

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA
IM. 16 PUŁKU PIECHOTY ZIEMI TARNOWSKIEJ

Statut Branżowej Szkoły I stopnia im. 16 Pułku Piechoty Ziemi Tarnowskiej wchodzącej w skład Zespołu Szkół Niepublicznych w Tarnowie opracowany na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, zatwierdzony przez organ prowadzący Uchwałą Zarządu Tarnowskiej Fundacji Dobrosąsiedzkiej Współpracy nr 7 /Z/2024 podjętą w dniu 27.08.2024 r. na podstawie § 31 ust. 10 i § 38 Statutu TFDW.

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Ilekroć w Statucie jest bez bliższego określenia mowa o:
 - 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
 - 2) **Prawie oświatowym** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. 59).
 - 3) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut BS I wchodzącej w skład ZSN w Tarnowie.
 - 4) **BS I** (skrót nazwy Branżowa Szkoła I stopnia im. 16 Pułku Piechoty Ziemi Tarnowskiej) – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia im. 16 Pułku Piechoty Ziemi Tarnowskiej wchodzącą w skład Zespołu Szkół Niepublicznych w Tarnowie.
 - 5) **ZSN** (skrót nazwy Zespołu Szkół Niepublicznych) – należy przez to rozumieć Zespół utworzony na podstawie art. 182 Ustawy prawo oświatowe, funkcjonujący wg zasad określonych przez organ prowadzący w niniejszym Statucie.
 - 6) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę oddziału i innego pracownika pedagogicznego szkoły.
 - 7) **Nauczycielu wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole.
 - 8) **Nauczycielu bibliotekarzu** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono prowadzenie biblioteki szkolnej.
 - 9) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami.
 - 10) **Podstawie programowej kształcenia ogólnego** – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie szczegółowych i ogólnych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględnione odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych.
 - 11) **Podstawie programowej kształcenia w zawodach** – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia (wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach), uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych oraz warunków realizacji kształcenia w zawodach, w tym zalecane wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz minimalną liczbę godzin kształcenia zawodowego.
 - 12) **TFDW** (skrót nazwy Tarnowska Fundacja Dobrosąsiedzkiej Współpracy) – należy przez to rozumieć Tarnowską Fundację Dobrosąsiedzkiej Współpracy będącą organem prowadzącym dla Zespołu Szkół Niepublicznych w Tarnowie.

§ 2

Branżowa Szkoła I stopnia im. 16 Pułku Piechoty Ziemi Tarnowskiej wchodzi w skład Zespołu Szkół Niepublicznych w Tarnowie. Uprawnienia szkoły publicznej uzyskała po

spełnieniu warunków określonych w art. 170 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe i zmianie wpisaniu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonej przez Gminę Miasta Tarnowa, z dnia 31.08.2006 r., poz. nr 13/2006 – zmiana adresu wpisana pod nr 28/2014, na dzień 4 lipca 2017 r.

§ 3

1. Nazwa Branżowa Szkoła I stopnia im. 16 Pułku Piechoty Ziemi Tarnowskiej używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach organów Szkoły może być używany skrót – BS I.
2. Siedziba BS I mieści się w Tarnowie przy ul. I. Mościckiego 27, 33-100 Tarnów.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz praktyczna nauka zawodu dla uczniów BS I odbywają się w obiektach Centrum Kształcenia i Wychowania OHP w Tarnowie przy ul. I. Mościckiego 27.

§ 4

1. Organem prowadzącym dla BS I jest Tarnowska Fundacja Dobrosąsiedzkiej Współpracy.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością BS I sprawuje Małopolska Kurator Oświaty w Krakowie – Delegatura w Tarnowie.

§ 5

1. Nauka w BS I trwa 3 lata.
2. BS I kształci w zawodach:
 - 1) kucharz,
 - 2) fryzjer,
 - 3) cukiernik,
 - 4) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
 - 5) cieśla,
 - 6) dekarz,
 - 7) sprzedawca,
 - 8) mechanik pojazdów samochodowych,
 - 9) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej,
 - 10) monter sieci i instalacji sanitarnych,
 - 11) betoniarz-zbrojarz,
 - 12) stolarz,
 - 13) ślusarz,
 - 14) operator obrabiarek skrawających,
 - 15) operator urządzeń przemysłu szklarskiego,
 - 16) wędliniarz,
 - 17) piekarz.
3. Uczeń deklaruje wybór zawodu przy ubieganiu się o przyjęcie do BS I.
4. O przyjęcie do klasy pierwszej BS I mogą ubiegać się absolwenci ośmioklasowej szkoły podstawowej.
5. Uczniowie BS I są przygotowywani i mają prawo przystąpić do egzaminów zawodowych.
6. Absolwenci BS I uzyskują świadectwo ukończenia szkoły i dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
8. BS I może wprowadzać nowe kierunki kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 2 **Cele i zadania BS I**

§ 6

1. Cele i zadania BS I wynikają z Ustawy o systemie oświaty i Ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. BS I zapewnienia uczniom bezpieczny pobyt w szkole. Bezpośrednią opiekę nad dziećmi i młodzieżą sprawują nauczyciele.
3. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą opiekę nad uczniami sprawują kierownik wycieczki i opiekunowie, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych, osobowościowych lub innych losowych, dyrektor szkoły powierza pedagogom szkolnym i wychowawcom klas.
5. Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia zawarte są w odrębnym dokumencie.
6. Nauczyciele na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami pracowni i przepisami BHP i udokumentować ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
7. Szkoła realizuje również cele i zadania określone w:
 - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
 - 3) Deklaracji Praw Dziecka ONZ,
 - 4) Konwencji o Prawach Dziecka.
8. Głównym celem nauczania i wychowania realizowanym w BS I jest dążenie do harmonijnego i wielostronnego rozwoju każdego ucznia pod względem umysłowym, społeczno-moralnym oraz fizyczno-zdrowotnym.
9. Podstawowym zadaniem BS I jest jak najlepsze przygotowanie wychowanków do następnego etapu kształcenia oraz kształtowanie postaw i poglądów umożliwiających im w przyszłości pełne i poprawne funkcjonowanie w społeczeństwie.
10. W BS I zadania w zakresie wolontariatu są realizowane przez szkolne koło wolontariatu;
 - 1) szkolne koło wolontariatu działa na podstawie regulaminu i zgodnie z przyjętym planem,
 - 2) aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne oraz środowisko pozaszkolne,
 - 3) szkolne koło wolontariatu ma swojego opiekuna, lidera i członków,
 - 4) szkolne koło wolontariatu zrzesza wszystkich chętnych uczniów, którzy wraz z opiekunem opracowują coroczny plan działania.
11. BS I organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ);
 - 1) WSDZ obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia,
 - 2) działania w ramach WSDZ są systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu,
 - 3) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami,
 - 4) WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego,
 - 5) celem WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru dalszej drogi kształcenia oraz nabycie konkretnych umiejętności i dyspozycji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych,

- 6) wspólne planowanie działań systemowych przez różnych specjalistów pozwala dzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej wiedzy, doświadczeń i kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej.
12. BS I współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej:
 - 1) współpraca ze Światowym Związkiem Żołnierzy Armii Krajowej Okręg Tarnów,
 - 2) współpraca ze Stowarzyszeniem Grupa Rekonstrukcji Historycznej 16 Pułku Piechoty Ziemi Tarnowskiej,
 - 3) współpraca z Centrum Kształcenia i Wychowania OHP w Tarnowie,
 - 4) współpraca z Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży OHP w Tarnowie,
 - 5) współpraca z Tarnowskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji,
 - 6) współpraca Honorowymi Dawcami Krwi PCK.
 13. BS I w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i uzyskania kwalifikacji w wybranym zawodzie oraz świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) realizację programów nauczania dopuszczonych do użytku na podstawie odrębnych przepisów,
 - b) ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań na takim poziomie, aby zagwarantować odpowiednio wysoki poziom przygotowania uczniów do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
 - c) organizowanie wycieczek przedmiotowych do zakładów pracy stosujących nowe technologie,
 - d) organizowanie wycieczek o charakterze kulturalnym i dydaktycznym,
 - e) przekazywanie uczniom informacji dotyczących dalszego kierunku kształcenia,
 - f) przygotowanie do działań przedsiębiorczych i możliwości podejmowania własnej działalności gospodarczej lub pracy w przedsiębiorstwach,
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, poprzez:
 - a) podmiotowe traktowanie uczniów we wszystkich dziedzinach życia szkoły,
 - b) rozbudzanie u uczniów świadomości życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - c) rozbudzanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za siebie i innych,
 - d) wskazywanie uczniom dróg, dzięki którym mogą osiągnąć zamierzone przez siebie cele życiowe i wartości ważne dla odnalezienia własnego miejsca we współczesnym świecie,
 - e) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów,
 - 3) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez:
 - a) przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - b) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego,
 - c) realizowanie treści programowych poszerzających i propagujących wśród uczniów wiedzę o regionie, w którym żyją,
 - 4) organizuje, w ramach planu zajęć szkolnych, naukę religii na życzenie bądź rodziców, bądź samych uczniów, według następujących zasad:

- a) po osiągnięciu pełnoletniości o uczestniczeniu w lekcjach religii lub etyki decydują sami uczniowie,
 - b) życzenie jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
- 5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
- a) ścisłą współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami wspierającymi wychowanie w zakresie diagnozy oraz metod i form pomocy udzielanej uczniom i rodzicom,
 - b) promocję zdrowia w drodze propagowania zasad zdrowego stylu życia,
 - c) prowadzenie działalności profilaktycznej dotyczącej nałogów i uzależnień,
 - d) organizowanie zajęć społecznie aktywizujących we współdziałaniu z rodzicami, instytucjami państwowymi oraz organizacjami społecznymi,

Rozdział 3 **Organ prowadzący BS I**

§ 7

1. Organem prowadzącym BS I jest Tarnowska Fundacja Dobrosąsiedzkiej Współpracy z siedzibą w Tarnowie przy ul. Rolniczej 12/113, 33-100 Tarnów, będąca zarazem organem prowadzącym dla ZSN.
2. Jednym z głównych celów statutowej działalności TFDW jest wspomaganie jednostek samorządu terytorialnego w prowadzeniu działalności edukacyjnej, oświatowej i wychowawczej.
3. Pełnienie przez TFDW funkcji organu prowadzącego BS I nie jest działalnością gospodarczą, zgodnie z art. 83a ust. 1 Ustawy oraz art. 170 ust.1 Prawa oświatowego.

§ 8

1. TFDW jako organ prowadzący:
 - 1) nadaje, zgodnie z art. 84 ust. 1 Ustawy oraz art. 172 ust. 1 Prawa oświatowego, Statut BS I oraz wprowadza w nim niezbędne zmiany i uzupełnienia,
 - 2) powołuje i odwołuje dyrektora ZSN, będącego jednocześnie dyrektorem BS I w oparciu o § 38 Statutu TFDW i opiniuje wnioski dyrektora ZSN dotyczące powołania i odwołania wicedyrektorów ZSN, posiadając zarazem prawo do samodzielnego podejmowania decyzji w tym zakresie.

§ 9

TFDW jako organ prowadzący BS I oraz Małopolska Kurator Oświaty w Krakowie jako organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad działalnością dydaktyczno-wychowawczą BS I, mogą ingerować w jej działalność wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w art. 58 Prawa oświatowego.

§ 10

1. Zgodnie z art. 10 Prawa oświatowego, do zadań TFDW jako organu prowadzącego BS I należą:
 - 1) wspieranie działań dyrektora i kierownictwa BS I oraz podejmowania własnych inicjatyw mających na celu zapewnienie szkole, w ramach możliwości finansowych, właściwych warunków realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a zwłaszcza:
 - a) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

- b) wyposażenia w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz realizacji innych zadań statutowych,
 - c) niezbędnych remontów w dzierżawionych obiektach szkolnych.
- 2) zapewnienie obsługi organizacyjnej, administracyjnej i finansowej, w tym w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 2-6 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - 3) sprawowania nadzoru w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, na podstawie odrębnych przepisów, dotyczących w szczególności:
 - a) zgodności działania szkoły z celami określonymi w i niniejszym Statucie oraz przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy,
 - b) prawidłowości gospodarowania mieniem i przyznanymi środkami budżetowymi oraz środkami pozyskanymi z innych źródeł,
 - c) przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 11

1. TFDW, jako organ prowadzący odpowiedzialny za sprawowanie nadzoru, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 3 Statutu, co najmniej dwa razy w roku na podstawie informacji pisemnych i ustnych przedkładanych przez dyrektora ZSN, dokonuje oceny:
 - 1) wyników działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - 2) sytuacji finansowej ZSN i poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - 3) obsady kadrowej i poziomu kwalifikacji nauczycieli w szkołach wchodzących w skład Zespołu,
 - 4) wysokości wynagrodzeń nauczycieli wynikającej z wielkości otrzymywanej przez szkoły, w których pracują, dotacji oświatowej uzależnionej od liczby uczniów.

§ 12

1. Obowiązkiem organu prowadzącego jest również:
 - 1) zatwierdzanie arkuszy organizacji szkół wchodzących w skład ZSN na każdy rok szkolny, opracowywanych przez dyrektora ZSN we współpracy z wicedyrektorami na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r., określających organizację procesu nauczania, wychowania i opieki w poszczególnych szkołach z uwzględnieniem obowiązujących je ramowych planów nauczania,
 - 2) zatwierdzanie zaakceptowanych przez dyrektora ZSN wniosków Rad Pedagogicznych dotyczących wprowadzania przez zainteresowane szkoły wchodzące w skład Zespołu działalności innowacyjnej i eksperymentalnej oraz autorskich programów nauczania przedmiotów zawodowych wraz z metodami ich ewaluacji,
 - 3) rozpatrywanie spraw spornych pomiędzy działającymi w ZSN Radami Pedagogicznymi a dyrektorem lub wicedyrektorami ZSN.

Rozdział 4

Organy BS I i zakres ich zadań

§ 13

1. Organami BS I są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,

- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski .
2. Dyrektorem BS I jest dyrektor ZSN w Tarnowie.
3. Rada Pedagogiczna BS I może być łączona z Radami Pedagogicznymi innych szkół ZSN realizujących zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w obiektach CKiW OHP w Tarnowie, przy ul. Mościckiego 27, tworząc jedną Radę Pedagogiczną.
4. Rady Rodziców BS I oraz innych szkół ZSN realizujących zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w obiektach CKiW OHP w Tarnowie, przy ul. Mościckiego 27, tworzą jedną wspólną radę zwaną dalej „Radą Rodziców”.
5. Samorzady Uczniowskie BS I oraz innych szkół ZSN realizujących zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w obiektach CKiW OHP w Tarnowie, przy ul. Mościckiego 27, tworzą jeden samorząd zwany dalej „Samorządem Uczniowskim”.

§ 14

1. Organy BS I informują się wzajemnie o kierunkach planowanej i realizowanej działalności.
2. Działania organów SB I nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i statutem szkoły.

§ 15

1. Dyrektor BS I jest dla nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w szkole kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
2. Realizując uprawnienia oraz zadania wynikające z ust. 1, dyrektor BS I decyduje w szczególności o:
 - 1) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników BS I,
 - 2) przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom BS I,
 - 3) zakresie odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników BS I, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy oraz wprowadzonymi w Zespole jednolitymi zasadami korzystania i odpowiedzialności za urządzenia oraz pomoce naukowe,
 - 4) sprawach dotyczących odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników po wcześniejszym zasięgnięciu opinii właściwej Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor BS I przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 16

1. W BS I może być powołany wicedyrektor.
2. Wicedyrektor BS I powoływany jest w trybie określonym w § 8 ust. 1 pkt 2 Statutu.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor BS I w formie pisemnej.

§ 17

1. Szczegółowe kompetencje dyrektora BS I:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 5) dysponuje środkami pozyskiwanymi z dotacji oświatowych oraz z innych źródeł i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 6) wydaje decyzje administracyjne w sytuacjach określonych przepisami prawa,
 - 7) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg zewnętrznych sprawdzianów i egzaminów.
2. Dyrektor BS I w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna BS I jest organem kolegialnym. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w odnośnych szkołach, zgodnie z zapisem w § 13 ust. 3 Statutu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor BS I.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział – z głosem doradczym – także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora BS I, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Dyrektor BS I przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz informuje o terminie i porządku obrad wszystkich jej członków.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Do szczegółowych kompetencji Rady Pedagogicznej BS I należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji, promocji oraz ukończenia szkoły,
 - 3) ustalenie Regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
8. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 19

1. Reprezentację rodziców uczniów BS I stanowi zgodnie z zapisem w § 13 ust. 4 Statutu, Rada Rodziców.
2. Zasady powoływania i zakres kompetencji Rady Rodziców określają szczegółowo przepisy art. 83 – 84 Prawa oświatowego.

§ 20

1. W BS I działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie odnośnych szkół, zgodnie z zapisem § 13 ust. 5 Statutu.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi BS I wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i programem wychowania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem BS I,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Szczegółowe zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 21

1. W BS I obowiązują następujące zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych:
 - 1) każdy z organów BS I ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
 - 2) organy BS I mają obowiązek współdziałać ze sobą. Organem koordynującym tę współpracę jest dyrektor BS I,
 - 3) w razie zaistnienia sporów między organami szkoły ich głównym obowiązkiem jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły,
 - 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu w sposób polubowny, organy mogą zwracać się o jego rozstrzygnięcie do organu prowadzącego BS I.

Rozdział 5 **Organizacja BS I**

§ 22

1. Organizacja pracy w BS I:
 - 1) rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku. Szczegółowe zasady organizacji roku szkolnego określają rozporządzenia MEN,
 - 2) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa na każdy rok szkolny arkusz organizacji uwzględniający plany nauczania, opracowane przez dyrektora BS I w porozumieniu z wicedyrektorem,
 - 3) arkusz organizacji BS I zawiera liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze i ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych w poszczególnych oddziałach klasowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
 - 4) dyrektor BS I wspólnie z wicedyrektorem ustala na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego tygodniowe rozkłady zajęć określające realizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zasady tworzenia i organizacja klas:
 - 1) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
 - 2) lekcja trwa 45 min.,
 - 3) w czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne zgodnie z zasadami bhp w szkole.

§ 23

1. Podstawową jednostką BS I jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
3. Podział na grupy jest realizowany na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących 12-26 uczniów.
5. Niektóre zajęcia np. specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, religii, etyki, wychowania fizycznego oraz koła zainteresowań, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. Szkoła może organizować zajęcia odpłatne prowadzone przez osoby prywatne, podmioty gospodarcze, stowarzyszenia, fundacje, po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora BS I.

§ 24

1. Do realizacji celów statutowych BS I posiada i utrzymuje w należyтым stanie następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pracownie z wyposażeniem specjalistycznym,
 - 3) bibliotekę,
 - 4) siłownię i salę do gry w tenisa stołowego oraz bilard,
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Szczegółowe zasady korzystania z poszczególnych klasopracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w pracowniach.

§ 25

1. W BS I funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka szkolna jest miejscem rozwijania zainteresowań i talentów. Służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie pracy nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
3. Nauczyciel bibliotekarz szybko reaguje na zmieniające się zapotrzebowania oraz na informację i wymogi reformy edukacji.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy. Korzystanie ze zbiorów biblioteki przez osoby spoza szkoły wymaga zgody dyrektora. Wszyscy wypożyczający powinni zapoznać się z regulaminem biblioteki.
5. Godziny pracy biblioteki planowane są tak, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 26

1. W BS I zatrudnieni są pedagodzy szkolni.
2. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów ucznia,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 9) współpracowanie z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 10) wspieranie nauczycieli i wychowawców podejmowaniu współpracy z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki,

§ 27

1. W BS I organizowane są wycieczki turystyczno – krajoznawcze, tematyczne i przedmiotowe zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi organizowania i dokumentowania wycieczek.
2. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel, który ukończył kurs dla kierowników wycieczek szkolnych.
3. W BS I mogą być organizowane wyjścia do kina, teatru, muzeum, na wystawy, targi, sympozja i zawody sportowe w godzinach zajęć edukacyjnych. Nauczyciel organizuje wyjście poza teren szkoły po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem

§ 28

1. BS I organizuje dla uczniów praktyczną naukę zawodu:
 - 1) Praktyczna nauka zawodu odbywa się w warsztatach i pracowniach szkolnych lub u pracodawcy.
 - 2) Zajęcia praktyczne u pracodawcy, na zasadach dualnego systemu kształcenia odbywają się na podstawie:
 - a) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą,
 - b) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
 - 3) Celem zajęć praktycznych jest opanowanie przez uczniów umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie oraz zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy w rzeczywistych warunkach pracy.
 - 4) Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
 - 5) Tylko w uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą się odbywać w innym czasie niż zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.
 - 6) Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, ale nie może wypadać w porze nocnej.
 - 7) Praktyczna nauka zawodu umożliwia realizację programu nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły.
 - 8) Szkoła kierując ucznia na praktyczną naukę zawodu:
 - a) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu,
 - b) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
 - c) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

- d) akceptuje wyznaczonych instruktorów, lub wyznacza nauczycieli do praktycznej nauki zawodu,
 - e) zapewnia odpowiednie warunki oraz zwrot kosztów dojazdu dla uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu poza miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły,
- 9) Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
- 10) Szkoła zapewnia uczniom kształcenie ogólne i zawodowe, a dodatkowo proponuje:
- a) zajęcia dodatkowe w zakresie teoretycznej i praktycznej nauki zawodu, przygotowujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach,
 - b) zajęcia dodatkowe w formach pozaszkolnych dla uczniów i młodocianych pracowników, zwiększające szanse zatrudnienia,
 - c) zajęcia z doradztwa zawodowego,
 - d) wycieczki do różnorodnych zakładów pracy,
 - e) spotkania z przedsiębiorcami i pracodawcami,
 - f) współpracę z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i centrami kształcenia praktycznego.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki oceniania w BS I

§ 29

Cele zasad oceniania

1. Cele ogólne

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach poczynionych w tym zakresie,
- 2) włączenie rodziców i uczniów w proces nauczania,
- 3) umożliwienie doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej dla podniesienia efektów nauczania w naszej szkole.

2. Cele szczegółowe:

- 1) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce
- 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy,
- 3) wdrożenie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 4) ukształtowanie jego umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowania się nimi we własnym działaniu,
- 5) nabywanie przez ucznia umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych,
- 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb,
- 8) monitorowanie pracy ucznia przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy.

§ 30

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

- 1. Ocenianiu podlegają wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania uwzględniającego tą podstawę.

2. Wymagania edukacyjne powinny zawierać różne formy aktywności uczniowskiej podlegające ocenie.
3. Głównymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia są:
 - 1) wypowiedzi ustne, zaangażowanie i praca na lekcji,
 - 2) różne prace pisemne (testy, kartkówki, sprawdziany, wypracowania klasowe, karty pracy)
 - 3) projekty indywidualne i grupowe
 - 4) prace o charakterze praktycznym (ćwiczenia) wykonywane w czasie zajęć lekcyjnych,
 - 5) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień, debat, pokazów, itp.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające z postawy programowej i realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub zespoły nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów, jako Przedmiotowe Zasady Oceniania.
5. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz mogą być udostępnione drogą elektroniczną.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego informują uczniów oraz 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,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Przedmiotowe warunki oceniania są dostępne dla uczniów na stronie internetowej szkoły.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Nauczyciel ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) o uzyskanych przez ucznia bieżących ocenach:
 - 1) ustnej informacji o ocenach udziela, na prośbę rodziców, wychowawca klasy w czasie zebrań lub konsultacji z rodzicami,
 - 2) wychowawca sporządza i przekazuje w trakcie spotkań z rodzicami wydruk ocen z dziennika.
10. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi, ustaloną oceną i jej uzasadnieniem w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci

w szkole, na: zebraniach ogólnych, konsultacjach bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

11. Jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wystąpią z prośbą o uzasadnienie oceny – nauczyciel ma obowiązek to uczynić.
12. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 31

Ustalanie ocen bieżących, śródrocznych, rocznych

1. Wyróżnia się oceny bieżące, śródroczne i roczne.
2. Przyjmuje się następującą skalę ocen:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych (w szkole i poza nią).

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

- poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

- opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

- opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

4. Oceny bieżące zapisuje się w dzienniku lekcyjnym w postaci cyfry arabskiej, a ustala wg skali jw. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków plus „+” i minus „-”. Nie dotyczy to jednak ocen skrajnych: celującej i niedostatecznej.
5. Ta sama skala obowiązuje dla ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych. Oceny te zapisuje się bez znaków „+” i „-”.
6. Oceny śródroczne z przedmiotów zapisuje się w dzienniku lekcyjnym w pełnym brzmieniu lub stosując skrót literowy, zaś oceny roczne zapisuje się w dzienniku i w arkuszu ocen wyłącznie w pełnym brzmieniu.
7. Dwa razy w semestrze uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie, które nie będzie odnotowane w dzienniku w formie „np”. Dla jednej godziny lekcyjnej w tygodniu przysługuje jedno nieprzygotowanie.
8. Oceny z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący przedmiotu.
9. Nauczyciel ustala oceny bieżące, śródroczne i roczne na podstawie kryteriów zawartych w szczegółowych warunkach oceniania.
10. Oceny wystawionej przez nauczyciela przedmiotu nie można zmienić administracyjnie.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z określonego przedmiotu, zamiast oceny należy w dokumentacji stwierdzającej przebieg nauki ucznia wpisać w odpowiedniej rubryce „zwolniony”, „zwolniona”.
12. Religia i dodatkowe zajęcia edukacyjne oceniane są według takiej samej skali jak zajęcia obowiązkowe. Ocena roczna nie wliczana się do średniej ocen ucznia i nie ma wpływu na jego promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego okresu.

14. W jednym okresie ogólna ilość ocen bieżących z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nie może być niższa niż:
 - 1) 3 oceny w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo,
 - 2) 4 oceny dla przedmiotów realizowanych w wymiarze powyżej 2 godz. tygodniowo.
15. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
16. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę oceny z obu okresów.

§ 32

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny w szkole dla młodzieży dzieli się na dwie części zwane dalej okresami.
2. Szkoła przeprowadza jedno klasyfikowanie śródroczne polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala dyrektor Zespołu na początku roku szkolnego.
4. Proponowane oceny roczne z poszczególnych przedmiotów (wyższe niż ocena niedostateczna) oraz zachowania (wyższego niż naganne) wpisuje się do dziennika na 10 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Wychowawca klasy informuje rodziców o proponowanych ocenach rocznych w formie elektronicznej poprzez e- dziennik.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Przewidywane oceny niedostateczne z przedmiotów i oceny naganne z zachowania nauczyciel wpisuje do dziennika na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, wpisu w dzienniku dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela.
8. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych osobiście lub listem poleconym. Potwierdzeniem jest podpis rodzica na notatce informującej o zagrożeniach oceną niedostateczną.
9. Termin wystawiania ocen śródrocznych i rocznych ustala się na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. W tym czasie muszą być wpisane do dziennika lekcyjnego.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia, bądź utrudnia kontynuowanie nauki, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków.

11. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej w statucie skali.
12. 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.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
14. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń jest promowany do klasy wyższej lub kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania oceny wyższe od niedostatecznej.
16. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
17. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
18. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
19. Zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego regulują odrębne przepisy.
20. Zasady oceniania religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 33

Tryb i terminy zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w szkołach dla młodzieży

Egzaminy klasyfikacyjne.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jego nieobecności na tych zajęciach przekraczają 50%.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada

pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Nie więcej jednak niż z trzech przedmiotów.

4. Prośbę należy złożyć na piśmie do dyrektora Szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący:
 - 1) na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) Przewodniczący – nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) Członek komisji – nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem pkt. 6.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania egzaminacyjne,
 - 4) wyniki obu części egzaminu,
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
12. W egzaminie mogą uczestniczyć rodzice w charakterze obserwatorów.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
14. Pisemną prośbą wraz z uzasadnieniem nieobecności należy złożyć nie później niż 1 dzień po upływie terminu egzaminu.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Egzaminy poprawkowe.

16. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
17. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Informację o terminie egzaminu należy przekazać uczniowi i rodzicom w czerwcu po zakończeniu zajęć dydaktycznych. W przypadku braku możliwości osobistego kontaktu, wiadomość przekazuje się listem poleconym.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może go zdawać w dodatkowym terminie, uzgodnionym z dyrektorem Zespołu, nie później jednak niż do końca września.
19. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia najpóźniej 1 dzień po wyznaczonym terminie egzaminu.
20. Pisemną prośbą wraz z uzasadnieniem nieobecności należy złożyć nie później niż 1 dzień po upływie terminu egzaminu.
21. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem pkt. 22.
22. Egzamin poprawkowy z technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
23. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) Przewodniczący – dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,
 - 2) Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
24. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego jest taki sam jak egzaminu klasyfikacyjnego opisanego w punkcie 10 i 11 niniejszej części.
25. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 26.
26. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 35

Przedmiotowe ocenianie wewnątrzszkolne.

1. Przedmiotowe ocenianie wewnątrzszkolne jest uszczegółowieniem szkolnego oceniania i w sposób konkretny odnosi się do organizacji procesu kształcenia w określonym obszarze programowym.
2. Określenie „przedmiotowy” odnosi się do przedmiotu lub grup przedmiotów, dla których został opracowany.
3. Główną ideą przedmiotowych warunków oceniania jest określenie jednakowych strategii oceniania:
 - 1) w obrębie tych samych przedmiotów,
 - 2) na tym samym poziomie nauczania,
 - 3) w tym samym typie szkoły.
4. Nauczyciele wszystkich przedmiotów opracowują wymagania edukacyjne i kryteria oceniania, z którymi zapoznają uczniów na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym.
5. Przedmiotowy system oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów powinien zawierać następujące elementy:
 - 1) informacje ogólne, takie jak: przedmiot, klasa, rok szkolny, imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli), numer realizowanego programu nauczania.
 - 2) wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria oceniania na poszczególne stopnie dla odpowiednich przedmiotów nauczania,
 - 3) zasady okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej,
 - 4) informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (formy, częstotliwość, zasady),
 - 5) warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywana ocena klasyfikowania.

§ 36

Zasady przeprowadzania sprawdzianów

1. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do potrzeb i możliwości uczniów.
2. Data ustalonego z uczniami sprawdzianu lub pracy klasowej musi zostać zapisana w dzienniku lekcyjnym, co najmniej na tydzień przed terminem (nie dotyczy to kartkówek i bieżącego sprawdzania wiadomości).
3. W przypadku badania wyników nauczania i testów kompetencji, których rezultaty nie wpływają na ocenę śródroczną lub roczną, nie obowiązuje pkt. 2.
4. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 prace pisemne, a w ciągu jednego dnia nauki 1 praca klasowa lub 1 sprawdzian dla określonej klasy.
5. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do wcześniej zapowiedzianej klasówki, chyba, że przyczyną jest dłuższa (co najmniej 7 dni) usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach dydaktycznych.

6. Uczeń nieobecny podczas zapowiedzianej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności powinien ustalić z uczącym termin wykonania zadania.
7. Uczeń ma prawo, jeśli zgłosi taką prośbę do nauczyciela uczącego danego przedmiotu (do 2 tygodni od otrzymania danej oceny), poprawić, jednokrotnie każdą bieżącą ocenę. Formę i termin poprawy ustala on z nauczycielem. Ocena poprawiona jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej. Poprawianie ocen jest dobrowolne.
8. Wyniki prac pisemnych przeprowadzanych w klasie nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniom w terminie 2 tygodni. Prace pisemne trzeba przedstawić rodzicom na ich prośbę. Opiekunowie prawni mogą mieć wgląd do pisemnych prac swoich dzieci w szkole, podczas zebrań klasowych, konsultacji indywidualnych lub w innym terminie po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
9. Nauczyciel ocenia sprawdzian pisemny według poniższych zasad:

Ocena	Procent punktów
celująca	100%
bardzo dobra	90% - 99%
dobra	75% - 89%
dostateczna	50% - 74%
dopuszczająca	30% - 49%
niedostateczna	0% - 29%

10. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany:
 - 1) przechowywać przez dany rok szkolny sprawdzone i ocenione prace kontrolne,
 - 2) podać uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania, czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny.
11. Nauczyciel nie może przeprowadzić następnej pracy klasowej, jeżeli nie oddał poprzedniej.
12. W przypadkach losowych z powodu trudnych sytuacji życiowych uczeń może być oceniany wg indywidualnie przyjętych dla niego zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną.

§ 37

System oceniania zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

OCENA ZACHOWANIA	SKRÓT LITEROWY
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

5. Oceny śródroczne z zachowania zapisuje się w dzienniku lekcyjnym w pełnym brzmieniu lub stosując skrót literowy, zaś oceny roczne zapisuje się w dzienniku i w arkuszu ocen wyłącznie w pełnym brzmieniu.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy:
- 1) po konsultacji z klasowym zespołem nauczycieli,
 - 2) po uwzględnieniu opinii uczniów danej klasy i innych członków społeczności szkolnej oraz ocenianego ucznia,
 - 3) po uwzględnieniu uwag innych pracowników szkoły, opinii rodziców i osób współpracujących ze szkołą.
7. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (w tym frekwencja na zajęciach),
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o honor i tradycje szkoły, aktywny udział w życiu szkoły i klasy,
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób, przestrzeganie regulaminów i przepisów,
 - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 5) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Ocenę z zachowania ustala się z uwzględnieniem powyższych punktów powinna odbywać się w oparciu o uwagi w dzienniku lekcyjnym;
9. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać indywidualne predyspozycje każdego z nich oraz warunki środowiskowe.
10. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
11. Wychowawca dokonuje oceny z zachowania raz w miesiącu wpisując ją w rubryce z zajęciami z wychowawcą.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów szczegółowych:

- 1) **Naganną ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny poprawnej, a ponadto przejawia co najmniej jedno z następujących zachowań:
 - naruszył w sposób rażący lub narusza uporczywie normy współżycia między ludźmi,
 - swoim zachowaniem w sposób rażący naruszył dobra innych ludzi,
 - w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne,
 - postępuje nieuczciwie,
 - dopuścił się przestępstwa komputerowego,
 - ulega nałogom i swoim zachowaniem wywiera negatywny wpływ na innych uczniów,
 - popełnił czyn ścigany prawnie,
 - otrzymał kary statutowe.
- 2) **Nieodpowiednią ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny poprawnej, ale przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań:
 - nie potrafi dostosować się do norm współżycia między ludźmi,
 - nie potrafi wywiązać się z podstawowych obowiązków szkolnych,
 - popełnił nieuczciwość, w tym ściąganie lub plagiat,
 - dopuścił się przestępstwa komputerowego,
 - ulega nałogom,
 - popełnił czyn ścigany prawnie,
 - otrzymał karę statutową.
- 3) **Poprawną ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który:
 - zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
 - przestrzega podstawowych norm moralnych,
 - stara się wywiązywać z podstawowych obowiązków ucznia, a szczególnie dotyczących dyscypliny podczas zajęć szkolnych,
 - cechuje go kultura języka,
 - podejmuje wysiłki, by przezwyciężyć trudności w nauce i zachowaniu,

- w pracy nad sobą wykorzystuje pomoc okazywaną przez szkołę, a działania pedagogiczne nauczycieli zmierzające do zmiany jego postawy przynoszą oczekiwane rezultaty.
- 4) **Dobłą ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny poprawnej, a ponadto:
- wywiązuje się z obowiązków ucznia, a w szczególności:
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
 - terminowo usprawiedliwia nieobecności,
 - przestrzega przepisów prawa szkolnego zawartych w statucie szkoły,
 - respektuje polecenia wychowawcy i nauczycieli,
 - jest sumienny i systematyczny w nauce,
 - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego szkolnego i klasowego;
 - zachowuje się kulturalnie oraz respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne, a w szczególności:
 - okazuje tolerancję i poszanowanie godności innych osób,
 - dba o kulturę słowa,
 - jest uczciwy w postępowaniu,
 - reaguje na zło,
 - okazuje szacunek innym ludziom,
 - dba o zdrowie i higienę, nie uleganie nałogom,
 - dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia,
 - okazuje poszanowanie mienia szkolnego i prywatnego,
 - godnie reprezentuje szkołę.
- 5) **Bardzo dobrą ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto trzy z następujących:
- aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym,
 - aktywnie uczestniczy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach,
 - uzyskuje sukcesy w zawodach sportowych,
 - aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez wewnątrzklasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - prowadzi pozaszkolną działalność społeczną, w tym wolontariat,
 - podejmuje działania integracyjne w zespole klasowym,
 - aktywnie angażuje się w pomoc koleżeńską,

- wykazuje dużą aktywność i kreatywność w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- potrafi zaprezentować własne osiągnięcia na szerszym forum,
- wykazuje szczególną pracowitość i wytrwałość w przezwyciężaniu trudności niedostatku uzdolnień.

6) **Wzorową ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto minimum cztery z kryteriów określonych w ppkt 5.

15. Na ocenę klasyfikacyjną z zachowania mają także wpływ nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych, i tak:

- 1) nieusprawiedliwione 10 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny wzorowej;
- 2) nieusprawiedliwione 20 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny bardzo dobrej;
- 3) nieusprawiedliwione 30 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny dobrej;
- 4) nieusprawiedliwione 40 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny poprawnej;
- 5) nieusprawiedliwione 50 godz. może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny nieodpowiedniej;

16. Tryb i zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) nauczyciele uczący w danej klasie zobowiązani są na bieżąco do przekazywania uwag (pozytywnych i negatywnych) dotyczących zachowania poszczególnych uczniów na lekcjach swojego przedmiotu i podczas przerw śródlekcyjnych, poprzez wpis do dziennika lekcyjnego;
- 2) pod koniec okresu (roku szkolnego) wychowawca umożliwia uczniom prezentację swoich osiągnięć szkolnych i pozaszkolnych w zakresie kryteriów określonych w ust. 14
- 3) na co najmniej 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca ustala przewidywane oceny zachowania;
- 4) ustalając przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wychowawca musi wziąć pod uwagę:
 - osiągnięcia szkolne i pozaszkolne ucznia.
 - opinię ucznia o własnym postępowaniu i zachowaniu,
 - opinię zespołu uczniowskiego,
 - opinię zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,
 - kryteria określone w ust.14
- 5) ocena ta musi być następnie w ciągu 3 dni skonsultowana z uczniami i zespołem nauczycieli uczących w danej klasie;
- 6) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca odpowiednio przedstawia uczniom śródroczne i przewidywane roczne oceny zachowania;

7) tryb i warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wyższą od przewidywanej określa § 39.

17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

18. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad obowiązujących w szkole po przekazaniu mu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, wychowawca może zmienić ocenę na niższą od przewidywanej.

19. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

20. Frekwencja

- 1) Ucznia reprezentującego szkołę (np. sport, konkursy itp.) należy traktować jako obecnego na lekcjach. Fakt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym przez nauczyciela zwalniającego.
- 2) Rodzic lub opiekun prawny usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły. Wychowawca ustala z klasą zasady usprawiedliwiania.
- 3) W przypadku ponad 50-procentowej absencji ucznia w danym i kolejnym i kolejnym miesiącu, szkoła wysyła listy polecane do rodzica lub opiekuna prawnego z informacją o nierealizowaniu przez dziecko obowiązku szkolnego i związanych z tym konsekwencjach. Kolejnym działaniem podjętym przez szkołę będzie skierowanie pisma do sądu rodzinnego.

§ 38

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w formie pisemnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zakresu treści programowych realizowanych w trakcie całego roku szkolnego, jeśli:

- 1) systematycznie uczestniczył w pisemnych sprawdzianach wiedzy i umiejętności,
- 2) korzystał z możliwości poprawy ocen bieżących,
- 3) nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być:

- 1) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
- 2) inne ważne sytuacje życiowe, które nauczyciel uzna za istotne.

3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają do nauczyciela danego przedmiotu, nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć

edukacyjnych;

2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje ostateczną decyzję, czy uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 1 i ust. 2.;

3) jeżeli uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres i termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia;

4) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić w formie pisemnej przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;

5) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena ta jest ostateczna.

4. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób (zgodnie z kryteriami oceniania zachowania w statucie) mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;

3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena ta jest ostateczna.

§ 39

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. W skład komisji wchodzi:

1) przewodniczący komisji – dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 3 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 2.
7. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych przeprowadzanego sprawdzianu,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; a przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
13. W skład komisji wchodzi:
- 1) przewodniczący komisji – dyrektor lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie.
 - 4) pedagog szkolny.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę komisji
- 2) termin komisji
- 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia
- 4) termin komisji,
- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem członków komisji.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 40

Zwolnienie ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub 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 wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej należy wpisać „zwolniony”, „zwolniona”.
3. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego.

Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych na prośbę rodzica:

1. Uczeń może być zwolniony tylko na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów prawnych, która musi zawierać formułę: "Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo mojego dziecka w tym czasie poza terenem szkoły" z wyraźnym podpisem i datą wystawienia. /załącznik nr 1/. Pisemną prośbę można przesłać poprzez dziennik elektroniczny na minimum jeden dzień przed planowanym zwolnieniem. W każdym innym wypadku prośbę o zwolnienie należy przedstawić w formie papierowej.
2. Wychowawca / nauczyciel podejmuje decyzję o zwolnieniu lub może odmówić zwolnienia, jeżeli uzna, że uczeń sam napisał prośbę i sfałszował podpis.
3. W dniu zapowiedzianych prac pisemnych uczeń może być zwolniony jedynie z ważnych powodów (wizyta u lekarza, ważne sprawy rodzinne lub urzędowe).
4. Uczeń zwraca się z prośbą o zwolnienie do wychowawcy. Gdy wychowawca jest nieobecny, uczeń zwraca się z prośbą o zwolnienie do nauczyciela pierwszego przedmiotu, z którego się zwalnia.
5. Uczeń przedkłada wychowawcy / nauczycielowi zwolnienie napisane (wg wzoru) w 2 egzemplarzach na kartce.

6. Wychowawca / nauczyciel zwalniający ucznia składa podpis potwierdzający zwolnienie na obydwu egzemplarzach. Zwolnienie potwierdzone podpisem uczeń przedkłada wychowawcy w internacie, a drugi egzemplarz nauczyciel umieszcza w teczce z usprawiedliwieniami.

7. Wychowawca / nauczyciel zwalniający ucznia odnotowuje w dzienniku elektronicznym zwolnienie ucznia na wszystkich lekcjach, z których uczeń jest zwolniony i informuje o tym fakcie kolejnych nauczycieli.

8. Rodzice, lub opiekunowie prawni, którzy osobiście zwalniają uczniów, przekazują zwolnienie na kartce wychowawcy / nauczycielowi, który będzie prowadził najbliższą lekcję z klasą lub w sekretariacie szkoły. Fakt zwolnienia musi być odnotowany w dzienniku elektronicznym.

9. W razie wątpliwości, co do zasadności lub autentyczności zwolnienia, wychowawca powinien to zweryfikować poprzez jak najszybszy kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi, zanim wyrazi zgodę na nieobecność ucznia na zajęciach.

10. Wszystkie prośby rodziców lub opiekunów prawnych o zwolnienia z zajęć mogą być weryfikowane podczas zebrań organizowanych przez wychowawcę klasy lub w bezpośrednim kontakcie telefonicznym..

Zasady zwalniania uczniów na ich prośbę z powodu złego samopoczucia:

1. Każda informacja od ucznia o złym samopoczuciu musi być poważnie potraktowana i zobowiązuje nauczyciela do udzielenia mu pomocy.

2. Zwolnienie ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia powinno być połączone z powiadomieniem rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o złym samopoczuciu dziecka i konsultowaniem z nimi wszystkich działań;

3. Nauczyciel w przypadku zgłoszenia przez ucznia faktu złego stanu zdrowia powiadamia telefonicznie jego rodziców lub opiekunów i wzywa ich do szkoły celem wcześniejszego odebrania dziecka. Jeżeli konieczne jest powiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych w trakcie trwania lekcji, nauczyciel zgłasza taką potrzebę do sekretariatu.

4. Do czasu przybycia rodziców lub opiekunów prawnych uczeń pozostaje pod opieką osoby dorosłej. Rodzice potwierdzają fakt odebrania dziecka ze szkoły wypełnieniem druku zwolnienia w sekretariacie szkoły.

5. Dyrektor lub inna osoba może wezwać pogotowie ratunkowe, jeśli w jego ocenie niezbędna jest natychmiastowa pomoc lekarza.

6. W przypadku konieczności zabrania ucznia na izbę przyjęć, opiekę nad nim do i z izby przyjęć, próbę skontaktowania się z domem przejmuje osoba wskazana przez dyrektora szkoły.

7. Uczeń chory nigdy nie jest zwalniany ze szkoły, jeśli nie zgłosi się po niego rodzic lub opiekun prawny.

Załącznik nr 1

Karta zwolnienia

Proszę o zwolnienie w dniu..... w godz..... mojego
dziecka

(imię, nazwisko dziecka)

z powodu.....

Biorę odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo syna/córki* w tym czasie poza
terenem szkoły. Syn/córka* wróci do domu samodzielnie/zostanie odebrany/a przez*

.....

.....

Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....

Podpis osoby przyjmującej oświadczenie

* niepotrzebne skreślić

§ 41

Ewaluacja szczegółowych warunków oceniania

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana będzie ewaluacja szczegółowych warunków oceniania.
2. Zostanie powołany zespół nauczycieli ds. oceniania.
3. Zadania dla zespołu do spraw oceniania to przede wszystkim:
 - 1) zbieranie informacji o skuteczności systemu,
 - 2) sygnalizowanie zmian i proponowanie nowych rozwiązań.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów BS I

§ 42

1. Prawa i obowiązki nauczycieli i pracowników BS I określają przepisy Kodeksu Pracy, Statutu BS I oraz przepisy wewnętrzne.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor BS I. Dokument ten stanowi załącznik do umowy.
3. Wszyscy pracownicy nie będący nauczycielami zatrudnieni w BS I są zobowiązani do oddziaływania wychowawczego na uczniów.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i za powierzonych jego opiece uczniów.
5. Do obowiązków nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) przestrzeganie obowiązków statutowych i prawa wewnątrzszkolnego,
 - 2) wybór programu nauczania, podręczników, metod i środków dydaktycznych,

- 3) dbanie o wysoki poziom nauczania swojego przedmiotu,
 - 4) stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych zasad oceniania zgodnie z warunkami przyjętymi przez szkołę,
 - 5) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) wzbogacanie swego warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt,
 - 7) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szkoły,
 - 8) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a w razie zauważonych usterek niezwłoczne zgłaszanie ich dyrektorowi szkoły,
 - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 10) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów,
 - 11) poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań, pozytywnych cech charakteru każdego ucznia,
 - 12) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 13) szanowanie godności osobistej ucznia,
 - 14) staranne, przejrzyste i terminowe prowadzenie określonej odnośnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 15) troska o godność zawodu nauczycielskiego.
6. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
- 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania,
 - 2) otoczenie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem społeczności szkolnej, rodziny i narodu,
 - 4) współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych,
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie o postępach uczniów oraz włączanie ich w życie szkoły.
7. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest:
- 1) na początku roku szkolnego zapoznać uczniów z prawami i obowiązkami ucznia, zasadami przyznawania nagród i udzielania kar oraz z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 2) zapoznać uczniów i w miarę możliwości ze statutem szkoły,
 - 3) ustalenie ocen zachowania uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem,
 - 4) współpraca z dyrektorem, wicedyrektorem i pedagogami szkolnymi,
 - 5) systematyczne rozliczanie frekwencji uczniów,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji klasy

§ 43

Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi uregulowane są w odrębnych dokumentach.

§ 44

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej - zgodnie z regulaminami,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) zwolnienia z odpytywania (tylko z materiału realizowanego podczas nieobecności ucznia) w dniu, w którym brał udział w imprezach sportowych, kulturalnych, artystycznych i różnych przedsięwzięciach realizowanych na terenie szkoły,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) pomocy dostosowanej do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 13) korzystania z terenów szkolnych poza godzinami zajęć (np. organizacja imprez klasowych, imprez sportowych itp.) pod warunkiem wyrażenia zgody przez nauczyciela na objęcie ich w tym czasie opieką,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 15) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 16) bezpiecznego pobytu w szkole:
 - a) za bezpieczeństwo ucznia w trakcie zajęć lekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - b) za bezpieczeństwo ucznia podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur.

§ 45

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone,
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia,
- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły,
- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców,
- 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu,
- 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna,

- 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń,
- 8) skutecznego powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasowego do której uczęszcza uczeń.

§ 46

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
- 2) podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli i pracowników szkoły,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób, a w szczególności ma obowiązek:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - e) być prawdomównym i uczciwym,
- 5) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
- 6) dostosowania się do organizacji nauki w szkole,
- 7) na żądanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły - do potwierdzenia swojej tożsamości,
- 8) dbania o życie i bezpieczeństwo, zdrowie, higienę oraz rozwój własny oraz swoich kolegów - nie dopuszczać do aktów przemocy, bójek, agresji słownej,
- 9) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
- 10) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych - do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń; uczeń odpowiada materialnie za wyrządzone przez niego szkody,
- 11) sumiennego pogłębiania wiedzy, wykorzystywania w pełni istniejących warunków dla zdobywania wiedzy i umiejętności,
- 12) dbania o honor szkoły, godnego jej reprezentowania, szanowania i wzbogacania dobrych tradycji,
- 13) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole bezpośrednio po zakończeniu absencji,
- 14) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności przez rodzica lub zwolnienie lekarskie w terminie dwóch tygodni,
- 15) regularnego i punktualnego uczęszczania na lekcje i zajęcia objęte planem nauczania,
- 16) dbania o wygląd zewnętrzny, schludnego i skromnego ubierania się na co dzień, dostosowania stroju do zajęć szkolnych. Strój nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców i górnej części ud. Na terenie szkoły nie wolno nosić odzieży zawierającej niestosowne nadruki promujące narkotyki i inne używki, zawierające wulgaryzmy i hasła, które mogą obrażać innych.
- 17) przestrzegania zasady, że na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz egzaminach obowiązuje strój galowy tj. ciemny garnitur/spodnie i biała koszula w przypadku

uczniów oraz biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie (garnitur, kostium) w przypadku uczennic.

§ 47

1. Uczniowi nie wolno:

- 1) pić alkoholu, palić papierosów i używać jakichkolwiek środków odurzających na terenie szkoły oraz wносить na teren szkoły alkoholu i substancji odurzających,
- 2) przeprowadzać jakichkolwiek transakcji handlowych między uczniami,
- 3) zakłócać spokoju w czasie lekcji, zachowywać się hałaśliwie, wychodzić z klasy bez zgody nauczyciela,
- 4) zachowywać się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu innych,
- 5) biegać po korytarzach lub klatce schodowej,
- 6) samowolnie opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć (podczas lekcji i przerw),
- 7) nie będąc do tego uprawnionym, niszczyć, uszkadzać, usuwać lub zmieniać zapis cudzych danych komputerowych albo w inny sposób utrudniać funkcjonowanie pracowni komputerowej oraz wprowadzać do Internetu treści niezgodnych z ideami wychowawczymi szkoły,
- 8) używać telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych:
 - a) telefon ucznia podczas zajęć powinien być wyłączony i schowany,
 - b) w przypadku, kiedy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, nauczyciel może zażądać oddania telefonu w depozyt i przechować go w miejscu widocznym dla ucznia i nauczyciela; po zakończeniu zajęć nauczyciel oddaje telefon uczniowi,
- 10) malować obiektów szkolnych; w razie dewastacji mienia szkolnego spowodowanego przez ucznia, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do naprawy szkód lub pokrycia wszelkich kosztów związanych z przywróceniem stanu pierwotnego,
- 11) fotografować i nagrywać pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wyraźnej zgody,
- 12) przynależać do organizacji i ugrupowań, których idee są sprzeczne z międzyludzkimi zasadami tolerancji,
- 13) przynosić do szkoły rzeczy o znacznej wartości lub większych sum pieniędzy:
 - a) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za przedmioty zagubione lub skradzione na jej terenie, jak również za rzeczy wartościowe, odzież niezabezpieczoną i przedmioty porzucone lub pozostawione przez ucznia bez nadzoru,
 - b) obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą,
- 14) przynosić do szkoły przedmiotów niebezpiecznych, np. noży, scyzoryków, szpikulców, żyletek, laserów, petard, kijów baseballowych, pałek teleskopowych, pałek gumowych, gazu pieprzowego, broni palnej, straszaków broni palnej, kastetów, itp.,
- 15) wprowadzać na teren szkoły osób obcych,
- 16) chodzić w szkole w wierzchniej odzieży (kurtki, płaszcze) oraz w nakryciach głowy (czapki, kaptury), z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych, na co zgodę wydaje dyrektor szkoły.

§ 48

W wypadku zaistnienia okoliczności świadczących o demoralizacji ucznia szkoła ma obowiązek odpowiedniego przeciwdziałania, a przede wszystkim zawiadomienia o tym fakcie rodziców, sądu rodzinnego, policji lub innego właściwego organu. W wypadku

stwierdzenia popełnienia przez ucznia czynu karalnego ściganego z urzędu, szkoła ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub policję oraz przedsięwziąć wszelkie niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

§ 49

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wybitne osiągnięcia sportowe,
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach artystycznych,
 - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
 - 5) wzorową i przykładową postawę uczniowską,
 - 6) wzorowe pełnienie powierzonych funkcji,
 - 7) dzielność i odwagę.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy z wpisem do dziennika,
 - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od dyrektora,
 - 5) nagroda rzeczowa dyrektora,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 50

1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
 - 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą,
 - 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie,
 - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany,
 - 4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek,
 - 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców,
 - 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody,
 - 7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń,
 - 8) Skutecznego powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasowego do której uczęszcza uczeń.

§ 51

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i wewnątrzszkolnych regulaminów uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,

- 2) naganą wychowawcy klasy,
- 3) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
- 4) zakazem udziału w imprezach szkolnych udzielonym przez wychowawcę klasy,
- 5) upomnieniem dyrektora szkoły,
- 6) pozbawieniem pełnionych w szkole funkcji,
- 7) obniżeniem oceny zachowania – do najniższej włącznie,
- 8) naganą dyrektora szkoły – jeden raz w roku szkolnym,
- 9) skreśleniem z listy uczniów:
 - a) dyrektor szkoły może wydać decyzję o skreśleniu z listy uczniów, osobie która w rażący sposób narusza postanowienia niniejszego Statutu lub z premedytacją dopuści się zachowań wymienionych w § 51 ust. 6,
 - b) skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie opinii Rady Pedagogicznej.
 - c) szkoła ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o skreśleniu z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej doręczonej na piśmie; od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Kuratora Oświaty w terminie do 14 dni od daty wydania decyzji.
2. O ukaraniu ucznia którąkolwiek z kar wymienionych w ust. 1 wychowawca informuje pedagoga szkolnego oraz rodziców ucznia.
3. Przepisu poprzedzającego nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
4. Od każdej wymierzonej kary, o której mowa w ust.1 rodzic może odwołać zgodnie z trybem odwołania zawartym w § 52.
5. Rodzaj wymierzonej kary i jej surowość jest uzależniona od stopnia naruszenia przez ucznia obowiązków, postawy ucznia oraz innych okoliczności dotyczących zdarzenia lub zdarzeń będących podstawą zastosowania kary.
6. Na podstawie opinii Rady Pedagogicznej dyrektor może wydać decyzję o skreśleniu z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu w trakcie sprowokowanej bójki lub innych działań, efektem czego była konieczność interwencji policji oraz służb medycznych,
 - 2) tworzy sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu: posiada, używa lub handluje narkotykami lub alkoholem na terenie szkoły,
 - 3) przynosi do szkoły i eksponuje przedmioty mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa wymienione w pkt 14 § 47 Statutu Szkoły,
 - 4) dopuszcza się kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego znacznej wartości,
 - 5) dewastuje i niszczy mienie szkolne lub mienie innych osób,
 - 6) fałszuje dokumenty szkolne takie jak zwolnienia, usprawiedliwienia czy podpis rodziców,
 - 7) demoralizuje rówieśników poprzez namowę do czynów związanych z seksualnością, posiada i promuje materiały pornograficzne, nagminnie łamie przepisy dotyczące stroju uczniowskiego opisanego w pkt 16 § 46 Statutu Szkoły,
 - 8) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innym uczniem,
 - 9) rozprowadza obraźliwe informacje, w tym w mediach elektronicznych,
 - 10) zachowuje się w sposób obraźliwy i dyskryminujący ze względu na płeć, narodowość, orientację seksualną, religię, stosuje zastraszanie, mobbing, cyberprzemoc,
 - 11) nie okazuje należytego szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły lub uczniom poprzez agresję werbalną z użyciem wulgaryzmów oraz fizyczną (pobicie, popychanie, rzucanie różnymi przedmiotami),

- 12) fotografuje i nagrywa nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów bez ich wyraźnej zgody i umieszcza w mediach społecznościowych.
 - 13) opuścił bez usprawiedliwienia 80% zajęć szkolnych w ciągu półrocza, a interweniujące działania wychowawcy i pedagoga szkolnego, przypominające o obowiązku szkolnym, zostały przez ucznia zignorowane,
7. W przypadku pojawienia się nowych okoliczności związanych ze sprawą, dyrektor może zawiesić, wstrzymać lub zmienić podjętą decyzję.

§ 52

1. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:
 - 1) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany,
 - 2) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły,
 - 3) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania,
 - 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna,
 - 5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły,
 - 6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły,
 - 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania,
 - 8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna,
 - 9) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń,
 - 10) skutecznego powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

Rozdział 8

Zasady przyjmowania uczniów do BS I

§ 53

1. BS I prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Kandydat zobowiązany jest do indywidualnej rozmowy wstępnej z dyrektorem lub pedagogiem szkolnym.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo do pozyskania opinii o uczniu z poprzedniej szkoły.
4. O przyjęcie do klasy pierwszej BS I mogą ubiegać się absolwenci ośmioklasowej szkoły podstawowej.

5. Od kandydatów do SB I wymaga się zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu lub pracy na stanowisku pracy w odpowiednim zawodzie.
6. O przyjęciu uczniów do poszczególnych oddziałów decyduje dyrektor szkoły.
7. W czasie trwania roku szkolnego do poszczególnych oddziałów klasowych przyjmowani są uczniowie wyłącznie po indywidualnej rozmowie z dyrektorem szkoły i pedagogiem szkolnym, którzy dogłębnie przeanalizują i rozważą zasadność przyjęcia ucznia do konkretnego oddziału szkolnego, biorąc pod uwagę dobro kandydata i specyfikę danej klasy.

Rozdział 9 **Postanowienia końcowe**

§ 54

1. BS I używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. BS I prowadzi i przechowuje dokumentację procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z odrębnymi przepisami oświatowymi.
3. BS I finansowana jest z dotacji oświatowych przekazywanych przez Gminę Miasta Tarnowa oraz z innych, prawnie dopuszczalnych źródeł.
4. Zasady prowadzenia gospodarki i dokumentacji finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz wysokość odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
6. Każda nowelizacja statutu skutkuje opracowaniem tekstu jednolitego.

§ 55

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.

Tarnowska Fundacja
Dobrosąsiedzkiej Współpracy

Statut zatwierdzony Uchwałą Zarządu Tarnowskiej Fundacji Dobrosąsiedzkiej Współpracy nr 7/Z/2023 jako organu prowadzącego BS I wchodzącą w skład ZSN w Tarnowie, podjętą na posiedzeniu Zarządu w dniu 27.08.2024 r. na podstawie § 31 ust. 10 i § 38 Statutu TFDW.

Statut nadany BS I w oparciu o art. 171 ust.1 Ustawy prawo oświatowe.

Wiceprezes Zarządu

Adam Potempa

Prezes Zarządu

Antoni Góral

.....
(podpisy członków Zarządu Tarnowskiej Fundacji Dobrosąsiedzkiej Współpracy)

