu ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
21. W klasach, w których prowadzone jest kształcenie zawodowe, organizowane w formie praktycznej, określone odrębnymi przepisami, ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
    a. w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z pracodawcą,
    b. w przypadku praktyk zawodowych – opiekun praktyk w porozumieniu z zastępcą dyrektora ds. zawodowych.
22. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną/semestralną.
23. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że semestralna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub semestralna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
24. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 23. zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub semestralnej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych/rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
25. W przypadku stwierdzenia, że semestralna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub semestralna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
    a. w przypadku semestralnej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala semestralną/roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
    b. w przypadku semestralnej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala semestralną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
26. W skład komisji wchodzą:

a. w przypadku ustalenia semestralnej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   - dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, którzy prowadzą takie same zajęcia edukacyjne,

b. w przypadku ustalenia semestralnej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   - dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   - wychowawca klasy,
   - wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   - pedagog szkolny lub psycholog szkolny.

27. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 26, ppkt a. (prowadzący dane zajęcia) może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
28. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, ustalonej w wyniku przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
29. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający:
    a. w przypadku rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
       - skład komisji,
       - termin sprawdzianu,
       - zadania, pytania sprawdzające,
       - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
    b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
       - skład komisji,
       - termin posiedzenia komisji,
       - wynik głosowania,

- ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 25, ppkt a., może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

V.7. Egzaminy klasyfikacyjne.

§54

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   a. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
   b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny (uzupełniający) zdaje również uczeń uzupełniający różnice programowe po zmianie szkoły lub klasy.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
6. Uczeń, który nie złożył wniosku o egzamin lub odstąpił od terminu egzaminu bez usprawiedliwienia nie jest promowany do klasy programowo wyższej.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w: pkt 2, ppkt a. oraz pkt 3. i pkt 4. przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi nauczyciel egzaminujący - prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący. Stopień trudności musi być różny i odpowiadać kryteriom ocen opisanych w §51.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, praktyki zawodowej i innych zajęć w formie praktycznej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w §54 pkt 2, ppkt a. nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §54 pkt 2, ppkt b. przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    a. dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    b. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w §54 pkt 2, ppkt b. oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 13. a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w §54 pkt 2, ppkt b. – skład komisji;
    b. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
    e. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
    f. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Pytania egzaminacyjne i pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia przechowuje się w szkole do czasu ukończenia szkoły.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
19. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb Ustawy o systemie oświaty z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1. z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n Ustawy o systemie oświaty.
20. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu, praktyki zawodowej.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

V.8. Egzaminy poprawkowe.

§55

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Wolę przystąpienia do egzaminu poprawkowego uczeń składa w formie pisemnej do dyrektora Szkoły w terminie wyznaczonym w zarządzeniu określającym harmonogram klasyfikacji.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, w skład której wchodzą:

a. dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia dydaktyczne jako egzaminator,
c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia egzaminacyjne jako członek komisji.

5. Nauczyciel egzaminator na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z pracy w komisji. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Decyzję o zwolnieniu nauczyciela przedmiotu z pracy w komisji podejmuje dyrektor.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, praktyk zawodowych i zajęć praktycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
8. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne przygotowuje egzaminator. Stopień trudności musi być różny i odpowiadać kryteriom ocen opisanych w §51. pkt 9.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a. skład komisji,
   b. termin egzaminu poprawkowego,
   c. pytania egzaminacyjne,
   d. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Przepisy pkt 8. i pkt 9. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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 jest ostateczna.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
14. 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.
15. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Uczeń, który nie uzyskał ocen pozytywnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej może powtórzyć klasę.
17. Uczeń klasy programowo najwyższej, który w końcoworocznej klasyfikacji nie uzyskał wszystkich ocen klasyfikacyjnych wyższych od stopnia niedostatecznego, nie kończy szkoły.
18. Uczeń wymieniony w pkt 17. może zdawać egzamin poprawkowy z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych po uprzednim złożeniu podania do dyrektora w terminie ustalonym w pkt 2.
19. Uczeń, który chce powtórzyć klasę zobowiązany jest do złożenia podania do dyrektora Szkoły o powtarzanie klasy.

V.9. Ocenianie zachowania.

§56

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając specyfikę zespołu klasowego.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Ocena z zachowania zawiera szereg czynności, wśród których najważniejsze są:
   a. opinia o uczniu wychowawcy klasy,

b. samoocena ucznia,
c. opinia nauczycieli uczących danego ucznia,
d. opinia pedagoga i psychologa szkolnego (jeżeli zachodzi potrzeba),
e. zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
f. końcowa opinia rady pedagogicznej.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   b. przestrzeganie zapisów Statutu Szkoły oraz innych dokumentów regulujących pracę Szkoły,
   c. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   d. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   e. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
   f. okazywanie szacunku innym osobom,
   g. dbałość o honor i tradycje Szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg następującej skali:
   a. wzorowe,
   b. bardzo dobre,
   c. dobre,
   d. poprawne,
   e. nieodpowiednie,
   f. naganne.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ostatecznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy.
8. Ocena z zachowania może być zmieniona przez wychowawcę ucznia na uzasadniony wniosek rady pedagogicznej lub każdego z jej członków oraz na podstawie pisemnej prośby przedłożonej radzie pedagogicznej przez ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów). Ponownie ustalona ocena jest ostateczna.
9. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

10. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
    a. oceny z zajęć edukacyjnych,
    b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
11. Wychowawca ma obowiązek poinformowania ucznia o proponowanej ocenie z zachowania na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

V.10. Ogólne kryteria oceny zachowania.

§57

1. Postawa ucznia w środowisku szkolnym dotyczy, m.in.:
    a. przestrzegania Statutu Szkoły, zarządzeń dyrekcji i wychowawców,
    b. systematycznego uczęszczania na lekcje,
    c. sumiennego i rzetelnego wypełniania obowiązków uczniowskich,
    d. aktywnego udziału w życiu klasy i Szkoły,
    e. przestrzegania zasad BHP i ppoż.,
    f. godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
2. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, m.in.:
    a. dbałość o kulturę osobistą i kulturę języka,
    b. troska o zdrowie i nieuleganie żadnym nałogom,
    c. współpraca z nauczycielami w czasie lekcji,
    d. okazywanie szacunku wszystkim pracownikom Szkoły,
    e. życzliwość i koleżeństwo wobec innych, zwłaszcza młodszych uczniów,
    f. dbałość o porządek, ubieranie się stosownie do sytuacji,
    g. panowania nad swoimi emocjami,
    h. poszanowanie mienia Szkoły,
    i. uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowanie na zło.
3. Udział w życiu klasy i Szkoły oraz środowiska lokalnego, m.in.:
    a. wywiązywanie się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczycieli lub społeczności klasowej,
    b. reprezentowanie Szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych,
    c. umiejętność współdziałania w klasie i odpowiedzialność za jej wyniki,
    d. udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska lokalnego,

e. przestrzeganie ładu i porządku w najbliższym otoczeniu.

4. Uczeń zobowiązany jest do przedstawiania pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) o uzasadnionej przyczynie nieobecności w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia powrotu do szkoły.
   a. Dopuszcza się za zgodą wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica drogą telefoniczną.
5. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia pełnoletniego regulują odrębne przepisy.
6. Procedury regulujące zasady usprawiedliwiania nieobecności oraz frekwencji na zajęciach lekcyjnych znajdują się w *Załączniku nr 1*.

V.11. Szczegółowe kryteria oceny zachowania.

§58

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
   a. wzorowo wywiązuje się z obowiązków zawartych w §57 punkty 1, 2, 3,
   b. posiada bardzo wysoką frekwencję i nie opuszcza zajęć szkolnych z przyczyn nieusprawiedliwionych,
   c. wyróżnia się wzorowym stosunkiem do nauki zgodnym ze swoimi możliwościami,
   d. jest wzorem dla innych pod względem kultury osobistej, postawy etycznej i estetycznego wyglądu,
   e. godnie reprezentuje Szkołę w środowisku lokalnym i poza nim,
   f. aktywnie uczestniczy w różnorodnych pracach na rzecz klasy i Szkoły,
   g. jest inicjatorem cennych akcji na terenie szkoły i poza nią,
   h. świadczy pomoc koleżeńską uczniom wymagającym wsparcia.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   a. wywiązuje się bez zastrzeżeń z obowiązków ucznia, przestrzegając zasad Statutu Szkoły,
   b. zachowuje się kulturalnie, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów,
   c. chętnie podejmuje się pracy na rzecz klasy i Szkoły,
   d. świadczy pomoc koleżeńską w klasie uczniom wymagającym wsparcia,

e. nie opuszcza godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, posiada wysoką frekwencję, jest punktualny.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   a. przestrzega Statutu Szkoły,
   b. wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
   c. uczestniczy w życiu klasy,
   d. nie sprawia kłopotów wychowawczych,
   e. systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie spóźnia się, nie opuszcza lekcji bez uzasadnionych powodów i liczba nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 40 godzin w semestrze.
4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
   a. bez rażących uchybień przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
   b. wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
   c. podejmuje działania zmierzające do przezwyciężenia trudności w nauce i zachowaniu,
   d. jest bierny społecznie (nie wykazuje inicjatywy w działaniach na rzecz klasy i Szkoły),
   e. swoją postawą i wyglądem nie narusza przyjętych norm i opuścił nie więcej niż 60 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze.
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
   a. wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (w tym związanych z frekwencją),
   b. często lub w rażący sposób łamie zapisy zawarte w Statucie Szkoły,
   c. swoją postawą narusza normy współżycia społecznego,
   d. uchybia zasadom kultury osobistej,
   e. nie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
   f. ma zły wpływ na kolegów,
   g. opuszcza lekcje, spóźnia się,
   h. bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 80 godzin lekcyjnych w semestrze.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
   a. wszedł w konflikt z prawem,
   b. przejawia agresję w sposobie bycia,
   c. ulega nałogom,
   d. nie reaguje na działania Szkoły i rodziny zmierzające do pomocy uczniowi,
   e. świadomie niszczy mienie Szkoły,

f. łamie zapisy Statutu Szkoły oraz innych dokumentów regulujących pracę szkoły,
g. w rażący sposób narusza zasady współżycia społecznego na terenie Szkoły lub poza nią,
h. nie interesuje się życiem klasy i Szkoły,
i. notorycznie spóźnia się na zajęcia oraz opuścił więcej niż 80 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze.

7. W przypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej frekwencja nie powinna być jedynym kryterium wystawiania tych ocen.
8. Uczeń biorąc udział w olimpiadach, konkursach pozaszkolnych, zawodach sportowych lub minimum dwóch konkursach szkolnych może mieć ocenę z zachowania podniesioną o jeden stopień.

V.12. Postanowienia końcowe.

§59

1. Ocena funkcjonowania Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania dokonywana jest w każdym roku nauki.
2. Zmiany w WZO następują po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną zwykłą większością głosów, po uprzednim zaopiniowaniu projektu zmian przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
3. Każdy nauczyciel i uczeń zobowiązany jest do zapoznania się z WZO.

VI. SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY

§60

1. Branżowa Szkoła I stopnia realizuje *Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny* obejmujący uczniów w całym cyklu kształcenia.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły jest uchwalany przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. W oparciu o *Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny* konstruowany jest program wychowawczy klasy na etap kształcenia oraz plan pracy wychowawcy klasowego na dany rok szkolny.
4. Szczegółowo cele i zadania wychowawcze Branżowej Szkoły I stopnia oraz priorytety w zakresie profilaktyki szkoły określa *Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny* stanowiący załącznik do Statutu Szkoły.

VII. UCZNIOWIE BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

§61

1. Do Branżowej Szkoły I stopnia uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli ośmioklasową szkołę podstawową, od 14 roku życia.

§62

1. Praca i osiągnięcia ucznia podlegają ocenie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów obejmuje:
   a. ocenianie wewnątrzszkolne,
   b. ocenianie zewnętrzne.
3. Szczegółowe zasady i regulamin oceniania wewnątrzszkolnego określa opracowany przez Radę Pedagogiczną dokument *Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów*, zwany dalej WZO (§47 Statutu).
4. WZO zawiera:
   a. zasady podziału roku szkolnego na semestry i terminy klasyfikacji,
   b. wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów w poszczególnych oddziałach,
   c. określenie skali i form bieżącego klasyfikowania,
   d. ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru oraz roku szkolnego, a także zasady ich poprawiania,
   e. warunki zmiany profilu w trakcie nauki,
   f. zasady organizacji i przeprowadzania egzaminów poprawkowych,
   g. zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,

h. zasady oceniania uczniów z zachowania,
i. zasady promowania uczniów,
j. informacje o sposobie powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach i osiągnięciach edukacyjnych oraz problemach szkolnych ich dzieci,
k. zasady przeprowadzania egzaminu dojrzałości i egzaminu zawodowego w części przeprowadzanej przez Szkołę,
l. warunki ukończenia Szkoły.

5. Ocenianie zewnętrzne prowadzi Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
6. Ocenianie, o którym mowa w pkt 5., przeprowadzane jest według odrębnych przepisów.

VII.1. Prawa i obowiązki ucznia

§63

1. Uczeń ma prawo do:
   a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   b. opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
   c. opieki i pomocy, jeśli z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
   d. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   e. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
   f. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   g. zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   h. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
   i. informacji dotyczącej zasad oceniania oraz umotywowanej oceny swoich osiągnięć i postępów w nauce,
   j. pomocy w przypadku trudności w nauce,

k. korzystania z poradnictwa pedagogicznego, psychologicznego i zawodowego,
l. ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
m. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
n. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową w tym: kulturalną, oświatową, sportową, rozrywkową itp.,
o. zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach działających w Szkole,
p. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
q. występowania do Rzecznika Praw Ucznia.

§64

1. Uczeń ma obowiązek:
   a. uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, w życiu Szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania,
   b. godnie reprezentować Szkołę,
   c. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury,
   d. chronić własne życie i zdrowie,
   e. dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,
   f. uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się do nich oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
   g. przedstawiać w określonym terminie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
      - zaświadczenia lekarskiego,
      - pisemnego oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
      - rozmowy telefonicznej rodzica z wychowawcą (za zgodą wychowawcy),
      - w przypadku osób pełnoletnich – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
   h. dbać o schludny wygląd,
   i. przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, w tym nie używania telefonów

komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem użycia powyższych urządzeń w celach dydaktyczno-wychowawczych za zgodą nauczyciela,

j. właściwie zwracać się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

VII.2. Strój uczniowski

§65

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do przestrzegania następujących zasad:
   a. zmiany obuwia,
   b. noszenia estetycznego stroju, w stosownej kolorystyce, bez ekstrawagancji,
   c. przestrzegania zasad higieny osobistej oraz estetyki,
   d. na uroczystości szkolne, miejskie itp. uczniowie przychodzą w strojach galowych:
      - strój galowy dla dziewcząt oznacza: białą bluzkę, ciemną spódnicę (spodnie) lub ciemny kostium,
      - strój galowy dla chłopców oznacza: białą koszulę, ciemne spodnie lub ciemny garnitur.

VII.3. Rodzaje nagród i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§66

1. Uczniowie Szkoły są nagradzani za szczególne osiągnięcia.
2. Uczniów nagradza się za:
   a. celujące, bardzo dobre i dobre wyniki w nauce i co najmniej dobrą ocenę z zachowania,
   b. osiągnięcia w olimpiadach i konkursach organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
   c. najlepsze lokaty w zawodach sportowych,
   d. godne reprezentowanie Szkoły na uroczystościach i innych przedsięwzięciach na terenie Szkoły i poza nią,
   e. wysoką frekwencję w ciągu całego roku szkolnego,

f. wzorową postawę, reprezentowanie Szkoły w poczcie sztandarowym.

§67

1. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego.
2. W Szkole stosuje się następujące nagrody:
   a. wyróżnienie wychowawcy klasy lub dyrektora Szkoły odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
   b. nagroda w formie dyplomu,
   c. nagroda w formie listu pochwalnego do rodziców,
   d. nagroda w formie książki, wycieczki,
   e. wpisanie do Złotej Księgi Absolwentów.
3. Od roku szkolnego 2011/2012 ustanawia się nagrodę w formie wpisu do *Złotej Księgi Absolwentów*. Warunki, jakie musi spełniać uczeń wpisany do *Złotej Księgi Absolwentów* znajdują się w regulaminie na pierwszej stronie tej Księgi.
4. Decyzję o wpisaniu podejmuje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym klas kończących szkołę w danym roku szkolnym.
5. W Księdze umieszcza się informację o osiągnięciach laureata oraz jego fotografię z podpisem.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie, bądź wyróżnieniu wychowawca informuje rodzica/prawnego opiekuna ucznia.

§68

1. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
   a. wyróżnienie ucznia powinno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie Szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych,
   b. w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia.

2. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
3. Sprzeciw może być złożony do dyrektora Szkoły, w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
4. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor Szkoły powołuje komisję złożoną z przedstawicieli Rady Pedagogicznej, rodziców i Samorządu Uczniowskiego
5. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie.
6. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica w formie pisemnej.

VII.4. Rodzaje kar stosowanych wobec ucznia

§69

1. Kary wobec ucznia stosuje się za następujące przewinienia:
   a. lekceważenie i brak systematyczności w realizacji obowiązków szkolnych,
   b. naruszanie podstawowych zasad kultury osobistej: niewłaściwy wygląd, wulgarne słownictwo, zachowania niekoleżeńskie,
   c. używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych, bądź rejestratorów audiowizualnych podczas zajęć edukacyjno-wychowawczych bez zezwolenia nauczyciela,
   d. naruszanie godności osobistej innej osoby, pobicie lub dręczenie psychiczne, przejawy dyskryminacji osób niepełnosprawnych, innej nacji, wyznania, itp.,
   e. stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów lub pracowników szkoły,
   f. dewastację mienia szkolnego, bądź mienia innych osób,
   g. fałszowanie dokumentów i usprawiedliwień,
   h. zachowania chuligańskie, udział w bójce na terenie szkoły i poza nią,
   i. wnoszenie i stosowanie środków odurzających, palenie tytoniu, palenie i korzystanie z elektronicznych papierosów oraz urządzeń i przedmiotów o tej samej lub zbliżonej funkcji lub działaniu, picie alkoholu oraz rozpowszechnianie nałogów,
   j. niewłaściwą postawę ucznia w stosunku do nauczyciela lub pracownika szkoły,
   k. nielegalny dostęp do danych poufnych, w tym dziennika elektronicznego,

l. nagrywanie, filmowanie, fotografowanie sytuacji szkolnych, które mogłyby naruszyć godność innych osób w czasie lekcji i na przerwach,
m. rozpowszechnianie informacji naruszających godność innych osób, zarówno w formie elektronicznej, jak i ogłoszeń, plakatów, zdjęć itp.,
n. wnoszenie, posiadanie i używanie na terenie szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu, w tym ostrych narzędzi, noży, scyzoryków, materiałów pirotechnicznych (np. petard), środków chemicznych (np. gazu łzawiącego, pieprzowego), środków łatwopalnych, trujących, toksycznych,
o. każde niezorganizowane samodzielne wyjście uczniów poza szkołę traktowane będzie jako nieusprawiedliwiona nieobecność.

§70

1. Uczeń może być ukarany przez nauczyciela, wychowawcę klasy lub dyrektora Szkoły.
2. Kary stosuje się w przypadku, gdy nie odnoszą skutków inne stosowane środki wychowawcze, jak upomnienie w indywidualnej rozmowie, rozmowa z rodzicami, praca pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego.
3. Wychowawca udziela nagany z własnej inicjatywy lub na wniosek innego nauczyciela.
4. Za nieprzestrzeganie prawa szkolnego uczeń może zostać ukarany:
   a. upomnieniem przez nauczyciela z wpisem do dziennika elektronicznego,
   b. upomnieniem przez wychowawcę z wpisem do dziennika elektronicznego,
   c. pozbawieniem pełnionych w szkole lub klasie funkcji,
   d. naganą udzieloną przez wychowawcę na forum klasy (z wpisem do dziennika),
   e. naganą udzieloną przez dyrektora (nagana dyrektora Szkoły odnotowana w dokumentacji ogólnoszkolnej, mająca wpływ na ocenę z zachowania). W wyżej wymienionym przypadku uczeń może uzyskać z zachowania co najwyżej ocenę nieodpowiednią. Udzielenie przez dyrektora nagany wiąże się z podpisaniem pomiędzy uczniem i rodzicem/prawnym opiekunem, a dyrektorem kontraktu, którego celem jest kształtowanie właściwej postawy ucznia. Niestosowanie się przez ucznia do postanowień kontraktu skutkuje powiadomieniem Sądu Rodzinnego o demoralizacji ucznia lub skreśleniem z listy uczniów na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. W uzasadnionych przypadkach kara wiąże się z wyciągnięciem względem ucznia konsekwencji:
   a. finansowych – zrekompensowanie strat poniesionych przez Szkołę,
   b. dyscyplinarnych – skreślenie z listy uczniów Branżowej Szkoły I stopnia.
7. O udzieleniu uczniowi kary każdorazowo są powiadamiani rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

VII.5. Skreślenie z listy uczniów

§71

1. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego może podjąć uchwałę zobowiązującą dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
   a. stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
   b. dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
   c. używanie alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
   d. naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
   e. dopuszczenie do kradzieży,
   f. fałszowania dokumentów państwowych,
   g. porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
   h. w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo - dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
   i. dopuszcza się łamania prawa w szkole i poza nią,
   j. uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego,
   k. wyczerpał środki zaradcze zastosowane przez Szkołę.
2. Uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna. W protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej umieszcza się:

a. treść uchwały,
b. uzasadnienie,
c. wyniki głosowania.

3. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Za wydanie i doręczenie na piśmie zainteresowanym decyzji administracyjnej odpowiedzialny jest dyrektor Szkoły.
5. Procedury postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów określają *Procedury postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów* (załącznik nr 2).

§72

1. Decyzja powinna zawierać:
   a. oznaczenie organu wydającego decyzję,
   b. datę wydania,
   c. oznaczenie strony lub stron,
   d. przywołanie podstawy prawnej,
   e. rozstrzygnięcie,
   f. uzasadnienie faktyczne i prawne,
   g. pouczenie czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie,
   h. podpis, stanowisko służbowe.
2. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
3. Zgodnie z art. 130 KPA przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje jej wykonanie, chyba że decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności.

VII.6. Odwołania od kar

§73

1. Od orzeczonej kary uczeń ma prawo odwołać się w ciągu 2 tygodni:
   a. do wychowawcy klasy,
   b. do dyrektora Szkoły, jeżeli nie orzekł kary,

c. Rzecznika Praw Ucznia.

2. Kara, od której odwołuje się uczeń, może być:
   a. utrzymana w mocy,
   b. zmieniona na inną,
   c. uchylona.
3. Odpowiedź na odwołanie uczeń powinien otrzymać w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie.
4. W przypadku odpowiedzi negatywnej udzielonej uczniowi przez wychowawcę, uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora Szkoły (jeżeli nie orzekł kary) lub Rzecznika Praw Ucznia w terminie nie dłuższym niż tydzień po otrzymaniu odpowiedzi.
5. Dyrektor lub Rzecznik Praw Ucznia ustosunkowuje się do odwołania ucznia w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§74

1. Branżowa Szkoła I stopnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Branżowej Szkoły I stopnia określają odrębne przepisy.

§75

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. wszystkich pracowników oraz uczniów i rodziców.
2. Dyrektor Szkoły umożliwia zapoznanie ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej:
   a. uczniowie zapoznają się ze Statutem w ramach zajęć z wychowawcą i zapisami Statutu umieszczonego na stronie internetowej Szkoły,
   b. nauczyciele i rodzice/prawni opiekunowie zapoznają się ze Statutem umieszczonym na stronie internetowej Szkoły, w sekretariacie Szkoły lub bibliotece szkolnej.
3. Wszelkie zmiany w Statucie mogą być dokonywane w następującym trybie:
   a. projekty zmian w Statucie opracowuje Rada Pedagogiczna,

b. zmiany w Statucie wprowadza się w formie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną,
c. o zmianach, o których mowa w pkt 3. dyrektor Szkoły powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
d. celem ułatwienia korzystania ze Statutu nauczycielom, uczniom i rodzicom, po dokonaniu zmian, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję ujednolicenia tekstu dokumentu.

4. Dyrektor Szkoły publikuje jednolity tekst Statutu po każdej jego nowelizacji.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.

§76

1. We wszystkich sprawach Branżowej Szkoły I stopnia nieujętych w niniejszym Statucie oraz innych przepisach decydują organy szkoły w ramach swoich kompetencji.

§77

1. Statut uchwalono dnia 29 listopada 2019 roku.
2. Statut obowiązuje od dnia 29 listopada 2019 roku.