

Statut
Niepublicznej Branżowej Szkoły I Stopnia
„PROFESJA” Ośrodka Kształcenia Zawodowego
w Radomiu

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę:

„Niepubliczna Branżowa Szkoła I Stopnia
„PROFESJA” Ośrodka Kształcenia Zawodowego w Radomiu”,

zwana dalej „Szkołą”.

2. Niepubliczna Branżowa Szkoła I Stopnia „PROFESJA” Ośrodka Kształcenia Zawodowego w Radomiu jest szkołą niepubliczną.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Radomiu przy ul. Biznesowej 7.
4. Miejsce prowadzenia zajęć: Radom, ul. Biznesowa 7.
5. Szkoła kształci w systemie dziennym, w 3 – letnim cyklu kształcenia, w zawodach:
- | | |
|---|-----------|
| 1) fryzjer | - 514101, |
| 2) sprzedawca | - 522301, |
| 3) kucharz | - 512001, |
| 4) cukiernik | - 751201, |
| 5) mechanik pojazdów samochodowych | - 723103, |
| 6) blacharz samochodowy | - 721306, |
| 7) ślusarz | - 722204, |
| 8) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie | - 712905, |
| 9) murarz-tylnik | - 711204, |
| 10) cieśla | - 711501, |
| 11) betoniarnik- zbrojarz | - 711402, |
| 12) piekarz | - 751204, |
| 13) elektryk | - 741103, |
| 14) lakiernik samochodowy | - 713203, |
| 15) elektromechanik pojazdów samochodowych | - 741203, |
| 16) operator obrabiarek skrawających | - 722307, |
| 17) magazynier – logistyk | - 432106, |
| 18) pracownik obsługi hotelowej | - 962907, |
| 19) kelner | - 513101. |
6. Szkoła może prowadzić także oddziały wielozawodowe skupiające uczniów uczących się w zakresie zawodów, w których kształci.
7. Nauka w klasie wielozawodowej będzie trwała 3 lata. Umiejętności w wybranych zawodach w klasach wielozawodowych uczniowie będą zdobywać podczas nauki zawodu u pracodawcy lub w warsztatach szkolnych, przez cały okres edukacji.
8. Warunkiem ukończenia szkoły jest przystąpienie do egzaminu zawodowego organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub egzaminu czeladniczego organizowanego przez izby rzemieślnicze.

9. Szkoła prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie zawodów, w których kształci. Szkoła może prowadzić kursy umiejętności zawodowych a także przygotowywać do uzyskiwania dodatkowych umiejętności w zakresie zawodów
10. Szkoła działa, realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe i ustawie wprowadzającej prawo oświatowe oraz wydanych na ich podstawie innych przepisów prawnych a także niniejszego Statutu.
11. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydata na podstawie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu. Kandydat zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
12. Uczniowie są przyjmowani do Szkoły na podstawie:
 - złożonego i podpisanego przez rodziców kandydata wniosku,
 - umowy o świadczenie usług edukacyjnych podpisanej przez rodziców z Osobą Prowadzącą Szkołę,
 - Decyzji Dyrektora Szkoły.
13. Osobą Prowadzącą Szkołę (organem prowadzącym) jest osoba fizyczna Iwona Wiśnik, zam. 26 - 600 Radom, ul. Skrzydlata 107 m 1. Osoba prowadząca Szkołę zapewnia warunki działania Szkoły: odpowiednie warunki lokalowe, kadrowe, organizacyjne oraz wyposażenie niezbędne do realizacji zadań statutowych i programowych w tym warunki bezpieczeństwa i higieny pracy – zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologicznymi.
14. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
15. Działalność Szkoły finansowana jest z dotacji publicznych, wpisowego, czesnego, darowizn i innych form wspierania finansowego.
16. Wysokość czesnego i wpisowego określa Osoba Prowadząca Szkołę.
17. Rodzice ucznia są zobowiązani do wnoszenia opłat zgodnie z zawartą z Osobą Prowadzącą Szkołę „Umową o świadczenie usług edukacyjnych”
18. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na realizację swoich celów od osób prawnych, fizycznych, instytucji i organizacji, a także w wyniku realizacji projektów finansowanych z Funduszy Unii Europejskiej.

§ 2

1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej: nauczycielom, pracownikom niepedagogicznym, rodzicom, uczniom.
2. Decyzję w sprawie likwidacji Szkoły może podjąć Osoba Prowadząca Szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami. Likwidacja Szkoły może nastąpić tylko z końcem roku szkolnego, o czym organ prowadzący jest zobowiązany powiadomić, na co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji: rodziców uczniów, jednostkę samorządu terytorialnego, która wpisała Szkołę do ewidencji, gminę, na terenie której jest położona Szkoła oraz Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji podlega wykreśleniu.

4. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie Szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
5. Szkoła ma charakter apolityczny i na jego terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

II. ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, w Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich oraz w Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. W nauczaniu i wychowaniu respektuje się system wartości, zaś za podstawę przyjmuje się uniwersalne zasady etyki.
3. Szkoła realizując proces dydaktyczny i wychowawczy, przestrzega wymogów określonych w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe i ustawie wprowadzającej prawo oświatowe oraz wydanych na ich podstawie innych przepisów prawnych uwzględniając poziom rozwoju psychofizycznego ucznia i jego sytuację rodzinną oraz potrzeby środowiska.
4. Zadaniem Szkoły jest:
 - 1) kształcenie i wychowanie uczniów z uwzględnieniem programu wychowawczego i programu profilaktyki oraz ich przygotowanie do podjęcia pracy w wyuczonym zawodzie, oraz do życia we współczesnym świecie,
 - 2) zapewnienie uczniom niezbędnych warunków do ich rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
 - 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym,
 - 5) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów,
 - 6) organizowanie kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 7) organizowanie kursów umiejętności zawodowych.

§ 4

1. Dla uzyskania wyznaczonych zadań Szkoła, stosując aktywizujące metody nauczania, kształci u uczniów umiejętności niezbędne dla skutecznego wypełniania zadań związanych z nauką, pracą i powinnościami społecznymi, m.in. takie jak: umiejętność uczenia się, myślenia, poszukiwania, doskonalenia się, komunikowania się, współpracy i działania.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez organizowanie szkolnych uroczystości o charakterze patriotyczno – narodowym oraz:
 - 1) rozwija samorządne formy działalności uczniów,

- 2) kształtuje umiejętności działania w gospodarce rynkowej,
- 3) kształtuje u uczniów umiejętności w zakresie posługiwania się językami obcymi oraz komputerem jako narzędziem pracy,
- 4) rozwija u uczniów przekonanie o konieczności poszanowania przyrody, troskę o środowisko naturalne,
- 5) organizuje zajęcia pozalekcyjne i stwarza warunki do udziału młodzieży w zajęciach pozaszkolnych,
- 6) umożliwia uczniom rozwój zainteresowań poprzez organizację wycieczek krajoznawczych, udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach na najlepszego ucznia oraz turniejach sportowych,
- 7) przygotowuje uczniów do życia we współczesnym świecie poprzez:
 - a) kształtowanie u nich umiejętności kluczowych, planowanie i organizowanie procesów pracy,
 - b) wyposażenie ich w wiedzę dotyczącą fizycznych podstaw zjawisk, najnowszych osiągnięć techniki, zasad podejmowania samodzielnej działalności gospodarczej,
 - c) wyrabianie w procesie nauki, postaw zapewniających pełną troskę o życie i zdrowie człowieka,
 - d) kształtowanie postaw sprzyjających aktywności zawodowej.
3. Wychowanie na wszystkich etapach edukacji szkolnej i we wszystkich obszarach działania Szkoły jest nierozdzielnie związane z kształceniem i realizowane na zajęciach edukacyjnych. Prowadzone jest we współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
4. Szkoła na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może realizować eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Szkoła może prowadzić dodatkowe zajęcia dla uczniów w tym *np.: koła zainteresowań*. Udział uczniów w wymienionych zajęciach jest dobrowolny.
6. Nauczyciele, za zgodą Dyrektora Szkoły i Osoby Prowadzącej Szkołę mogą podejmować działania dążące do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.

§ 5

Szkoła:

- 1) zapewnia uczniom opiekę z uwzględnieniem przepisów bhp,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 3) sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły,
- 4) organizuje i realizuje dyżury nauczycieli w czasie przerw,
- 5) udziela – w miarę możliwości Szkoły – pomoc opiekuńczo-wychowawczą;
- 6) stwarza życzliwą atmosferę i prawidłową relację w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice),
- 7) podejmuje działania mające na celu uzyskanie przez uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej pomocy materialnej.

§ 6

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć obowiązkowych w Szkole:

- 1) każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, w którym prowadzi zajęcia,
- 2) dostrzeżone zagrożenia usuwa we własnym zakresie lub niezwłocznie zgłasza je do Dyrektora Szkoły,
- 3) nauczyciel sprawdza obecność na każdej lekcji, reaguje na ucieczki ucznia,
- 4) w pracowniach prowadzi zajęcia zgodnie z regulaminem danej pracowni, uwzględniając szczegółowe przepisy bhp, stosownie do typu pracowni,
- 5) nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem danej pracowni każdorazowo, na początku roku szkolnego,
- 6) podczas ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych ucznia,
- 7) nauczyciel przestrzega zakazu wydawania uczniom pod jego obecność: kuli, dysku, ciężarów oraz przedmiotów mogących stwarzać zagrożenie dla uczniów.

Organizacja pracowni szkolnych dla realizacji kształcenia zawodowego

§ 7

1. Do realizacji celów statutowych Szkoły zapewnia pracownie do kształcenia zawodowego.
2. Opiekę nad pracowniami do kształcenia zawodowego powierza się nauczycielom uczącym w danym zawodzie.
3. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad pomieszczeniami mają obowiązek:
 - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki do pracy dla uczniów,
 - 2) zapoznanie uczniów ze szczegółowymi instrukcjami korzystania z pracowni i urządzeń,
 - 3) utrzymywać w nich należyty porządek,
 - 4) dbać o sprzęty wykorzystywane na zajęciach.
4. Przebywanie w pracowniach dozwolone jest tylko w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Ze wszystkich urządzeń i sprzętów znajdujących się w pracowniach do kształcenia zawodowego należy korzystać zgodnie z instrukcją i za zgodą nauczyciela.
6. Wszelkie uszkodzenia sprzętów należy zgłaszać na bieżąco nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.

§ 8

Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w Szkole:

1. harmonogram dyżurów nauczycieli ustala osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły,
2. opracowany harmonogram dyżurów zatwierdza Dyrektor Szkoły,

3. harmonogram wywieszony jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i na korytarzu szkolnym,
4. nauczyciel może rozpoczynać dyżur 10 minut przed zajęciami i kończyć 10 minut po zajęciach,
5. nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dyżurów w sposób aktywny i ciągły,
6. odpowiada za ład, porządek, dyscyplinę, bezpieczeństwo uczniów itd. przez cały czas trwania zajęć lekcyjnych w Szkole w danym dniu,
7. dyżur pełni na terenie Szkoły (wewnątrz szkoły i na terenie wokół szkoły).

§ 9

Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły (podczas wycieczek, biwaków, ognisk oraz innych imprez szkolnych) określają odrębne przepisy.

§ 10

Określone w § 3 – 9 zadania dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w ramach zajęć obowiązkowych oraz działalności pozalekcyjnej Szkoła realizuje we współdziałaniu: z rodzicami uczniów, z Mazowieckim Kuratorium Oświaty, z lokalnym samorządem, zakładami pracy, organizacjami młodzieżowymi, sponsorami, Osobą Prowadzącą Szkołę i innymi instytucjami.

§ 11

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole:

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor, w miarę możliwości szkoły.
2. Odpowiedzialnymi są za udzielenie pomocy uczniowi w Szkole są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela,
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w miarę możliwości w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) porad i konsultacji.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności psycholog, pedagog, doradca zawodowy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie, porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, w celu wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 12

1. W celu właściwego kształtowania procesu nauczania i wychowania realizowanego przez Szkołę, opracowuje się ocenianie wewnątrzszkolne, program profilaktyczno – wychowawczy.
2. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, który jest uchwalany w każdym roku szkolnym przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
3. W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich.

III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor Szkoły

§ 14

1. Dyrektora Szkoły zatrudnia Osoba Prowadząca Szkołę. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych zawarte są w kodeksie pracy, regulaminie pracy i innych dokumentach regulujących organizację pracy pracowników niepedagogicznych.
2. Dyrektor Szkoły kieruje pracą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, jest bezpośrednim przełożonym dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników administracyjno - obsługowych.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły w szczególności należy:
 - 1) planowanie, organizowanie, kierowanie, nadzorowanie i ewaluacja całokształtu pracy Szkoły – zgodnie z polityką oświatową Państwa i Osoby Prowadzącej Szkołę, z obowiązującym prawem oświatowym oraz niniejszym Statutem,
 - 2) opracowywanie, wspólnie z Radą Pedagogiczną dokumentów programowo- organizacyjnych Szkoły m. in. (koncepcji pracy Szkoły, w tym rocznego programu pracy dydaktyczno - wychowawczej, arkusza organizacji, tygodniowego planu zajęć edukacyjnych, Regulaminu Szkoły i innych dokumentów),

- 3) dopuszczanie do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, które tworzą szkolny zestaw programów; Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów całości aktualnej podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego,
 - 4) podawanie do wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać przez cykl kształcenia,
 - 5) zapewnienie warunków do optymalnej realizacji statutowych zadań Szkoły, właściwej atmosfery i dyscypliny pracy,
 - 6) udzielanie nauczycielom instruktażu i pomocy, nadzorowanie i ocenianie ich pracy,
 - 7) opracowywanie zakresów obowiązków dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły,
 - 8) dobór kadry pedagogicznej oraz pracowników niepedagogicznych Szkoły,
 - 9) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej,
 - 10) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki,
 - 11) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów,
 - 12) organizowanie kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 13) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego dla kadry pedagogicznej,
 - 14) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - 15) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 16) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim Szkoły oraz z lokalnymi władzami samorządowymi i oświatowymi,
 - 17) dbałość o powierzone mienie Szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
 - 18) wnioskowanie do Osoby Prowadzącej Szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno – dydaktycznej Szkoły, opracowywanie na każdy rok szkolny projektu wydatków Szkoły,
 - 19) systematyczne przekazywanie do organu prowadzącego szkołę informacji o wynikach pracy Szkoły,
 - 20) składanie meldunków do jednostki samorządu terytorialnego i do Osoby Prowadzącej szkołę o liczbie uczniów w Szkole zgodnie z obowiązującymi terminami,
 - 21) organizowanie uczniom zajęć praktycznych,
 - 22) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją programu zajęć praktycznych organizowanych w zakładach pracy i zajęć praktycznych realizowanych w warsztatach szkolnych,
 - 23) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad Szkołą,
 - 24) zabezpieczanie dla Szkoły, legitymacji szkolnych, dzienników lekcyjnych, świadectw i innych druków szkolnych.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
 - 2) wnioskowania o zatrudnianie i zwalnianie pracowników Szkoły do Osoby Prowadzącej Szkołę,

- 3) wnioskowania o nagradzanie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły, a także udzielania kar porządkowych,
 - 4) nagradzania uczniów za udział w konkursach, olimpiadach i innych przedsięwzięciach,
 - 5) przyjmowania uczniów do Szkoły na zasadach określonych w dalszej części niniejszego Statutu,
 - 6) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników – zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej wewnętrznym funkcjonowaniu,
 - 8) powoływania zespołów przedmiotowych, wychowawczych lub innych zespołów problemowo – zadaniowych,
 - 9) podpisywania korespondencji i dokumentacji Szkoły,
5. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniów – gdy naruszył on Statut Szkoły i regulamin Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w trybie decyzji administracyjnych za:
- a) dokonanie kradzieży na szkodę Szkoły, uczniów lub nauczycieli,
 - b) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu oraz naruszających godność i nietykalność osobistą uczniów i nauczycieli, dopuszczenie się zachowania godzącego w ochronę zdrowia i życia ludzkiego,
 - c) stosowanie przemocy wobec innych uczniów i nauczycieli, naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - d) posiadanie i rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy i środków odurzających,
 - e) picie alkoholu i przebywanie na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków oraz ich dystrybucję, zażywanie środków odurzających i dopalaczy, uczestniczenie w zajęciach szkolnych i zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających,
 - f) celowe uszkodzenie mienia Szkoły lub mienia osób trzecich,
 - g) fałszowanie ocen i dokumentów państwowych oraz zwolnień lekarskich,
 - h) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym warsztatów szkolnych z zakresu przysposobienia do pracy a postępowanie takie powtarza się w kolejnym semestrze roku szkolnego,
 - i) porzucenie szkoły poprzez opuszczenie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia przez co najmniej 2 miesiące i nie zgłoszenie się rodziców na wezwanie wychowawcy klasy i dyrektora szkoły,
 - j) rozwiązanie umowy o pracę z pracodawcą w celu przysposobienia do pracy (młodociany pracownik), niepoinformowanie o tym fakcie szkoły i niepodpisanie kolejnej umowy z pracodawcą,
 - k) prawomocny wyrok sądu.
6. Uczeń w ciągu 14 dni (licząc od daty otrzymania decyzji o skreśleniu) może odwołać się do Kuratora Oświaty właściwego dla siedziby szkoły za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, który wydał decyzję.
7. Dyrektor Szkoły odpowiada przed Osobą Prowadzącą Szkołę za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania,
 - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - 4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność Szkoły,
 - 5) tworzenie odpowiednich warunków do realizacji zadań statutowych szkoły,

- 6) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnie z posiadaną dokumentacją,
 - 7) przygotowanie wniosków do jednostki samorządu terytorialnego w celu zapewnienia dotacji,
 - 8) przekazywanie meldunków do jednostki samorządu terytorialnego i Osoby Prowadzącej Szkołę zgodnie z obowiązującymi terminami,
 - 9) zatwierdzanie i podpisywanie dokumentów finansowych szkoły,
 - 10) przekazywanie rozliczeń dotacji do jednostki samorządu terytorialnego i Osoby Prowadzącej Szkołę zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym,
 - 11) powierzony majątek zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 12) prawidłową i terminową realizację zadań Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły może być odwołany ze stanowiska:
- 1) przez Osobę Prowadzącą Szkołę,
 - 2) na własną prośbę.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, jego obowiązki pełni wicedyrektor, a w przypadku, gdy w Szkole nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez Osobę Prowadzącą.
10. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
11. Zadania Organu Prowadzącego w zakresie wykonywania czynności dyrektorskich w prowadzonej Szkole:
- 1) zawieranie umów z pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi,
 - 2) rozwiązywanie umów z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły,
 - 3) zatwierdzanie planu rzeczowo – finansowego Szkoły,
 - 4) zatwierdzanie faktur, rachunków, list płac do wypłaty i innych niewymienionych dokumentów finansowych występujących w stosunkach między pracownikami, współpracownikami, dostawcami i odbiorcami,
 - 5) zatwierdzanie planu urlopów pracowniczych,
 - 6) dysponowanie środkami pochodzącymi z dotacji i odpowiadanie za ich prawidłowe rozliczenie,
 - 7) zatwierdzanie planów nauczania Szkoły,
 - 8) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz przed organami jednostek samorządu terytorialnego i instytucjami publiczno – prawnymi (ZUS, US, PIP).
12. Wicedyrektor szkoły
- 1) W szkole funkcjonuje stanowisko wicedyrektora.
 - 2) Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez Dyrektora zadania: sprawuje nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie, kontroluje realizację zadań przez wskazanych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.
 - 3) W czasie, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

Rada Pedagogiczna

§ 15

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za powiadamianie jej członków o terminie i porządku obrad zgodnie z Regulaminem Rady.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego - za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, a także w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów i po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub Osoby Prowadzącej Szkołę.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dostępu do danych osobowych uczniów oraz spraw poufnych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów oraz nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 16

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 skreślenia z listy uczniów Szkoły,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, wymagających jednak uzgodnienia z Osobą Prowadzącą Szkołę,
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Osobę Prowadzącą Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Samorząd Uczniowski

§ 18

1. W Szkole może działać Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów wymienionych w dalszej części Statutu.
4. Szczegółowy regulamin działalności Samorządu uczniowskiego (zadania, uprawnienia) opracowuje Samorząd uczniowski Szkoły, po ukonstytuowaniu się.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 19

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Szkoły Dyrektor organizuje, co najmniej trzy razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami tych organów w celu realizacji zadań statutowych Szkoły. Te spotkania mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba z zewnątrz – zaakceptowana przez strony konfliktu (posiadająca kompetencje w materii sporu). Decyzja mediatora jest ostateczna.

5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ.

Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów

§ 20

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
4. 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia obowiązków określonych w statucie Szkoły, w tym zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 21

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Szkoła organizuje egzamin(y) zewnętrzny(e) dla uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 29 i § 30,
- 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 (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 22

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) 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 (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o których mowa w § 30.

§ 23

1. Oceny są jawne dla każdego ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
6. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie Szkoły;
 - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;

- 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, Dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy Szkoły w ustalonym trybie.
8. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

§ 24

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

- 1) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, - na podstawie tej opinii;
- 2) nieposiadającego opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 25

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 26

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor Szkoły w przypadku kształcenia w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 27

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

§ 28

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, według skali, o której mowa w § 29 i § 30.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, w terminie i formie określonych w statucie.

§ 29

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i 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.
3. W przypadku praktycznej nauki zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, kierownik praktycznej nauki zawodu.
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

§ 30

Za oceny pozytywne uznaje się ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą i celującą, za ocenę negatywną uznaje się ocenę niedostateczną.

1. Roczne/śródroczne oceny klasyfikacyjne 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. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji odnoszących się do uzyskania przez niego efektów oraz wskazanie kierunku dalszej pracy.

Bieżące oceny ustala się 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.

Do powyższej skali ocen nie stosuje się znaków (+); (-).

3. Szczegółowe wymagania i kryteria ocen określają wymagania edukacyjne dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Kryteria ocen:
 - 1) ocenę CELUJĄCĄ otrzymuje uczeń, który w pełni posiadał wiedzę zgodnie z wymaganiami obowiązującego programu nauczania, posiada pełne uporządkowanie wiadomości, biegle posługuje się zdobytą wiedzą, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
 - 2) ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który posiada zasób wiedzy zgodny z wymaganiami realizowanego programu nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania problemów w typowych sytuacjach,
 - 3) ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który przyswoił ważne elementy wiedzy i umiejętności, wykonuje lub rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, umie zastosować teorię w praktyce. Uczeń potrafi pracować w grupie, wypowiada się logicznie. Przy pomocy nauczyciela rozwiązuje problemy wymagające twórczego myślenia,
 - 4) ocenę DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który zna podstawowe elementy wiedzy i umiejętności, rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne z pomocą nauczyciela, umie skorzystać z pomocy w rozwiązywaniu problemów typowych,
 - 5) ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który przyswoił jedynie te elementy wiedzy i umiejętności, które są niezbędne w kontynuowaniu nauki na dalszym etapie edukacyjnym. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) ocenę NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który nie opanował nawet w niewielkim stopniu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, co uniemożliwia kontynuowanie nauki na wyższym stopniu edukacyjnym. Problemy o niewielkim stopniu trudności stanowią dla ucznia barierę nie do przejścia, nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela lub osób drugih.
5. Uczeń ma prawo znać zakres materiału programowego na dany semestr czy na rok szkolny.

6. Uczeń ma prawo wiedzieć, jakie wiadomości i umiejętności danego działu programowego są istotne i niezbędne dla dalszego zdobywania wiedzy, a jakie zaliczane są do najwyższego poziomu wymagań.
7. Stopień opanowania wiadomości i umiejętności ucznia ocenia się, m.in. na podstawie wyników uzyskanych z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi ustnych:

1) praca klasowa:

- a) praca klasowa obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z danego działu bądź materiał programowy zrealizowany w semestrze,
- b) prace klasowe zapowiadane są, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- c) praca klasowa trwa 90 lub 45 minut,
- d) w tygodniu mogą być trzy prace klasowe,
- e) w ogólnej ocenie pracy klasowej decyduje suma zdobytych punktów – wg kryteriów dostosowanych do stopnia trudności pracy:
 - do 30% punktów – stopień niedostateczny,
 - 31% - 45% punktów – stopień dopuszczający,
 - 46% - 70% punktów – stopień dostateczny,
 - 71% - 90% punktów – stopień dobry,
 - powyżej 90% - stopień bardzo dobry,
 - powyżej 95% – stopień celujący,-
- f) prace klasowe ucznia powinny być sprawdzone w terminie 2 tygodni,
- g) sprawdzone i ocenione prace uczeń otrzymuje do wglądu,
- h) prace klasowe nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia danego roku szkolnego,
- i) przy oddawaniu prac poszczególne zadania (pytania) należy omówić przedstawiając poprawne rozwiązania (odpowiedzi) oraz kryteria punktowania i oceniania,
- j) uczeń ma prawo do poprawy pracy w terminie 1 – 2 tygodni od dnia jej otrzymania,

2) sprawdzian:

- a) sprawdzian obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z danego działu bądź jego części,
- b) sprawdzian zapowiadany jest, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- c) sprawdzian trwa 45 minut,
- a) w ogólnej ocenie sprawdzianu decyduje suma zdobytych punktów:
 - do 30% punktów – stopień niedostateczny,
 - 31% - 45% punktów – stopień dopuszczający,
 - 46% - 70% punktów – stopień dostateczny,
 - 71% - 90% punktów – stopień dobry,
 - powyżej 90% - stopień bardzo dobry,
 - powyżej 95% – stopień celujący,-
- d) sprawdziany ucznia powinny być sprawdzone w terminie 2 tygodni,
- e) sprawdzone i ocenione sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu,

- f) przy oddawaniu sprawdzianów poszczególne zadania (pytania) należy omówić – przedstawiając poprawne rozwiązania (odpowiedzi) oraz kryteria punktowania i oceniania,
 - g) uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu w terminie 1 – 2 tygodni od dnia jej otrzymania,
- 4) kartkówka:
- a) kartkówka obejmuje materiał 3 – 5 ostatnich jednostek tematycznych i nie musi być zapowiadana,
 - b) w ogólnej ocenie kartkówki decyduje suma zdobytych punktów:
do 30% punktów – stopień niedostateczny,
31% - 45% punktów – stopień dopuszczający,
46% - 70% punktów – stopień dostateczny,
71% - 90% punktów – stopień dobry,
powyżej 90% - stopień bardzo dobry,
powyżej 95% – stopień celujący,-
 - c) kartkówki nie podlegają poprawie,
 - d) kartkówki ucznia powinny być sprawdzone w terminie do 2 tygodni,
 - e) sprawdzone i ocenione kartkówki uczeń otrzymuje do wglądu,
 - f) uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych może odpowiadać ustnie,
 - g) odpowiedź ustna oceniana jest jak kartkówka.
8. Uczeń może otrzymać dodatkową ocenę wyrażoną stopniem, w tym za:
- 1) aktywne uczestnictwo oraz pracę własną podczas lekcji,
 - 2) przedstawienie i wyjaśnienie pracy domowej,
 - 3) przygotowanie fragmentu lekcji, materiałów do zajęć,
 - 4) udział w konkursach i olimpiadach,
 - 5) inne specyficzne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności charakterystyczne dla danego programu,
9. Prace kontrolne, sprawdziany i kartkówki przechowuje się w szkole do zakończenia danego roku szkolnego.

Ocena klasyfikacyjna zachowania

§ 31

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym ludziom.

2. Roczna ocenę klasyfikacyjną z zachowania, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

3. Kryteria oceniania zachowania:

1) WZOROWE:

- a) nie spóźnia się na zajęcia, niezwłocznie dostarcza usprawiedliwienia wszelkich nieobecności,
- b) wzorowo wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, przestrzega wszelkich regulaminów obowiązujących w szkole, sumiennie wypełnia dyżury i inne powierzone zadania w klasie i szkole,
- c) z własnej inicjatywy bierze aktywny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, reprezentuje szkołę lub klasę z własnej inicjatywy,
- d) wzorowo zachowuje się w czasie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych oraz wszędzie tam, gdzie szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana,
- e) prezentuje bardzo wysoką kulturę słowa i dyskusji, wypowiada się w sposób zgodny z obowiązującymi normami językowymi, odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej, bardzo często stosuje zwroty grzecznościowe, wzbogaca swoje słownictwo,
- f) uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów mogące prowadzić do wypadków, przestrzega zasad higieny zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku – nie pali, nie pije, nie narkotyzuje się, czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogów czy uzależnień, broni słabszych, dba o warsztat pracy umysłowej, potrafi zorganizować sobie czas wolny i właściwie zaplanować naukę,
- g) przestrzega norm współżycia w zespole, jest grzeczny i uprzejmy, godnie i kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, w czasie uroczystości szkolnych lub w sytuacjach tego wymagających występuje w stroju galowym, zajmuje krytyczne stanowisko wobec niewłaściwego zachowania kolegów, z własnej woli bierze udział w imprezach kulturalnych, dba o estetykę szkoły i jej otoczenia, szanuje mienie innych osób,
- h) z szacunkiem odnosi się do wszystkich ludzi niezależnie od ich światopoglądu, wyznania, wyglądu, narodowości czy stanu zdrowia, tworzy przyjazną atmosferę.

2) BARDZO DOBRE:

- a) sporadycznie spóźnia się na zajęcia, ma nieobecności usprawiedliwione,
- b) bardzo dobrze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, przestrzega wszelkich regulaminów obowiązujących w szkole, sumiennie dyżuruje i realizuje inne powierzone zadania w klasie i szkole (zdarzają się jednostkowe uchybienia, które uczeń zauważa i naprawia z własnej inicjatywy),

- c) na prośbę nauczyciela lub z własnej inicjatywy bierze aktywny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, reprezentuje szkołę lub klasę na prośbę nauczyciela,
- d) bardzo dobrze zachowuje się w czasie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych oraz wszędzie tam, gdzie szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana,
- e) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, wypowiada się w sposób zgodny z obowiązującymi normami językowymi, odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej, stosuje zwroty grzecznościowe, wzbogaca swoje słownictwo,
- f) uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów mogące prowadzić do wypadków, przestrzega zasad higieny zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku – nie pali, nie pije, nie narkotyzuje się, broni słabszych, dba o warsztat pracy umysłowej, umie zorganizować sobie czas wolny i właściwie zaplanować naukę,
- g) przestrzega norm współżycia w zespole, jest grzeczny i uprzejmy, godnie i kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, w czasie uroczystości szkolnych lub w sytuacjach tego wymagających występuje w stroju galowym, zajmuje krytyczne stanowisko wobec niewłaściwego zachowania kolegów, bierze udział w imprezach kulturalnych, dba o estetykę szkoły i jej otoczenia, szanuje mienie innych osób,
- h) okazuje szacunek osobom starszym, chorym, upośledzonym.

3) **DOBRE:**

- a) sporadycznie spóźnia się na zajęcia, sporadycznie zdarzają mu się nieusprawiedliwione godziny w semestrze,
- b) wypełnia polecenia nauczycieli, sporadycznie narusza przepisy regulaminowe, naprawia wskazane błędy,
- c) na prośbę nauczyciela bierze aktywny udział w uroczystościach kulturalnych, sportowych oraz innych, reprezentuje szkołę lub klasę,
- d) swoim zachowaniem sporadycznie utrudnia prowadzenie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych, zdarzają się uchybienia w zachowaniu wszędzie tam, gdzie szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana; uczeń zauważa swoje niewłaściwe zachowanie i naprawia je, nie należy do grupy osób przeszkadzających lub tolerujących przeszkadzanie,
- e) wykazuje się kulturą słowa i dyskusji, wypowiada się w sposób zgodny z obowiązującymi normami językowymi, odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej, czasami stosuje zwroty grzecznościowe,
- f) uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, przestrzega zasad higieny zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku – nie pali, nie pije, nie narkotyzuje się, staje w obronie słabszych, umie zorganizować sobie czas wolny i właściwie zaplanować naukę,
- g) przestrzega norm współżycia w zespole, jest grzeczny i uprzejmy, godnie i kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, w czasie uroczystości szkolnych lub w sytuacjach tego wymagających występuje w stroju galowym, dba o estetykę szkoły i jej otoczenia, szanuje mienie innych osób,
- h) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły oraz do kolegów i koleżanek.

4) **POPRAWNE:**

- a) spóźnia się na zajęcia, zdarzają mu się godziny nieusprawiedliwione w semestrze,
- b) narusza przepisy regulaminowe, naprawia wskazane błędy na wyraźne polecenia,

- c) bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, odmawia reprezentowania szkoły lub klasy,
- d) zdarzają się sytuacje, że uczeń utrudnia prowadzenie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych, zdarzają się uchybienia w zachowaniu wszędzie tam, gdzie szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana; ale reaguje poprawą zachowania po zwróceniu mu uwagi,
- e) prezentuje niską kulturę słowa i dyskusji, wypowiada się, łamiąc obowiązujące normy językowe, w sposób nieodpowiedni do sytuacji komunikacyjnej, uczeń sporadycznie nie zapanował nad emocjami i użył niezbyt kulturalnego słownictwa, ale po zwróceniu uwagi przeprosił,
- f) uczeń nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, czasami stwarza zagrożenie dla siebie i innych, ale po zwróceniu uwagi zmienia swoje zachowanie na właściwe, przestrzega zasad higieny zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku – nie pali, nie pije, nie narkotyzuje się, ale przebywa w towarzystwie osób palących, pijących i narkotyzujących się,
- g) uczniowi zdarza się niewłaściwie zachować w określonej sytuacji, ale po zwróceniu uwagi przeprasza i zmienia swoje zachowanie na właściwe, sporadycznie zdarza mu się zniszczyć cudzą własność, ale gotów jest ponieść tego konsekwencje, pozwala sobie pożyczać lub przeglądać rzeczy innych osób bez ich pozwolenia, nie dba o estetykę otoczenia,
- h) bywa arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły, lecz po zwróceniu uwagi przeprasza.

5) NIEODPOWIEDNIE:

- a) spóźnia się na zajęcia, ma nieusprawiedliwione godziny w semestrze,
- b) często łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów i ich nie naprawia, nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, ale swoim zachowaniem utrudnia ich prowadzenie; odmawia reprezentowania szkoły lub klasy,
- d) przeszkadza w prowadzeniu zajęć, uroczystości i imprez szkolnych, niewłaściwie zachowuje się wszędzie tam, gdzie szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana; nie zmienia zachowania na właściwe mimo zwróconej mu uwagi,
- e) nie umie dyskutować w sposób kulturalny, posiada ubogie słownictwo i nie pracuje nad jego wzbogaceniem, w związku z czym nie zawsze potrafi wyrazić swoje myśli, często stosuje wulgaryzmy, mimo zwróconej uwagi nie przeprasza i nie zmienia stylu swojej wypowiedzi,
- f) swoim zachowaniem uczeń często stwarza zagrożenie dla siebie i innych, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwróconej uwagi, zdarza się, że uczeń pali papierosy, pije alkohol lub narkotyzuje się, przez co naraża na uszczerbek własne zdrowie i dobre imię szkoły, stosuje zastraszanie, wymuszanie, przejawia agresję słowną i fizyczną wobec innych, nie przestrzega porządku,
- g) uczeń zachowuje się niewłaściwie, nieodpowiednio do sytuacji, nie przestrzega zasad kulturalnego współżycia, w czasie uroczystości szkolnych i w sytuacjach tego wymagających nie występuje w stroju galowym, świadomie niszczy mienie swoje i cudze, nie naprawia wyrządzonych szkód, namawia do niszczenia mienia wspólnego,

- h) często odnosi się z lekceważeniem do nauczycieli i pracowników szkoły, nie reaguje na ich uwagi, obraża kolegów, uszczypliwie komentuje wypowiedzi, zachowanie i wygląd kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i innych osób.

6) **NAGANNE:**

- a) nagminnie spóźnia się na zajęcia, ma godziny nieusprawiedliwione w semestrze,
- b) stale ignoruje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz nieustannie łamie przepisy regulaminowe obowiązujące w szkole,
- c) bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, ale swoim zachowaniem często utrudnia ich prowadzenie, odmawia reprezentowania szkoły lub klasy,
- d) często przeszkadza w prowadzeniu zajęć, uroczystości i imprez szkolnych, niewłaściwie zachowuje się wszędzie tam, gdzie szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana, ignoruje uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- e) nie umie dyskutować w sposób kulturalny, posiada bardzo ubogie słownictwo i nie pracuje nad jego wzbogaceniem, w związku z czym nie zawsze potrafi wyrazić swoje myśli, bardzo często stosuje wulgaryzmy, mimo zwróconej uwagi nie przeprasza i nie zmienia stylu swojej wypowiedzi,
- f) uczeń swoim zachowaniem świadomie przyczynia się do wypadków, ignorując uwagi nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i innych osób, stosuje zastraszanie, wymuszanie, przejawia agresję słowną i fizyczną wobec innych, nie przestrzega porządku, nałogowo pali papierosy, pije alkohol lub narkotyzuje się, sprzedaje papierosy, alkohol, narkotyki, należy do grup przestępczych,
- g) uczeń zachowuje się niewłaściwie, nieodpowiednio do sytuacji, nie przestrzega zasad kulturalnego współżycia, w czasie uroczystości szkolnych i w sytuacjach tego wymagających nie występuje w stroju galowym, świadomie niszczy mienie swoje i cudze, nie naprawia wyrządzonych szkód, namawia do niszczenia mienia wspólnego, przywłaszcza sobie cudzą własność,
- h) nagminnie obraża i wyzywa inne osoby, narusza ich godność osobistą, uczucia patriotyczne, religijne i inne.

4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. W przypadku wątpliwości wychowawca może odwołać się do opinii Rady Pedagogicznej.

Klasyfikowanie ucznia

§ 32

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.

§ 33

Ocena powinna być elastyczna i uwzględniać zdolności poszczególnych uczniów oraz odnosić się do samego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy.

§ 34

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 – skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (pytania) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 35

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 34.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 38 ust. 10.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 34 ust.6.

§ 36

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37 ust. 10.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 – 9 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.

Promowanie ucznia

§ 37

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 z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź 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.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 38

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 39

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 niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Postanowienia końcowe oceniania wewnątrzszkolnego

§ 40

1. O zagrożeniach oceną niedostateczną śródroczną, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni być powiadomieni 2 tygodnie przed końcem pierwszego semestru.
2. O zagrożeniach oceną niedostateczną roczną, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni być powiadomieni miesiąc przed końcem roku szkolnego.

§ 41

1. Wychowawca organizuje na miesiąc przed zakończeniem pierwszego i drugiego semestru (zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym) zebrania z rodzicami.
2. Nieobecnych rodziców informuje się telefonicznie lub listownie o ocenach i zachowaniu ucznia.

§ 42

W przypadku uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi, informacje będą przesłane listownie rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości.

§ 43

1. Uczeń dostarcza zwolnienie z zajęć edukacyjnych w terminie trzech dni od dnia powrotu do szkoły.
2. W przypadku dłuższego zwolnienia lekarskiego informację o przyczynie nieobecności przekazują wychowawcy rodzice (prawni opiekunowie).
3. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody Dyrektora Szkoły.

§ 44

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, egzamin zawodowy przeprowadza się zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe i ustawie wprowadzającej prawo oświatowe oraz wydanych na ich podstawie innych przepisów prawnych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 45

Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do przestrzegania powyższych postanowień oceniania wewnątrzszkolnego.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 46

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie do 25 sierpnia każdego roku szkolnego na podstawie obowiązującego w danym roku ramowego planu nauczania, programu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Osoba Prowadząca Szkołę w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w Szkole realizuje się w pięciodniowym cyklu nauczania.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły,

- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych,
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy plan zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w tym zajęć pozalekcyjnych i wyrównawczych.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania danego oddziału.
7. Liczba uczniów w danym oddziale powinna wynosić do 24.
8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą osoby prowadzącej Szkołę, liczba uczniów w oddziale Szkoły może być niższa niż podana w ust. 7.
9. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, kalendarz roku szkolnego, corocznie określany przez Ministra Edukacji Narodowej w rozporządzeniu o organizacji roku szkolnego, Szkoła stosuje w zakresie obowiązującym szkoły niepubliczne.
10. W dzienniku lekcyjnym prowadzonym przez Szkołę odnotowywane będą obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych poprzez:
 - a) postawienie znaku „+” przy obecności ucznia na zajęciach,
 - b) postawienie znaku „-” przy nieobecności ucznia na zajęciach,
 - c) wpisanie litery „u” przy godzinach usprawiedliwionych,
 - d) wpisanie litery „s” przy spóźnieniu na zajęcia.

§ 47

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 plan zajęć. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 25 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Przy nauczaniu niektórych przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych (teoretycznych i praktycznych) a także w przypadku realizacji zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych itp. wprowadza się podział oddziału na grupy.
4. Szkoła w miarę posiadanych możliwości wprowadza przedmioty dodatkowe, zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze – dla uczniów mających trudności w nauce.
5. Zakres i rodzaj zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i rodzicami uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne Szkoły. Zajęcia te zatwierdza Osoba Prowadząca Szkołę.
6. W Szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawczo – opiekuńcza na rzecz młodzieży szkolnej.
7. Nauka w każdej klasie Szkoły kończy się klasyfikacją zgodnie z ustawą o systemie oświaty, ustawą Prawo oraz wydanych na ich podstawie innych przepisów prawnych.
8. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły, obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w oddziałach.

9. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla zawodu organizowane są w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
10. W oddziałach wielozawodowych uczniowie zdobywają w szkole wiedzę z przedmiotów ogólnokształcących, natomiast wiedzę z zakresu przedmiotów zawodowych teoretycznych dla wybranego zawodu przez okres 4 tygodni w każdej klasie, w wymiarze 34 godzin tygodniowo.
11. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, mogą być w uzasadnionych przypadkach – prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych m. in. takich jak: szkoły wyższe, pracodawcy, centra kształcenia praktycznego, centra kształcenia ustawicznego, ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego – na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.
12. W klasie programowo najwyższej uczeń Szkoły zdaje egzamin zawodowy lub egzamin czeladniczy organizowany przez izby rzemieślnicze według zasad i terminów określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
13. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego lub egzaminu czeladniczego w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem.
14. W celu zapewnienia realizacji zadań statutowych Szkoła, na miarę swoich możliwości, zapewnia uczniom korzystanie, z pomieszczeń do nauki, pomocy pielęgniarskiej oraz urządzeń sportowo – rekreacyjnych.

Organizacja praktycznej nauki zawodu dla uczniów Szkoły

§ 48

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana jest przez Szkołę w formie zajęć praktycznych.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele, zaś zajęcia realizowane u pracodawców prowadzą instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
4. Nauka zawodu młodocianych pracowników organizowana jest przez pracodawcę, na podstawie zawartej pomiędzy uczniem a pracodawcą umowy o pracę w celu przygotowania do nauki zawodu. Z tego tytułu młodociani pracownicy objęci są kodeksem pracy.
5. Praktyczna nauka zawodu organizowana u pracodawców jest prowadzona pod kierunkiem opiekunów, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony w danej szkole przez Dyrektora Szkoły.
7. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona w grupach lub indywidualnie tak by umożliwić realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględnić przepisy bhp oraz warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

§ 49

Prawa i obowiązki kierownika szkolenia praktycznego:

1. pełnienie nadzoru organizacyjnego i pedagogicznego nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu,

2. przygotowanie harmonogramu praktycznej nauki zawodu ze szczególnym uwzględnieniem liczebności grup wynikającej ze stosowania przepisów BHP, wykazu prac wzbronionych młodocianym, a także warunków lokalowych i technicznych w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu,
3. ustalanie z zakładami pracy miejsc odbywania praktycznej nauki zawodu,
4. wizytowanie uczniów, prowadzenie arkuszy spostrzeżeń i uwag dotyczących jakości odbywanych przez uczniów praktycznej nauki zawodu,
5. ustalanie terminów kursów zawodowych dla uczniów klas wielozawodowych,
6. zapoznanie uczniów ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z realizowanego programu praktycznej nauki zawodu oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
7. przedstawienie regulamin praktycznej nauki zawodu każdej klasie przed rozpoczęciem praktycznej nauki zawodu.

Organizacja zajęć prowadzonych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych

§ 50

1. Kwalifikacyjne kursy zawodowe są jedną z form działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły.
2. Kwalifikacyjne kursy zawodowe prowadzone są w zakresie zawodów, w których kształci Szkoła.
3. Program nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwi przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.
4. Kwalifikacyjne kursy zawodowe prowadzone są z zapewnieniem warunków realizacji kształcenia w zawodach określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla zawodu obejmującego daną kwalifikację.
5. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
6. Uczestnicy kursu powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w zawodzie, którego dotyczy kurs, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
7. Osoba, która ukończy kwalifikacyjny kurs zawodowy i zda egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie.
8. Dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w określonym zawodzie będzie mogła otrzymać osoba, która:
 - 1) posiada poziom wykształcenia wymagany dla danego zawodu,
 - 2) zda egzaminy z zakresu wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie, czyli posiada świadectwa potwierdzające uzyskanie kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie.
9. Termin egzaminu wyznacza okręgowa komisja egzaminacyjna.

§ 51

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w zawodzie.

2. Dla koordynacji całości pracy dydaktyczno – wychowawczej Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze i problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
4. Powołany przez Dyrektora Szkoły zespół określa cele, zadania i harmonogram swojej działalności.

§ 52

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego cyklu kształcenia.

§ 53

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Szkoły jest ukończenie ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Rekrutację uczniów przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Dyrektor Szkoły w każdym roku powołuje komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, która pracuje według przyjętego regulaminu i przyjmuje kandydatów, według jednej z niżej określonych zasad, tj.:
 - 1) kolejności zgłoszeń lub
 - 2) konkursu świadectw.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych w przypadku przyjmowania do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym.

§ 54

Przepływ informacji w Szkole odbywa się drogą zapisów w:

- 1) książce protokołów Rady Pedagogicznej,
- 2) książce zarządzeń Dyrektora Szkoły,
- 3) książce zastępstw dydaktyczno – wychowawczych,
- 4) teczce planów pracy, harmonogramów uroczystości i imprez szkolnych.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAUCZYCIELI, PRACOWNIKÓW

NIEPEDAGOGICZNYCH I RODZICÓW

Uczniowie

§ 55

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz Statut.

Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości obowiązującego Statutu Szkoły,
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym,
- 3) znajomości programu wychowawczego i profilaktyki Szkoły,
- 4) zapoznania się z programami nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych na lekcjach wprowadzających,
- 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 6) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 8) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 9) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
- 10) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
- 11) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 12) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 13) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swych problemów oraz uzyskiwania pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 14) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich,
- 15) przejawiania własnej inicjatywy poprzez prace w organizacjach szkolnych i działających poza Szkołą,
- 16) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i ferii,
- 18) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, na zasadach określonych w Statucie Szkoły,
- 19) korzystania z opieki zdrowotnej, na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- 20) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, na zasadach określonych w Statucie Szkoły,
- 21) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły,
- 22) do dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału,
- 23) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową,
- 24) uczeń ma prawo do składania skarg w przypadku naruszenia prawa ucznia:
 - a) zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do: wychowawcy klasy, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji,
 - b) o wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 2) takiego zachowania, które:
 - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 3) przestrzegania postanowień Statutu oraz poleceń pracowników Szkoły;
 - 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły,
 - 5) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, w życiu Szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje,
 - 6) godnie reprezentować Szkołę,
 - 7) przestrzegać Statutu Szkoły,
 - 8) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
 - 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania,
 - 10) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 11) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią,
 - 12) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
 - 13) dbać o estetykę ubioru,
 - 14) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone w Szkole odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie),
 - 15) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia. Usprawiedliwienie należy przedłożyć wychowawcy lub w czasie nieobecności wychowawcy w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od dnia ostatniej nieobecności,
 - 16) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć,
 - 17) respektować decyzje Dyrekcji i Rady Pedagogicznej,
2. Uczeń przed otrzymaniem świadectwa ukończenia Szkoły, względnie przed wcześniejszym przerwaniem nauki, powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Szkoły.
3. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach osobistych tylko w czasie przerw. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy Szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
4. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w których uczeń uczestniczy, tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
5. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
- a) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje bawełniana koszulka i ciemne, krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie;
 - b) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni.
6. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
- a) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane,
 - b) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności,
 - c) należy zdjąć ozdoby, takie jak biżuteria itp.
7. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy

§ 57

1. Uczeń jest nagradzany w szczególności za:

- 1) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych,

- 2) wzorową postawę etyczno-moralną,
 - 3) wyróżniające osiągnięcia w nauce,
 - 4) udział, osiągnięcia w konkursach, olimpiadach a także turniejach, zawodach sportowych,
 - 5) zaangażowanie się w różnorodną działalność na rzecz Szkoły.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora na forum Szkoły,
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o wyróżnieniu ucznia,
 - 4) list pochwalny wręczony rodzicom,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) nagrody książkowe,
 - 7) inne nagrody i wyróżnienia ustalone przez władze szkolne.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub z własnej inicjatywy. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni ogłoszenia jej przyznania.
4. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:
- 1) naganę wychowawcy na forum klasy,
 - 2) naganę Dyrektora na forum Szkoły,
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 4) obniżenie oceny zachowania.
1. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 2. Uczeń, którego zachowanie jest naganne, może być skreślony z listy uczniów Szkoły w przypadkach określonych w § 14 ust. 5 niniejszego Statutu.
 3. Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające jego nietykalność i godność osobistą.
 4. Szczegółowy rejestr praw i obowiązków ucznia oraz zasady przyznawania wyróżnień, nagród i stosowania kar określa Regulamin Szkoły.
 5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od decyzji o ukaraniu w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia o jej zastosowaniu.
 6. Organem odwoławczym:
 - a. w przypadku kar udzielanych przez wychowawcę organem odwoławczym jest Dyrektor Szkoły,
 - b. w przypadku kar wymierzanych przez Dyrektora Szkoły organem wyższego rzędu jest kurator oświaty.
 7. Odwołanie, o którym mowa w ust. 9 wnosi się odpowiednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu wyższego rzędu.
 8. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
 9. Decyzja podjęta przez organ odwoławczy jest ostateczna. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu z listy uczniów odbierają i potwierdzają jej odbiór jego rodzice (opiekunowie prawni). Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z rodzicami, pismo wysyła się pocztą (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru).

1. Osoba Prowadząca Szkołę zatrudnia nauczycieli i pracowników obsługi w liczbie odpowiadającej potrzebom realizacji zadań statutowych.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, przestrzeganie praw ucznia oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za powierzoną mu grupę uczniów podczas udziału w zajęciach poza Szkołą i wycieczkach, przez cały czas ich trwania.
5. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania, który będzie realizował w danym roku szkolnym,
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych dla poszczególnych przedmiotów i oddziałów,
 - 3) realizowanie obowiązującego w Szkole programu nauczania oraz programu wychowawczego Szkoły,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) doskonalenie zawodowe w celu podniesienia efektywności procesu kształcenia zawodowego. Zmiany jakie wynikają z wdrażania nowoczesnych technik i technologii w kształceniu w danym zawodzie powodują systematyczny udział nauczycieli w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego (szkolenia, kursy, seminaria, konferencje, praktyki),
 - 6) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - a) doradztwo edukacyjno – zawodowe,
 - b) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - 8) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
 - 9) prawidłowe wykorzystywanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
 - 10) organizowanie samodzielnej pracy ucznia oraz systematyczne jej kontrolowanie,
 - 11) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 12) poznawanie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 13) utrzymywanie kontaktu z rodzicami i wychowawcami klasowymi,
 - 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji nauczania,
 - 15) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - 16) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
 - 17) opracowanie programu prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych uwzględniającego wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów oraz tryb otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

- 18) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, określonymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym,
- 19) nauczyciel ma prawo do otrzymywania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
- 20) pomoc nauczycielowi udzielana w Szkole jest przy współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.

§ 59

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) poznawanie osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) poznawanie warunków życia uczniów i stanu ich zdrowia,
 - 3) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia,
 - 4) utrzymywanie stałego i systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie im informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów uczniów i szkoły,
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 8) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne.
 - 9) pomaganie w organizacji „życia kulturalnego” w Szkole i klasie oraz własny w nim udział,
 - 10) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Szkoły oraz placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Zmiana wychowawcy jest możliwa z przyczyn losowych bądź na odpowiednio umotywowany wniosek rodziców lub samego nauczyciela. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Osobą Prowadzącą Szkołę.

§ 60

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej – odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w Szkole programu;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego (wszkołach, w których jest realizowany obowiązek nauki, pedagog przygotowuje zawiadomienia o jego spełnianiu lub niespełnianiu dla gminy właściwej dla miejsca zamieszkania ucznia);
 - 7) stała współpraca z wychowawcami.
3. Pedagog specjalny realizuje następujące zadania:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami. w zakresie:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) Współpracy z zespołem opracowującym Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny w zakresie jego opracowania oraz realizacji,
 - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - a) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - b) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - c) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) współpraca z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawiania Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie ww. zadań.
3. Zadania psychologa określają dokumenty regulujące pracę Szkoły w tym niniejszy Statut oraz szkolny program wychowawczo- profilaktyczny. Do zadań psychologa należy:
- 1) diagnoza potencjalnych możliwości ucznia;

- 2) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
- 3) działania profilaktyczne w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
- 4) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
- 5) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
- 6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych);
- 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.;
- 8) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 60

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych klasy i Szkoły,
 - 2) znajomości Statutu Szkoły,
 - 3) uzyskiwania, w czasie określonym przez Szkołę rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 4) porad pielęgniarki szkolnej, pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 7) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy.
3. Rodzice mogą, w miarę swoich możliwości, udzielać pomocy organizacyjnej i materialnej Szkole.
4. Rodzice mają prawo do otrzymania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole.
5. Pomoc udzielana jest w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc dla rodziców Szkoły organizuje również przy współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
7. Organizację i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki określają Statut Szkoły oraz szkolne programy profilaktyczno – wychowawcze.

VI. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 61

1. Źródłem finansowania Szkoły są:
 - 1) wnoszone przez rodziców uczniów, czesne i inne opłaty, zgodnie z umową dotyczącą odpłatności za naukę,
 - 2) dotacje przedmiotowe Osoby Prowadzącej Szkołę,
 - 3) dotacje z budżetu państwa w zakresie przewidzianym obowiązującymi przepisami,
 - 4) inne wpływy w formie darowizn i dotacji.
2. Budżet Szkoły zatwierdza Osoba Prowadząca Szkołę,
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Osoba Prowadząca Szkołę może nadać imię na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. Szkoła może posiadać własny sztandar i godło.
3. Szkoła ma prawo do własnego ceremoniału.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami, następującej treści:

**„Niepubliczna Branżowa Szkoła I Stopnia
„PROFESJA” Ośrodka Kształcenia Zawodowego w Radomiu ”**

5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
6. Treści zawarte w niniejszym Statucie mogą być aktualizowane stosownie do potrzeb i sytuacji Szkoły zgodnie z ustawą o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe i ustawie wprowadzającej prawo oświatowe oraz wydanych na ich podstawie innych przepisów prawnych.
7. Statut może być zmieniony decyzją Osoby Prowadzącej z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów Szkoły i podpisywany przez Osobę Prowadzącą.
8. Projekty aneksów i nowelizacji Statutu oraz zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
9. Statut Szkoły został opracowany na podstawie ustawy o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe i ustawie wprowadzającej prawo oświatowe oraz wydanych na ich podstawie innych przepisów prawnych i przyjęty przez Osobę Prowadzącą.
10. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Statutu zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe i ustawie wprowadzającej prawo oświatowe oraz wydanych na ich podstawie innych przepisów prawnych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
11. Statut wchodzi w życie z dniem podpisania przez Osobę Prowadzącą.

Zatwierdził: