



**STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY I⁰**

**w Zespole Szkół
im. Władysława Broniewskiego
w Świdwinie**

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Powiatu z dnia 26 października 2017r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943) .
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59, 949);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1379).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2017 r., poz. 573).
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.).
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. , poz. 697).
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 788).
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).
16. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) – art. 98-99.
17. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.) – art. 322.

Spis treści

DZIAŁ I.....	5
POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
ROZDZIAŁ I.....	5
Nazwa szkoły i inne informacje o szkole.....	5
ROZDZIAŁ II	7
Cele i zadania szkoły.....	7
DZIAŁ II	11
ORGANY SZKOŁY	11
ROZDZIAŁ I.....	11
Zagadnienia podstawowe	11
ROZDZIAŁ II	11
Dyrektor szkoły	11
ROZDZIAŁ III.....	14
Rada Pedagogiczna	14
ROZDZIAŁ IV.....	16
Rada Rodziców	16
ROZDZIAŁ V	16
Samorząd Uczniowski.....	16
ROZDZIAŁ VI.....	17
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	17
DZIAŁ III.....	18
ORGANIZACJA SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ I.....	18
Organizacja pracy szkoły	18
ROZDZIAŁ II	22
Biblioteka szkolna.....	22
DZIAŁ IV.....	23
SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY.....	23
ROZDZIAŁ I.....	23
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	23
ROZDZIAŁ II	27
Prawa i obowiązki uczniów.....	27
ROZDZIAŁ III.....	29
Nagrody i kary.....	29
ROZDZIAŁ IV.....	30
Rodzice.....	30
DZIAŁ V	31
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI i SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	31
ROZDZIAŁ I.....	31
Przepisy ogólne	31
ROZDZIAŁ II	32
Ocenianie wewnątrzszkolne	32
ROZDZIAŁ III.....	33
Uczeń jako młodociany pracownik	33
ROZDZIAŁ IV.....	35
Organizacja praktycznej nauki zawodu.....	35
ROZDZIAŁ V	36
Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania	36
ROZDZIAŁ VI.....	36

Dostosowanie wymagań edukacyjnych	36
ROZDZIAŁ VII	37
Klasyfikacja śródroczna	37
ROZDZIAŁ VIII	40
Klasyfikacja roczna	40
ROZDZIAŁ IX	41
Warunki i tryb ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana	41
ROZDZIAŁ X	41
Uczeń nieklasyfikowany	41
ROZDZIAŁ XI	43
Zastrzeżenie do oceny rocznej	43
ROZDZIAŁ XII	44
Egzamin poprawkowy	44
ROZDZIAŁ XIII	44
Promowanie ucznia	44
ROZDZIAŁ XIV	45
Ukończenie szkoły	45
ROZDZIAŁ XV	45
Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w Branżowej Szkole I ^o	45
DZIAŁ VI	46
CZEŚĆ KOŃCOWA	46
ROZDZIAŁ I	46
Przepisy ogólne	46
ROZDZIAŁ II	47
Postanowienia końcowe	47
ROZDZIAŁ III	47
Zmiana statutu	47

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa Szkoły brzmi: Branżowa Szkoła I^o nr 2 w Świdwinie, wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Władysława Broniewskiego w Świdwinie i jest szkołą publiczną. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. T. Kościuszki 28.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Branżowej Szkole I^o,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły,
 - 4) Szkole – należy przez to rozumieć Branżowa Szkoła I^o w Świdwinie.
3. Branżowa Szkoła I^o kształci uczniów w trzyletnim okresie nauczania w systemie dziennym na podbudowie 8 -letniej szkoły podstawowej lub po gimnazjum.
4. Szkoła kształci uczniów w ramach klas wielozawodowych w zawodach i specjalnościach zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego, którzy naukę zawodu odbywają w zakładach pracy jako pracownicy młodociani zatrudnieni w celu nauki zawodu.
5. Zawody, w których uczą się uczniowie ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z jej organami, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości szkoły.
6. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole lub po zdaniu egzaminu, uzyskanie tytułu czeladnika w zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
7. W klasach wielozawodowych zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły branżowej są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w klasach.
8. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego odbywają się na kursach I^o, II^o i III^o organizowanych przez Ośrodki Doskonalenia i Doksztalcania Zawodowego, których koordynację prowadzi dyrektor Wojewódzkiego Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Szczecinie, zaś praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców. Zasady organizowania kursów określają odrębne przepisy.
9. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką.
10. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie, a w szczególności może organizować:
 - 1) kursy zawodowe doksztalcające i doskonalące w zawodzie;

- 2) kursy przygotowujące do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
11. Przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników może prowadzić:
 - 1) pracodawca;
 - 2) osoba zatrudniona u pracodawcy;
 - 3) osoba prowadząca zakład pracy w imieniu pracodawcy, jeżeli spełniają wymagania zawodowe i pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.
 12. Pracodawca jest obowiązany zawrzeć z młodocianym pracownikiem na piśmie umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, która powinna określać w szczególności: rodzaj przygotowania zawodowego; czas trwania i miejsce odbywania przygotowania zawodowego; sposób kształcenia teoretycznego; wysokość wynagrodzenia.
 13. Rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego dopuszczalne jest tylko w razie: nie wypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku kształcenia się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych; ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy; reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuację przygotowania zawodowego; stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe.
 14. Zawody, w których może odbywać się nauka zawodu, czas trwania tej nauki oraz rodzaj i zakres zdobywanych umiejętności określają plany i programy nauczania sporządzone w oparciu o klasyfikację zawodów szkolnictwa zawodowego.
 15. Zatrudnienie młodocianego odbywającego naukę zawodu jest dopuszczalne tylko przy pracach objętych programem praktycznej nauki zawodu.
 16. Pracodawca, zatrudniający młodocianego w celu nauki zawodu, jest zobowiązany: realizować podstawy programowe kształcenia zawodowego, ustalone dla branżowej szkoły I stopnia zamieszczone w dokumentacji programowej dla danego zawodu; zapewnić osoby szkolące młodocianych, spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
 17. Młodociany, kończąc naukę zawodu może zdawać egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub egzamin czeladniczy w Izbie Rzemieślniczej.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Świdwiński.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. W szczególności Szkoła:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
 - 2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
 - 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
 - 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
 - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobistą i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemną pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h) prawo do edukacji i kultury,
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 2) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, w tym umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
 - 3) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego uczniom klas pierwszych w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - g) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i Rady Pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - 4) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły organizowanych przez Szkołę:
 - a) wyznaczanie przez Dyrektora Szkoły kierownika grupy - nauczyciela, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie uczniów i ich Rodziców z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) umożliwienie ubezpieczenia uczniów w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków;

- 5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w Szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
 - a) współpracę z organem prowadzącym Szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w Szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu Szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostępu do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem Szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich Rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat, w zależności od bieżących potrzeb;
- 6) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
 - a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 7) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę Pedagogiczną;
- 8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej,

- c) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 9) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez Dyrektora i Wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) współpraca Szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - e) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy Szkoły;
- 10) w zakresie organizowania wolontariatu w Szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku Szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w Szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - c) udział w akcjach o charakterze ekologicznym,
 - d) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 12) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3, realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3, osiągnięte są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
6. W Szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami, jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

§ 4

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

Zagadnienia podstawowe

§ 5

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.

ROZDZIAŁ II

Dyrektor szkoły

§ 6

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Starosta Powiatu Świdwińskiego.
5. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów Szkoły w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 7

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
 - 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 10) współdziałanie ze Szkołami wyższymi,
 - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
 - 12) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 13) skreślanie ucznia z listy uczniów,
 - 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,

- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 16) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
 - 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły,
 - 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły,
 - 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
 - 24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 25) organizowanie pomocy psychologiczno-Pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich,
 - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w Szkole,
 - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
 - 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Na zasadach określonych w Ustawie Dyrektor powołuje wicedyrektora.
4. Wicedyrektor działa w imieniu i z upoważnienia Dyrektora w celu realizacji zadań i celów określonych w statucie.
5. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) odpowiada za bieżące funkcjonowanie Szkoły,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny wobec nauczycieli,
 - 3) koordynuje organizację egzaminu maturalnego,
 - 4) nadzoruje pracę wychowawców klasowych,
 - 5) przygotowuje projekty planów organizujących pracę Szkoły,
 - 6) odpowiada za sprawozdawczość dotyczącą działalności Szkoły,
 - 7) koordynuje prace samorządu szkolnego oraz innych organizacji,
 - 8) zapewnia pomoc w realizacji inicjatyw uczniowskich oraz czuwa nad ich przebiegiem,
 - 9) wykonuje inne czynności – wg bieżących potrzeb określonych przez Dyrektora,
 - 10) zastępuje i reprezentuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

ROZDZIAŁ III

Rada Pedagogiczna

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 9

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 3) organu prowadzącego Szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 10

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole,
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
 - 6) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
 - 3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 11

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 12

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich Rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły lub placówki.

ROZDZIAŁ IV

Rada Rodziców

§ 13

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację Rodziców uczniów Szkoły.
2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 14

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej Szkoły,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 - 4) możliwość przekazywania Staroście Powiatu Świdwińskiego oraz Zachodniopomorskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) opiniuje pracę nauczycieli, którzy mają dokonywaną ocenę pracy.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ V

Samorząd Uczniowski

§ 15

1. W Branżowej Szkole I^o działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół im. Władysława Broniewskiego w Świdwinie.

2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 16

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły:
2. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu oraz szkolnego koła wolontariatu.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolne koło wolontariatu, którego zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ VI

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 17

1. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.
2. Sprawy między organami Szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji Szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły i klasy,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) udzielania pomocy materialnej,
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

**DZIAŁ III
ORGANIZACJA SZKOŁY**

ROZDZIAŁ I

Organizacja pracy szkoły

§ 19

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-Pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W Szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 22

1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora Szkoły.
5. Rekrutacja uczniów do Szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.

§ 23

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i Rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i Rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) wspieraniu Rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych Rodziców i nauczycieli,
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole polega na:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 25

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w Szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy Rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. w związku z tym opiekę sprawuje:
 - 1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Świdwina na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe – 1 opiekun na oddział,
 - 2) przy wyjeździe poza Świdwin – 1 opiekun na 15 uczniów,
 - 3) na wycieczki turystyki kwalifikowanej, podczas kąpieli – według odrębnych przepisów.
4. Wycieczki organizowane przez Szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez Szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez Dyrektora.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 26

1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 28

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) sale multimedialne,
 - 3) salę gimnastyczną,
 - 4) boisko sportowe,
 - 5) bibliotekę,
 - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ II

Biblioteka szkolna

§ 29

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród Rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mogą odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Biblioteka szkolna składa się z:
 - 1) wypożyczalni literatury pięknej, książek popularnonaukowych, lektur oraz multimedialnych,
 - 2) czytelni wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice uczniów.
7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,

- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych Szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych,
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).

DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Pracownicy Szkoły przestrzegają zasad etyki.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 32

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje z niego Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w Szkole podstawy programowej,
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
 - 3) wybór podręczników szkolnych,

- 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
- 7) stosowanie obowiązujących w Szkole zasad oceniania pracy uczniów,
- 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
- 11) współpraca z rodzicami,
- 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,
- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w Szkole,
- 16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-Pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

§ 34

1. W Szkole tworzy się z uwzględnieniem obowiązujących zasad stanowisko opiekuna praktycznej nauki zawodu, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły, a w sprawach merytorycznych – jego zastępcy.
2. Do zasadniczych obowiązków kierownika szkolenia praktycznego należy:
 - 1) organizacja, koordynacja i nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktycznej nauki zawodu w zakładach szkolących młodzież uczęszczającą do Szkoły Branżowej I stopnia;
 - 2) kontrola zgodności kierunku kształcenia z programem szkolenia w danym zawodzie;
 - 3) kompletowanie dokumentacji programowej dotyczącej praktycznej nauki zawodu w zawodach, w których szkolona jest młodzież;
 - 4) sprawozdanie umów zewnętrznych między uczniem a pracodawcą;
 - 5) informowanie Dyrekcji Szkoły, zakładów szkolących młodzież oraz jednostek nadrzędnych o ewentualnych nieprawidłowościach występujących w szkoleniu praktycznym, warunkach bhp itp.;
 - 6) udział w pracach szkolnej komisji kwalifikacyjno-rekrutacyjnej podczas przeprowadzania naboru do klas pierwszych;
 - 7) współpraca ze szkołą w jej szeroko pojętej działalności dydaktyczno - wychowawczo-opiekuńczej;
 - 8) udział w pracach Rady Pedagogicznej i zespołu kierowniczego;
 - 9) prowadzenie niezbędnej dokumentacji, m.in.:
 - a) planu pracy kierownika,
 - b) planu kontroli warunków odbywania szkolenia praktycznego uczniów,
 - c) listy uczniów pobierających szkolenie praktyczne wraz z adnotacją o miejscu tego szkolenia,
 - d) programów wycieczek szkolno-produkcyjnych;

- 10) prowadzenie zajęć dydaktycznych w obowiązującym wymiarze;
- 11) prowadzenie pełnego instruktażu dla uczniów Szkoły Branżowej I stopnia w zakresie procedur, trybu i zasad organizacji i przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, a także przyjmowanie od nich pisemnych deklaracji o przystąpieniu do tych egzaminów, które następnie przekazuje, zgodnie z procedurami, Dyrektorowi Szkoły.

§ 35

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i Pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w Szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 36

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

§ 37

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-Pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 38

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,

- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
 - 4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej Szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami Szkoły.

§ 39

1. W Szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) kierownik gospodarczy.
2. Zadaniem pracowników Szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ II

Prawa i obowiązki uczniów

§ 40

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
 - 2) do rzetelnej, sprawiedliwej i jawnej oceny zachowania i postępów w nauce,
 - 3) do odpoczynku podczas przerw,
 - 4) znajomości celów lekcji oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
 - 5) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 6) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,
 - 7) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
 - 8) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 9) do poszanowania swej godności,
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 12) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy,
 - 13) do korzystania z pomocy psychologiczno-Pedagogicznej oraz doradcy zawodowego,

- 14) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 15) do nietykalności osobistej,
- 16) do bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
- 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 18) reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
- 19) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się,
- 20) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem i samorządem Uczniowskim.

§ 41

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zapisów Statutu Szkoły,
- 2) systematycznie i punktualnie przychodzić na zajęcia, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły,
- 3) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 4) godnie reprezentować Szkołę,
- 5) respektować zasady norm etycznych i zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz wszystkich ludzi,
- 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,
- 8) dbać o kulturę zachowania i kulturę języka,
- 9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
- 10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
- 11) dbać o schludny wygląd – ubiór czysty, zakrywający ramiona, brzuch, uda i plecy oraz noszenie odpowiedniego stroju, podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy,
- 12) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 13) pisemnie usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 14 dni od momentu ustania nieobecności (przez Rodziców lub ucznia pełnoletniego),
- 14) nosić identyfikator,
- 15) nie korzystać podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),
- 16) przestrzegać zakazu utrwalania wizerunku,
- 17) odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji,
- 18) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe.

2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie Szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).

ROZDZIAŁ III

Nagrody i kary

§ 42

1. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. o każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego Rodziców.
2. O stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Uczeń może otrzymać za rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz Szkoły, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę na forum klasy,
 - 2) pochwałę na forum Szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do Rodziców ucznia,
 - 4) nagrodę rzeczową lub pieniężną,
 - 5) nagrodę organu prowadzącego Szkołę.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

§ 43

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. o każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego Rodziców.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana na forum klasy,
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
3. Karę upomnienia i nagany na forum klasy może udzielić wychowawca lub Dyrektor Szkoły, pozostałe stosuje tylko Dyrektor Szkoły.
4. Za rażące naruszenie Statutu Szkoły (zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów) uczeń może zostać ukarany zakazem uczestnictwa w wyjazdach klasowych i szkolnych lub imprezach organizowanych przez Szkołę w danym roku szkolnym
5. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiada uczeń i jego rodzice. o ile to możliwe, uczeń powinien naprawić wyrządzoną szkodę.
6. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, do innej Szkoły. Wniosek taki sporządza się w przypadku, gdy Szkoła wyczerpała wszelkie możliwe sposoby oddziaływania na ucznia, a współpraca z rodzicami nie przynosi efektów. Wniosek taki wymaga zaopiniowania przez radę Pedagogiczną.

7. Gdy pełnoletni uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego mimo podjętych różnorodnych działań, Dyrektor Szkoły może zdecydować o skreśleniu go z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
8. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach gdy uczeń:
 - 1) przychodzi do Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w Szkole,
 - 2) rozprowadza wyżej wymienione środki,
 - 3) demoralizuje innych uczniów,
 - 4) w sposób szczególnie rażąco narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
 - 5) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez Szkołę.
9. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 3 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.
10. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

§ 44

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:
 - 1) powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 2) kieruje skargę do Dyrektora Szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami Szkoły,
 - 3) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

ROZDZIAŁ IV

Rodzice

§ 45

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców ucznia należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej Szkole.

2. Rodzice wpisują wszelkie usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym lub w umówiony z wychowawcą sposób. Nieobecności należy usprawiedliwić w jak najkrótszym czasie po powrocie ucznia do Szkoły. Termin usprawiedliwiania nieobecności to co najwyżej 14 dni od powrotu ucznia do Szkoły. po tym terminie nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione. w uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo odstąpić od tych zasad.
3. Na podstawie prośby rodzica skierowanej do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu (w przypadku nieobecności wychowawcy) w dzienniku elektronicznym o zwolnienie ucznia do domu wychowawca wydaje zgodę na wcześniejsze wyjście ucznia ze Szkoły. Zwolnienie ucznia w trakcie dnia musi nastąpić przed jego wyjściem ze Szkoły, w przeciwnym wypadku godziny nieobecności ucznia pozostaną nieusprawiedliwione.

§ 46

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego,
 - 3) zgłaszania wniosków i propozycji do organów Szkoły,
 - 4) przedkładania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli, Dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

DZIAŁ V

SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 47

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego Rodziców.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję lub ukończenie Szkoły.

7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

ROZDZIAŁ II

Ocenianie wewnętrzne

§ 48

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 49

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali ocen, zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 50

1. W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia w szkole stosuje się następujące zasady:

- 1) Sprawdzanie wiedzy i umiejętności następuje w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych a także w przypadku niektórych przedmiotów form sprawnościowych lub praktycznych.

Odpowiedzi ustne to:

- odpowiedzi na postawione pytania, problemy,
- referaty,
- głos w dyskusji,
- aktywność podczas zajęć edukacyjnych,
- recytacje.

Prace pisemne to:

- praca klasowa, sprawdziany i testy obejmujące większy zakres materiału,
- kartkówki obejmujące zakresem wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich zajęć edukacyjnych,
- pisemne prace domowe.

Formy sprawnościowe i praktyczne dotyczą rozpoznawania poziomu wiedzy i umiejętności oraz postępów uczniów na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki i edb.

- 2) Ilość odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, form sprawnościowych i praktycznych zależy od specyfiki przedmiotu oraz tygodniowej liczby zajęć edukacyjnych – określa je nauczyciel prowadzący nauczanie każdego przedmiotu. Przyjmuje się zasadę, że w ciągu dnia może odbyć się jedna praca klasowa a w ciągu tygodnia trzy.
- 3) Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową, określającą zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności, a także zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem. w uzasadnionych przypadkach nie musi wystąpić lekcja powtórzeniowa (utrwalająca), może dotyczyć to np. wypracowań z języka polskiego na temat omówionych lektur.
- 4) Nauczyciel przedmiotu przechowuje do końca roku szkolnego (31.08) prace pisemne, których udostępnianie zainteresowanym uczniom lub rodzicom odbywa się na ich prośbę. Pracę udostępnia się w obecności nauczyciela oceniającego, który może udzielić dodatkowych wyjaśnień.
- 5) Kartkówki przeprowadzane są bez powtórzeń i zapowiedzi.

ROZDZIAŁ III

Uczeń jako młodociany pracownik

§ 51

1. Uczeń Szkoły, który ma podpisaną z zakładem pracy umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, posiada status pracownika młodocianego i obejmują go przepisy Kodeksu pracy.
2. Uczeń od momentu złożenia dokumentów do Szkoły, nie może samowolnie zmieniać zakładu pracy, zawodu.
3. Zmiana zakładu pracy czy zawodu może nastąpić tylko za wcześniejszą zgodą Dyrektora Szkoły, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach:

- 1) zmiana miejsca zamieszkania;
 - 2) orzeczenie lekarskie stwierdzające, że uczeń nie może dalej szkolić się w tym zawodzie;
 - 3) likwidacja zakładu pracy;
 - 4) reorganizacja – przebranżowienie zakładu pracy;
 - 5) ograniczenie – zmniejszenie liczby stanowisk pracy;
 - 6) rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę, nie z winy młodocianego pracownika.
4. Z pisemnym uzasadnieniem wniosku o zmianę zakładu pracy lub zawodu występuje uczeń wraz z rodzicami lub opiekunem prawnym, podając jednocześnie propozycję nowego zakładu pracy.
5. Dyrektor w terminie 7 dni od uzyskania opinii pracodawcy, wydaje stosowną decyzję.
6. Uczeń, który nie uzyskał zgody na zmianę zakładu pracy, pozostaje w tym zakładzie, z którym miał wcześniej podpisaną umowę. Natomiast uczeń, który uzyskał zgodę na zmianę zakładu pracy, powinien pilnie:
- 1) dostarczyć do Szkoły świadectwo pracy;
 - 2) dostarczyć nową umowę na dalszy okres nauki, z której będzie wynikała ciągłość stosunku pracy w celu nauki zawodu.
7. Zakład pracy, który podpisuje umowę o pracę w celu nauki zawodu, powinien posiadać uprawnienia oraz warunki lokalowe do szkolenia młodocianych sprawdzane podczas rejestracji umowy:
- 1) umowy zakładów zrzeszonych w organizacjach rzemieślniczych – rejestruje odpowiedni cech rzemieślniczy;
 - 2) umowy z zakładów niezrzeszonych rejestruje Szkoła.
8. Uczeń, z którym pracodawca rozwiązał umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego z winy młodocianego pracownika oraz uczeń samowolnie zmieniający zakład pracy zostaje skreślony z listy uczniów Szkoły.
9. Dyrektor w szczególnych przypadkach, po analizie sytuacji życiowej ucznia, może zezwolić na kontynuację nauki po zmianie miejsca odbywania zajęć praktycznych.

§ 52

1. Uczeń – młodociany pracownik, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył Szkoły, ma prawo powtarzać klasę.

§ 53

1. Uczeń powinien odbywać naukę w Szkole zgodnie z jej tokiem:
 - 1) realizować naukę z przedmiotów teoretycznych ogólnokształcących zgodnie z podanym przez Szkołę planem nauczania;
 - 2) realizować naukę z przedmiotów teoretycznych zawodowych na turnusach zawodowych I, II, III stopnia w terminach podanych na skierowaniu;
 - 3) uczeń skierowany na turnus zawodowy odbiera skierowanie u opiekuna praktycznej nauki zawodu;
 - 4) uczeń po zakończeniu turnusu zawodowego zobowiązany jest dostarczyć do Szkoły i przekazać wychowawcy zaświadczenie otrzymane po zakończeniu turnusu;
 - 5) uczeń jest zobowiązany w terminie określonym przez Szkołę dostarczyć wychowawcy klasy zaświadczenie z oceną z zajęć praktycznych i zachowania wypełnione przez pracodawcę szkolącego;

- 6) uczniowie kończący Szkołę realizujący zajęcia praktyczne w zakładach rzemieślniczych, w zawodach występujących w rzemiośle, po zakończeniu nauki zgodnie z umową składają w odpowiedniej izbie rzemieślniczej komplet dokumentów, które uprawniają do zdawania egzaminu końcowego czeladniczego przed komisją powołaną przez cechy i izby rzemieślnicze;
- 7) uczniowie kończący Szkołę, w zawodach niewystępujących w rzemiośle, składają za pośrednictwem Dyrektora Szkoły pisemne deklaracje o przystąpieniu do egzaminu końcowego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Poznaniu zgodnie z harmonogramem OKE. Dyplom z tytułem kwalifikacyjnym, po zdaniu egzaminu, wydaje OKE za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie określonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 54

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych dla uczniów i młodocianych pracowników, które mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia.
2. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu (dla danej kwalifikacji zawodowej).
4. Praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników organizowana jest przez pracodawcę, który podpisał z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego. Umowę taką są zobowiązani podpisać rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
5. Wszystkie formy praktycznej nauki zawodu organizowane są w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
6. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów i pracowników młodocianych w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a powyżej 16 lat – 8 .

ROZDZIAŁ V

Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania

§ 55

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich Rodziców o:
 - 7) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 8) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 9) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 56

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego Rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 14 dni roboczych od daty napisania (wypracowanie klasowe – 21dni), w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Jego rodzice otrzymują wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.
2. Nauczyciele informują Rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez Dyrektora harmonogramu,
 - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
 - 3) korespondencja w dzienniku elektronicznym według ustaleń nauczycieli,
 - 4) informacja telefoniczna.
3. Na wniosek ucznia lub jego Rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

ROZDZIAŁ VI

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 57

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 58

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek Rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica (opiekuna) może zwolnić ucznia z przebywania na lekcji, jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć. w pozostałych przypadkach uczeń ma obowiązek przebywać na lekcji.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

ROZDZIAŁ VII

Klasyfikacja śródroczna

§ 59

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową

- i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 60

1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Zestaw ogólnych kryteriów oceniania stosowanych zarówno do ocen bieżących, jak i ocen śródrocznych i rocznych.
- 1) Stopień: celujący
 - a) nabyte wiadomości: zasób w pełni zgodny z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu lub wykraczający poza jego ramy (wynikający z samodzielnej pracy i zainteresowań ucznia); pełne uporządkowanie wiadomości,
 - b) przyswojone umiejętności: biegłe posługiwanie się zdobytą wiedzą, w tym także do rozwiązywania problemów nietypowych lub o zwiększonym stopniu trudności; znajomość terminologii właściwej dla przedmiotu, poprawne i biegłe posługiwanie się nią,
 - c) inne kryteria: rozległe zainteresowanie przedmiotem, twórcza aktywność na lekcjach.
 - 2) Stopień: bardzo dobry
 - a) nabyte wiadomości: zasób zgodny z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu, umożliwiający samodzielną pracę; pełne uporządkowanie wiadomości,
 - b) przyswojone umiejętności: samodzielne, poprawne rozwiązywanie zadań i problemów; znajomość terminologii właściwej dla przedmiotu i jej poprawne stosowanie,
 - c) inne kryteria: zainteresowanie przedmiotem, samodzielne poszukiwanie wiedzy, twórcza aktywność na lekcjach.
 - 3) Stopień: dobry
 - a) nabyte wiadomości: niepełny zasób realizowanego przez nauczyciela programu; posiadana wiedza uporządkowana w stopniu wystarczającym,
 - b) przyswojone umiejętności: samodzielne, na ogół poprawne stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach szkolnych.
 - 4) Stopień: dostateczny
 - a) nabyte wiadomości: zasób wystarczający do kontynuowania nauki, ograniczony do wiadomości uznanych w realizowanym przez nauczyciela programie za podstawowe; odtwórczy charakter pracy; wiedza częściowo tylko uporządkowana,
 - b) przyswojone umiejętności: samodzielne i nie zawsze poprawne rozwiązywanie typowych problemów i zadań szkolnych.
 - 5) Stopień: dopuszczający

- a) nabyte wiadomości: zasób niewielki, ubogi, poniżej podstawowych wymagań realizowanego przez nauczyciela programu; wiadomości przeważnie chaotyczne, przyswojone bez związków między nimi,
 - b) przyswojone umiejętności: duże trudności w samodzielnym rozwiązywaniu typowych problemów i zadań szkolnych; widoczny chaos w operowaniu wiedzą; nie w pełni opanowane podstawowe umiejętności przewidziane realizowanym przez nauczyciela programem nauczania,
 - c) inne kryteria: mimo niewystarczających umiejętności i wiadomości uczeń rokuje pewne możliwości nadrobienia braków.
- 6) Stopień: niedostateczny
- a) nabyte wiadomości: praktycznie brak wiadomości lub minimalny ich zasób, bez żadnego widocznego uporządkowania; stan praktycznie uniemożliwiający dalszą naukę przedmiotu,
 - b) przyswojone umiejętności: brak elementarnych umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie,
 - c) inne kryteria: brak zainteresowania nauką przedmiotu.
3. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 7) zaangażowanie w życie klasy i Szkoły,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Zachowanie uczniów ocenia się w celu wyróżnienia ich osiągnięć, zwrócenia uwagi na uchybienia, wytyczenia kierunków i wsparcia w pracy nad sobą, kształtowania samooceny.
7. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
8. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który doskonale wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych (z uwzględnieniem frekwencji), zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, zachowuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji, bierze aktywny udział w życiu klasy, Szkoły i środowiska oraz wykazuje własną inicjatywę w podejmowanych działaniach, dba o dobry wizerunek Szkoły na zewnątrz, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą oraz poziomem koleżeńskości

- wobec rówieśników, przykłada się do nauki i stale pracuje nad swoim rozwojem osobistym.
9. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który rzetelnie i systematycznie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne (z uwzględnieniem frekwencji), bierze aktywny udział w życiu klasy i Szkoły, jest koleżeński wobec rówieśników, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, zachowaniem adekwatnym do sytuacji i pracuje nad rozwojem osobistym.
 10. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia wszystkie obowiązki szkolne (z uwzględnieniem frekwencji), przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, zachowuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji, wykazuje gotowość do brania udziału w życiu klasy, Szkoły i środowiska, dba o swój rozwój osobisty.
 11. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej, w nieznacznym stopniu uchybia obowiązkom szkolnym (w tym związanym z frekwencją), a jego zachowanie bywa niezgodne z przepisami obowiązującymi w Szkole, zdarzają mu się niewłaściwe zachowania wobec pracowników Szkoły lub innych uczniów oraz niechętnie i opieszale realizuje powierzone mu zadania.
 12. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (w tym związanych z frekwencją), jest nieuczciwy i arogancki w kontaktach z nauczycielami i innymi uczniami, nie realizuje powierzonych mu zadań i zaniedbuje swoje obowiązki.
 13. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie rażąco odbiega od przyjętych norm oraz wpływa destrukcyjnie na innych członków społeczności szkolnej, uczeń naruszający swoim zachowaniem zapisy Statutu Szkoły, niszczący mienie szkolne, spożywający alkohol lub inne środki odurzające podczas zajęć szkolnych (w tym również podczas wycieczek i wyjść), narażający zdrowie swoje oraz innych osób. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczy choćby jeden z wymienionych warunków.

ROZDZIAŁ VIII

Klasyfikacja roczna

§ 61

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W terminie dni przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i wychowawcę o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
3. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informuje poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
4. Obowiązkiem Rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
5. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania Rodziców spoczywa na osobie wskazanej przez Dyrektora.

§ 62

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 63

1. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy powiadamia przez dziennik elektroniczny ucznia i jego Rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu.
2. Na 14 dni przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (dla uczniów kończących Szkołę na 30 dni) nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas przez dziennik elektroniczny, informują uczniów i ich Rodziców o przewidywanych dla nich ocenach rocznych.
3. Przewidywana ocena nie musi być oceną ostateczną. Ocena roczna może być wyższa lub niższa od przewidywanej, ponieważ decydują o niej również osiągnięcia edukacyjne ucznia w okresie od zawiadomienia o przewidywanych ocenach do ostatecznej klasyfikacji.

ROZDZIAŁ IX

Warunki i tryb ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana

§ 64

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana może uczeń, który uzyskał frekwencję na danym przedmiocie powyżej 80%, w terminie pisał prace klasowe oraz większość ocen cząstkowych jest wyższa niż ocena przewidywana.
3. Uczeń, który spełnia wyżej wymienione warunki umawia się z nauczycielem przedmiotu na sposób zweryfikowania oceny.

ROZDZIAŁ X

Uczeń nieklasyfikowany

§ 65

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

- z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego Rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
 7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część praktyczna trwa 60 minut.
 8. Egzamin poprawkowy z przedmiotów innych niż wymienione w ust. 11 tego paragrafu składa się z części pisemnej, która trwa 60 minut oraz części ustnej, która trwa około 30 minut.
 9. W przypadku stwierdzenia, że ocena uzyskana w trakcie egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń w ciągu 5 dni od daty egzaminu może skierować pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły.
 10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 12. Szczegółowe warunki i tryb oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w tym przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, określają odrębne przepisy.

§ 66

1. W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

ROZDZIAŁ XI

Zastrzeżenie do oceny rocznej

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 68

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:
 - 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 69

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XII

Egzamin poprawkowy

§ 70

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

ROZDZIAŁ XIII

Promowanie ucznia

§ 71

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady

przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XIV

Ukończenie szkoły

§ 72

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ XV

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w Branżowej Szkole I^o

§ 73

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania przez uczniów Branżowej Szkoły i Stopnia wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. Uczeń, który zamierza przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu zgodnie z procedurami OKE.
3. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określa ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z p. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2015 r. poz. 673).

DZIAŁ VI
CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 74

1. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Szkoła posiada sztandar.
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie i jest trzyosobowy;
 - 2) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami: biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,
 - 3) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
3. Godło/logo Szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Szkoły oraz nazwę Szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.;
4. Ceremoniał Szkolny, który jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 75

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 76

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

Postanowienia końcowe

§ 77

1. Branżowa Szkoła I^o używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie Branżowej Szkoły I^o wchodzącej w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę Branżowej Szkoły I^o.

§ 79

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

§ 80

1. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy „O systemie oświaty”, Karty Nauczyciela i innych obowiązujących przepisów prawnych.
2. Zmiany i uzupełnienia Statutu Branżowej Szkoły I^o dokonuje się wg trybu i zasad określonych w przepisach.

ROZDZIAŁ III

Zmiana statutu

§ 81

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich Rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor Szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej Szkoły,
 - 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie Szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
 - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

W sprawie Statutu przeprowadzono konsultacje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim Zespołu Szkół im. Władysława Broniewskiego w Świdwinie.

Zatwierdzony na posiedzeniu
Rady Pedagogicznej
24 września 2019r.

Uzgodniony z:
Radą Rodziców

Samorządem Uczniowskim

