

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 2
IM. HIPOLITA CEGIELSKIEGO



2023

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 Kształcenie zawodowe w szkole	8
Rozdział 4 Organy szkoły i ich kompetencje.....	11
Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły	18
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	28
Rozdział 7 Uczniowie szkoły.....	34
Rozdział 8 Ocenianie wewnętrzne	40
Rozdział 9 Postanowienia końcowe.....	62

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: Branżową Szkołę I stopnia nr 2 im. Hipolita Cegielskiego w Złotowie przy ul. 8 Marca;
2. Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie, którego Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 im. Hipolita Cegielskiego jest integralną częścią;
3. Statucie szkoły – należy przez to rozumieć: Statut Branżowej Szkoły I stopnia nr 2 im. Hipolita Cegielskiego;
4. uczniach – należy przez to rozumieć: uczniów Branżowej Szkoły I stopnia nr 2 im. Hipolita Cegielskiego;
5. dyrektorze – należy przez to rozumieć: dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie;
6. nauczycielach – należy przez to rozumieć: każdego pracownika pedagogicznego Branżowej Szkoły I stopnia nr 2 im. Hipolita Cegielskiego;
7. pracownikach – należy przez to rozumieć: pracowników niebędących nauczycielami Branżowej Szkoły I stopnia nr 2 im. Hipolita Cegielskiego;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć: rodziców/prawnych opiekunów oraz osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami Branżowej Szkoły I stopnia nr 2 im. Hipolita Cegielskiego;
9. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział Branżowej Szkoły I stopnia nr 2 im. Hipolita Cegielskiego;
10. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Złotowski;
11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
12. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
13. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230).

§ 2

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 im. Hipolita Cegielskiego w Złotowie ma swoją siedzibę w Złotowie przy ul. 8 Marca w budynku o numerze 5.
2. Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 im. Hipolita Cegielskiego w Złotowie jest szkołą publiczną.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Złotowski, z siedzibą w Złotowie przy al. Piasta w budynku o numerze 32.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa szkoły – Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 im. Hipolita Cegielskiego w Złotowie przy ul. 8 Marca 5 – jest używana w pełnym brzmieniu, w tym na tablicach i pieczęciach urzędowych.
6. Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 im. Hipolita Cegielskiego używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 im. Hipolita Cegielskiego w Złotowie przy ul. 8 Marca 5 jest integralną częścią Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie, w skład którego wchodzi: Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz Centrum Kształcenia Zawodowego z siedzibą w Złotowie przy ul. Norwida 10, umożliwiając uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na podstawie ustaw.
3. Szkoła oferuje naukę w oddziale wielozawodowym. Uczniowie kształcą się jednocześnie w trzech miejscach:
 - 1) w szkole, gdzie realizują przedmioty ogólnokształcące (i mają kontakt z wychowawcą);
 - 2) u pracodawcy, gdzie odbywają praktyczną naukę zawodu odpowiednio: w klasie I - dwa dni, w klasie II i III - trzy dni w tygodniu;
 - 3) na turnusach teoretycznego doksztalcenia zawodowego, gdzie uczą się przedmiotów zawodowych teoretycznych (raz w roku przez 4 tygodnie), w Centrum Kształcenia Zawodowego w Złotowie, gdzie otrzymują oceny z przedmiotów zawodowych i zachowania;
4. Szkoła oferuje naukę w oddziale jednozawodowym. Uczniowie kształcą się:

- 1) w szkole, gdzie realizują przedmioty ogólnokształcące i zawodowe (i mają kontakt z wychowawcą);
- 2) w warsztatach szkolnych i pracowniach przedmiotowych.
5. Na zakończenie nauki uczniowie zdają egzamin zawodowy lub czeladniczy.
6. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w danym zawodzie po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, lub w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy II.

§ 4

1. W zakresie kształcenia umożliwia:
 - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz egzaminu umożliwiającego uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie;
 - 2) uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 3) pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 4) dostosowanie treści i metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) objęcie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) edukację patriotyczną i obywatelską pozbawioną nacjonalizmu;
 - 7) edukację uczniom nie będącym obywatelami polskimi;
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w różnych formach kultury;
 - 9) dostarczenie absolwentom kryterium świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, w tym dalszego kształcenia.
2. W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy stwarza warunki do:
 - 1) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
 - 2) poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) rozwijania otwartości i tolerancji wobec innych ludzi, kultur i religii;
 - 4) rozwijania kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 5) zwalczania zagrożeń środowiska naturalnego i zagrożeń społecznych;
 - 6) poprawnego zachowania się podczas uroczystości i imprez masowych.
3. W zakresie kształtowania osobowości zmierza się do tego, aby uczniowie:

- 1) znajdowali warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości i odnalezienia miejsca we współczesnej rzeczywistości;
 - 2) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra;
 - 3) przygotowali się do życia w rodzinie, społeczeństwie i państwie;
 - 4) potrafili rozpoznawać wartości moralne;
 - 5) dążyli do rzetelnej pracy, do samokształcenia i osiągnięcia życiowych celów;
 - 6) stawali się odpowiedzialni i samodzielni;
 - 7) byli odporni na wpływ patologii społecznych;
 - 8) współpracowali ze środowiskiem lokalnym.
4. W zakresie kształtowania umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym szkoła zapewnia uczniom ochronę przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego, w szczególności: pornograficznymi, eksponującymi agresję i przemoc, zawierającymi zachowania naruszające normy obyczajowe, propagującymi nienawiść i dyskryminację.
5. W zakresie opieki zdrowotnej zapewnia edukację zdrowotną i edukację profilaktyczną.

§ 5

1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach;
 - 3) kształcenie obejmujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących oraz organizuje doksztalcenie zawodowe w postaci turnusów w Centrum Kształcenia Zawodowego;
 - 4) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1,
 - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - f) organizowanie dodatkowych zajęć nauki języka polskiego oraz zajęć wyrównawczych dla uczniów nie będących obywatelami polskimi.

- 5) Na życzenie rodziców uczniów lub pełnoletnich uczniów szkoła organizuje naukę religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz zajęcia o tematyce etyczno-moralnej na zasadach i w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 4, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 4 lit. c, d i e mogą być prowadzone przez wolontariuszy.

§ 6

1. Szkoła wykonuje inne swoje zadania poprzez:
 - 1) realizację szczegółowych celów i zadań wychowawczych zawartych w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym;
 - 2) stwarzanie możliwości dokształcania się, doskonalenia zawodowego nauczycieli i uzyskania kolejnych stopni awansu zawodowego;
 - 3) ścisłą współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 4) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem zawodu lub dalszego kierunku kształcenia;
 - 5) pomoc w przygotowywaniu uczniów do udziału w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 6) umożliwianie realizacji indywidualnego toku nauczania i indywidualnego programu nauki w przypadku uczniów wybitnie zdolnych;
 - 7) kształcenie w uczniach umiejętności samorządności i aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 8) organizację wewnątrzszkolnego systemu współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 9) sprawowanie opieki nad uczniami, a w sposób szczególny nad uczniami niepełnosprawnymi, bądź znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej lub materialnej.
2. W szkole mogą być realizowane lokalne, regionalne, rządowe oraz unijne programy i projekty, mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży, wspieranie edukacji uzdolnionych uczniów, podnoszenie kwalifikacji zawodowych uczniów i nauczycieli oraz wspomaganie rozwoju osobowego i zainteresowań uczniów.

Rozdział 3

Kształcenie zawodowe w szkole

§ 7

1. Szkoła prowadzi edukację uczniów w zawodach wyszczególnionych w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 316), a w szczególności:

- betoniarz-zbrojarz,
- blacharz samochodowy,
- cieśla,
- cukiernik,
- dekarz,
- elektromechanik,
- elektromechanik pojazdów samochodowych,
- elektronik,
- elektryk,
- fryzjer,
- kamieniarz,
- kelner,
- kierowca mechanik,
- kucharz,
- lakiernik samochodowy,
- mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych,
- mechanik pojazdów samochodowych,
- monter sieci i instalacji sanitarnych,
- monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
- murarz-tynkarz,
- operator maszyn leśnych,
- operator obrabiarek skrawających,
- piekarz,
- przetwórca mięsa,
- rolnik,

- sprzedawca,
- stolarz,
- ślusarz,
- tapicer.

2. Szkoła może prowadzić Branżowy Oddział Wojskowy (BOW) w ramach projektu edukacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej. Organizację BOW określa jego regulamin.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, wprowadza nowe zawody po zasięgnięciu opinii Powiatowej i Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy.

§ 8

Szkoła:

2. Realizuje kształcenie zawodowe w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach.
3. Zapewnia realizację zadań z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikającej z programu nauczania dla danego zawodu.
4. Doskonalą metody pracy dydaktyczno–wychowawczej w zakresie kształcenia zawodowego.
5. Współpracuje ze szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w kraju i za granicą.
6. Współpracuje z pracodawcami oraz instytucjami rynku pracy.

§ 9

Szkoła realizuje cele i zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu, polegające na:

1. prowadzeniu zajęć praktycznych dla uczniów w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu;
2. prowadzeniu turnusów teoretycznego doskonalenia zawodowego;
3. realizacji innych zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący, pracodawców, podmioty gospodarcze, instytucje rynku pracy, a w szczególności:
 - 1) prowadzeniu specjalistycznego doskonalenia nauczycieli teoretycznych i praktycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu w zakresie nowoczesnych technik i technologii;
 - 2) podejmuje działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej.
4. przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych potwierdzających kwalifikacje w zawodzie lub

egzaminów zawodowych, dla których szkoła uzyskała upoważnienie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu;

5. oferty kształcenia dostosowanej do potrzeb rynku pracy;
6. współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz z innymi szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w kraju i za granicą.

§ 10

1. Tygodniowy wymiar godzin w każdej klasie przeznaczonych na realizację poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym na realizację kształcenia zawodowego teoretycznego i praktycznego oraz zajęć z wychowawcą, określa dyrektor szkoły w rozkładzie zajęć.
2. Z zachowaniem wymiaru poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w trzyletnim okresie nauczania, dyrektor szkoły ustala w każdej klasie dni w tygodniu przeznaczone na praktyczną naukę zawodu organizowaną u pracodawców oraz ustala wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych odpowiednio w klasach I-III, zapewniając jednocześnie realizację tych zajęć w wymiarze określonym dla trzyletniego okresu nauczania.
3. Szkoła na kształcenie zawodowe przeznaczają 50 godzin w trzyletnim okresie nauczania. Dyrektor, ustalając rozkład zajęć, określa wymiar godzin przeznaczonych na realizację kształcenia zawodowego praktycznego, nie mniejszy niż 60% godzin określonych na realizację kształcenia zawodowego.
4. Uczniowie będący młodocianymi pracownikami są kierowani przez szkołę do Centrum Kształcenia Zawodowego na turnus doksztalcania teoretycznego w zakresie danego zawodu, w którym odbywają kształcenie zawodowe teoretyczne przez okres 4 tygodni w każdej klasie.
5. Młodociani pracownicy będą przyjmowani na turnusy doksztalcania teoretycznego na podstawie skierowania wydanego przez szkołę – w przypadku, gdy nie ma ona możliwości zrealizowania kształcenia zawodowego teoretycznego.
6. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze co najmniej 10 godzin w trzyletnim okresie nauczania.

§ 11

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku ucznia oraz jego potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Podczas zajęć dydaktycznych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, podczas zajęć pozaszkolnych – opiekunowie, instruktorzy i nauczyciele, podczas zajęć praktycznych – instruktorzy nauki zawodu i nauczyciele.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie;
 - 2) Rada Pedagogiczna wszystkich szkół i placówek wchodzących w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie;
 - 3) Rada Rodziców uczniów uczęszczających do szkół wchodzących w skład CKZiU z siedzibą w Złotowie przy ul. 8 Marca 5;
 - 4) Samorząd Uczniowski szkół wchodzących w skład CKZiU z siedzibą w Złotowie przy ul. 8 Marca 5.
2. Każdy organ ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Organy wymienione w § 12 ust. 1 pkt 2 – 4 działają na podstawie przyjętych regulaminów, współdziałając z pozostałymi dla pełnej realizacji zadań statutowych.

§ 13

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy szkołą kieruje osoba niebędąca nauczycielem; w przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora, nadzór pedagogiczny sprawuje wicedyrektor, który odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

- 6) koordynuje działania organów szkoły;
- 7) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 8) realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej szkoły, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) sprawuje nadzór pedagogiczny, z wyjątkiem sytuacji, kiedy szkołą kieruje osoba niebędąca nauczycielem; w przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora, nadzór pedagogiczny sprawują wicedyrektorzy;
- 10) przygotowuje projekt planu finansowego szkoły i dysponuje środkami określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz innym pracownikom podczas pracy;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 13) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego;
- 14) decyduje o uznaniu przygotowania zawodowego osoby niebędącej nauczycielem, za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, z zastosowaniem odrębnych przepisów;
- 15) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej na semestr pierwszy;
- 16) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 17) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 18) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły;
- 19) przygotowuje projekty uchwał na Zebrania Plenarne Rady Pedagogicznej szkoły;
- 20) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 21) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;
- 22) organizuje pracę administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły;
- 23) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 24) jest twórcą lub koordynatorem prawa wewnętrznego szkoły i czuwa nad jego przestrzeganiem;
- 25) przygotowuje nauczycielom przydziały stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 26) przygotowuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 27) powierza stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej szkoły;
 - 28) tworzy nauczycielskie zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo – zadaniowe i powołuje przewodniczących, kierujących ich pracą, na wniosek tych zespołów;
 - 29) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole, kiedy sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 30) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 31) w drodze decyzji administracyjnej, skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 - 32) współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym oraz z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, dyrekcjami szkół, zakładami pracy, urzędami pracy;
 - 33) w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Powiatowej i Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy, ustala zawody, w których kształci szkoła;
 - 34) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
 - 35) organizuje zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 36) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 37) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępują wyznaczony wicedyrektor.
 3. Wszyscy pracownicy mają obowiązek wykonywać swoją pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami i powierzonymi obowiązkami, ustalonymi przez dyrektora szkoły
 4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego*, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązków

nauki oraz skreślenia z listy uczniów jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie jest kolegialnym organem i składa się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w różnych typach szkół w Centrum.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Centrum.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
 - 9) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

- 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian do statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.
6. W przypadku określonym w ust. 5 pkt 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach personalnych, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności i działa zgodnie z nim. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
9. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zachować tajemnicę służbową w zakresie dostępu do danych osobowych uczniów, ich rodzin oraz spraw poufnych.

§ 15

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy;
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora oraz organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły po uprzednim poinformowaniu dyrektora;

- 2) wnioskowanie do dyrektora o umieszczenie w projekcie planu finansowego własnych potrzeb;
 - 3) wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 4) wskazanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, zalecony przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 5. Rada Rodziców, działająca w szkołach Centrum z siedzibą przy ul. Norwida 10 może porozumiewać się z Radą Rodziców działającą przy szkołach Centrum z siedzibą przy ul. 8 Marca 5, ustalając zasady i zakres współpracy.
 6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określają regulaminy.
 7. Kontakt i współdziałanie pomiędzy Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną zapewniają wicedyrektorzy i przewodniczący Rady Rodziców.
 8. W skład Rady Rodziców szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu, wybranym w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
 9. Rada Rodziców szkoły określa swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców. Regulamin określa w szczególności strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

§ 16

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Samorząd Uczniowski może przedstawiać

Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem 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 między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa zgodnie ze swoim regulaminem.
3. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz wybrać nauczyciela-opiekuna wolontariatu. W tym celu współpracuje ze Szkolnym Klubem Wolontariusza, który ma następujące założenia:
- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 2) kształtowanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) uwrażliwienie młodzieży na problemy współczesnego świata takie jak na przykład: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci;
 - 4) wspieranie inicjatyw młodzieży, pomoc w rozwijaniu zainteresowań;
 - 5) umożliwienie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 6) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych.

§ 17

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów;
 - 3) dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.

2. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:
 - 1) konflikty między organami szkoły rozwiązywane są wolą porozumienia, w drodze negocjacji we wzajemnym poszanowaniu stron;
 - 2) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, z wyłączeniem dyrektora szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dyrektor Centrum. Od wyniku rozstrzygnięcia organom przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę;
 - 3) jeżeli stroną sporu jest dyrektor szkoły, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący szkołę,
 - 4) każda ze stron może, w sytuacji braku możliwości porozumienia, wystąpić ze sporną sprawą do organu prowadzącego szkołę lub innej, właściwej dla sprawy, instytucji państwowej.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 18

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
4. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez organizacje związkowe, Radę Pedagogiczną, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdzony przez organ prowadzący.
5. Pierwsze półrocze kończy się w ostatni, będący dniem zajęć dydaktycznych, piątek stycznia.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z odrębnymi przepisami.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być prowadzone w systemie lekcyjnym lub modułowym.

§ 20

1. Godzina lekcyjna edukacyjnych zajęć teoretycznych trwa 45 minut.
2. Godzina edukacyjnych zajęć praktycznych trwa 55 minut.
3. Godzina specjalistycznych zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
4. Corocznie dokonywany jest podział oddziałów na grupy na zajęciach, które tego wymagają, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zajęcia obowiązkowe mogą być też prowadzone w zespołach międzyoddziałowych.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego w kraju i za granicą, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką.
7. Praktyczna nauka zawodu młodocianych może być realizowana przez pracodawców na zasadach określonych w § 25-27.
8. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania ciągłej informacji o wynikach pracy uczniom i rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 21

1. W szkole działa gabinet pierwszej pomocy przedlekarskiej i profilaktyki zdrowotnej.
2. Godziny pracy pielęgniarki udostępnione są na drzwiach wejściowych do gabinetu.

§ 22

1. W szkole działa biblioteka. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bibliotekę wraz z Multimedialnym Centrum Informacji prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

3. Biblioteka gromadzi, wypożycza i udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający użytkownikom dostęp do zbiorów.
5. Biblioteka funkcjonuje w pomieszczeniu wyznaczonym przez dyrektora i obejmuje wypożyczalnię, czytelnię oraz Multimedialne Centrum Informacji (MCI). Działanie biblioteki i MCI regulują odrębne przepisy.
6. Biblioteka umożliwia realizację funkcji kształcącej, wychowawczej i kulturalnej.
 - 1) Funkcję kształcąca biblioteka pełni przez:
 - a) rozbudzanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami ucznia,
 - b) przygotowania do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
 - d) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 2) Funkcję wychowawczą i kulturalną biblioteka pełni poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznaniu uzdolnień i trudności w nauce uczniów,
 - b) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - c) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - d) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
 - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - f) współpracę z innymi bibliotekami.
7. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie uczniom, słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły, rodzicom książek i innych źródeł informacji;
 - 2) kształtowanie umiejętności uczniów w zakresie samodzielnego poszukiwania informacji;
 - 3) porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejętnego wykorzystania technologii informacyjnej i mediów;
 - 4) uczenie uczniów aktywnego odbioru dóbr kultury;
 - 5) inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się oraz rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej;

- 7) współpraca z innymi bibliotekami;
- 8) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów.
8. Prace organizacyjne bibliotekarza obejmują:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opracowanie formalno-rzeczowe zbiorów;
 - 4) selekcję zbiorów;
 - 5) konserwację zbiorów;
 - 6) organizację warsztatu pracy;
 - 7) prowadzenia dziennika zajęć;
 - 8) prowadzenie sprawozdawczości.

§ 23

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada niezbędną bazę lokalową.

§ 23 a

1. Przy Branżowej Szkole I stopnia nr 2 im. H. Cegielskiego w Złotowie funkcjonuje internat dla uczniów.
2. Siedziba internatu mieści się w Złotowie przy ul. 8 Marca 5.
3. Bezpośredni nadzór nad internatem sprawuje Dyrektor Szkoły za pośrednictwem Kierownika Internatu.
4. Internat stanowi integralną część szkoły i realizuje jej plan dydaktyczno-wychowawczy oraz planuje i wykonuje swoje zadania zgodnie z planem pracy wychowawczo-opiekuńczej internatu.
5. Internat jest placówką feryjną.
6. Internat jest placówką koedukacyjną zapewniającą zakwaterowanie, wyżywienie oraz całodobową opiekę.
7. Szczegółowy zakres obowiązków Kierownika Internatu i wychowawców internatu określa Dyrektor Szkoły.
8. Regulamin internatu określa szczegółowe zasady pracy i organizacji internatu.

§ 24

1. Zajęcia poza terenem szkoły oraz wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

2. Wycieczki organizowane są za zgodą wicedyrektora po przedłożeniu następujących dokumentów:

- 1) karty wycieczki,
- 2) listy uczestników wycieczki,
- 3) programu wycieczki.

§ 25

1. W szkole działają warsztaty szkolne.
2. Organizację warsztatów szkolnych szczegółowo określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Szkoła organizuje, w Centrum Kształcenia Zawodowego w Złotowie, praktyczną naukę zawodu dla uczniów szkół własnych oraz szkół zewnętrznych na podstawie umowy.
2. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana przez uczniów zgodnie z programem nauczania dla zawodu, przyjętym w szkolnym planie dla danego oddziału.
3. Szkoła prowadzi kształcenie obejmujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących oraz organizuje doksztalcenie zawodowe w formie turnusów.
4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych.
5. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczebność grupy powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczania zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym.
6. Liczbę dni przeznaczonych na kształcenie ogólne i kształcenie praktyczne ustala Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z pracodawcami uczniów – młodocianych pracowników, z uwzględnieniem przepisów *Kodeksu Pracy*. Nauczanie przedmiotów zawodowych teoretycznych w formie turnusu odbywa się odrębnie dla każdego zawodu przez okres 4 tygodni w każdej klasie.

§ 27

1. Dyrektor Centrum z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu zawiera umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą.
2. Umowa określa:
 - 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania;
 - 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu;
 - 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu;

- 4) formę praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową) i jej zakres;
 - 5) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;
 - 6) prawa i obowiązki stron umowy;
 - 7) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu.
3. Podmioty przyjmujące uczniów lub młodocianych pracowników na praktyczną naukę zawodu:
 - 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu;
 - 2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu;
 - 3) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu;
 - 4) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową;
 - 5) współpracują ze szkołą.
 4. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu:
 - 1) nadzoruje realizację praktycznej nauki zawodu;
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
 - 3) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczyciela praktycznej nauki zawodu.
 5. Nauka zawodu u pracodawcy trwa nie dłużej niż 36 miesięcy z zastrzeżeniem przypadku, kiedy pracownik młodociany kształcący się w szkole nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły. Pracodawca, na wniosek młodocianego, albo izba rzemieślnicza, na wniosek pracodawcy będącego rzemieślnikiem i młodocianego, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy, w celu umożliwienia dokończenia nauki w szkole, a w innych uzasadnionych przypadkach nie więcej niż o 6 miesięcy.
 6. Uczeń starający się o przyjęcie do szkoły zobowiązany jest do złożenia stosowanych dokumentów, w tym umowy o pracę i zaświadczeń lekarskich przewidzianych odrębnymi przepisami prawa.
 7. W przypadku rozwiązania umowy pomiędzy pracodawcą, a młodocianym pracownikiem i brakiem kontynuacji nauki zawodu u innego lub tego samego pracodawcy, uczniowi zostaje wskazane miejsce realizacji obowiązku nauki w innym trybie. Jeśli uczeń nie będzie miał innego pracodawcy, nie może być uczniem Branżowej Szkoły I stopnia nr 2. Rodzice/ prawni

opiekunowie w ciągu 14 dni odbierają dokumenty ze szkoły lub uczeń na podstawie wniosku wychowawcy i uchwały Rady Pedagogicznej zostaje skreślony z listy uczniów

8. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 3 lata.
9. Wymiar godzin przedmiotów kształcenia ogólnego dla poszczególnych klas jest określany według ramowego planu nauczania dla branżowej szkoły I stopnia, stanowiącego załącznik do rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 28

1. Szczegółowy zakres obowiązków ucznia - młodocianego pracownika w zakresie praktycznej nauki zawodu określa jego pracodawca zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do zajęć praktycznych poprzez:
 - a) zapoznanie się z regulaminem i programem zajęć praktycznej nauki zawodu,
 - b) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia bhp oraz innych przewidzianych *Kodeksem pracy* szkoleń i badań,
 - c) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
 - d) przestrzeganie zapisów Kodeksu pracy i regulaminu pracy – jeśli taki został wprowadzony u pracodawcy,
 - e) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie pracy harmonogramu dnia.
 - f) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez pracodawcę.
 - g) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz regulaminu zakładowego,
 - h) natychmiastowe zgłoszenie każdego wypadku, uszkodzenia lub skaleczenia pracodawcy lub innemu opiekunowi.
3. Nieobecność na zajęciach praktycznych musi być usprawiedliwiona.
4. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie lekarskie, które niezwłocznie należy dostarczyć pracodawcy, a w przypadku niemożliwości natychmiastowego dostarczenia zwolnienia, należy poinformować o fakcie i przyczynie niestawienia się na zajęcia praktyczne pracodawcę oraz wychowawcę klasy.
5. Uczeń ma obowiązek dostarczyć zaświadczenie z wystawioną oceną przez pracodawcę za odbytą praktyczną naukę zawodu na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (śródrocznym i rocznym).
6. Współpraca szkoły z zakładami prowadzącymi naukę zawodu uczniów młodocianych pracowników polega w szczególności na:
 - 1) kontrolowaniu przez szkołę realizacji programu praktycznej nauki zawodu oraz warunków jej odbywania;

- 2) wymianie informacji o wynikach nauczania i zachowania;
- 3) akceptowaniu ustalonych przez pracodawców lub osoby przez nich upoważnione oceny z zajęć praktycznych.
7. Kształcenie praktyczne organizuje i nadzór nad jego przebiegiem sprawuje wicedyrektor.

§ 29

1. Szkoła organizuje, w Centrum Kształcenia Zawodowego, doksztalcanie teoretyczne w zakresie przedmiotów zawodowych, młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu.
2. Doksztalcanie teoretyczne młodocianych realizuje się w wymiarze odpowiednim do zakresu doksztalcania teoretycznego, na które został skierowany młodociany.
3. Doksztalcanie teoretyczne młodocianych odbywa się w formie turnusów. Liczebność turnusu określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły, w uzasadnionych przypadkach, organizuje konsultacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Całość kształcenia w Centrum Kształcenia Zawodowego organizuje i nad jego przebiegiem sprawuje nadzór wicedyrektor.
6. Uczeń, realizujący doksztalcanie teoretyczne w Centrum Kształcenia Zawodowego w Złotowie, na zlecenie szkoły macierzystej, zobowiązany jest do przestrzegania zasad niniejszego Statutu w części dotyczącej Centrum Kształcenia Zawodowego.

§ 30

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Podstawowymi narzędziami do prowadzenia nauczania zdalnego są platforma Microsoft 365 oraz aplikacja Teams. Warunkami koniecznymi do realizacji nauczania zdalnego jest posiadanie konta ucznia lub nauczyciela na platformie.
3. Konta uczniom zakłada wychowawca po uprzednim przydzieleniu mu przez administratora globalnego szkoły uprawnień administratora użytkowników. Uprawnienia zabierane są po założeniu kont. Nie istnieje możliwość samodzielnego zakładania kont w jakikolwiek inny sposób z zewnątrz poza szkołą.

4. Podstawowym warunkiem technicznym prawidłowego korzystania z platformy jest posiadanie przez użytkownika dowolnego urządzenia z systemem Windows, Android lub IOS z przeglądarką internetową oraz działającego łącza internetowego.
5. Administratorem danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu kształcenia na odległość jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego reprezentowane przez dyrektora.
6. Nauczyciele prowadzący nauczanie na odległość są upoważnieni przez administratora danych osobowych do przetwarzania niezbędnych danych osobowych uczniów.
7. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych uczniów są zobligowane do przestrzegania „Polityki bezpieczeństwa danych osobowych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego”.
8. Korzystanie z platformy do nauczania zdalnego jest dozwolone tylko dla uczniów szkoły posiadających założone na niej konta. Uczniowie uczestniczą w zajęciach (grupach) stworzonych przez nauczycieli. Zablokowana jest możliwość tworzenia grup formalnych przez uczniów. Od uczniów oczekuje się bezpiecznego używania narzędzi do nauki zdalnej z poszanowaniem zasad n-etykiety.
9. Dyrektor szkoły zabezpiecza zasoby danych stwarzając do tego właściwe warunki techniczne, czyli dopuszczając do użytku sprzęt komputerowy ze zaktualizowanym systemem Windows, zabezpieczeniem antywirusowym i firewall (minimum - wbudowanym w system).
10. Podczas uczestnictwa w zajęciach zdalnych uczniowie są zobowiązani do przestrzegania:
 - 1) zakazu udostępniania linków do spotkania w Teams;
 - 2) zakazu używania wulgaryzmów,
 - 3) zakazu niestosownego zachowania i publikowania jakichkolwiek treści nie związanych z tematem zajęć,
 - 4) zakazu utrwalania zajęć na nośniku elektronicznym bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów.
11. Wymóg korzystania z kamery internetowej lub jego brak określa nauczyciel prowadzący zajęcia (organizator spotkania).
12. Warunki wyciszania uczestników zależą od osoby organizującej spotkanie – powinna ona zablokować możliwość mutowania przez uczniów.
13. Materiały niezbędne do realizacji zajęć nauczyciele dostarczają uczniom ustalonymi wcześniej kanałami komunikacji.

14. W zajęciach mogą brać udział tylko i wyłącznie osoby wprowadzone przez organizatora spotkania do zespołu – jedynie użytkownicy z kontem w szkole, czyli uczniowie, nauczyciele i dopuszczone za zgodą dyrekcji szkoły osoby z poza szkoły. Zablokowana jest możliwość wpuszczania jakichkolwiek osób z zewnątrz na poziomie całej szkoły. Osoby z zewnątrz mają dostęp tylko i wyłącznie po założeniu przez administratora konta w szkole – tylko osobom sprawdzonym, po dostarczeniu niezbędnych danych jak imię, nazwisko, numer telefonu.
15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej, kształcenia przemiennego z użyciem monitorów i bez ich użycia.
16. Godzina zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zarządzić prowadzenie zajęć w czasie od 30 minut do 60 minut.
17. Nauczyciel samodzielnie podejmuje decyzję o sposobie weryfikowania obecności uczniów podczas zajęć oraz ustala zasady usprawiedliwiania nieobecności. Uczniowie zostają poinformowani, w jaki sposób będzie weryfikowana obecność na danych zajęciach.
18. Podczas nauczania zdalnego trwającego dłużej niż 30 dni, zapewnione będą konsultacje dla uczniów i rodziców z nauczycielem, prowadzącym określone zajęcia – w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły. Konsultacje te odbywać się mogą w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem, indywidualnie lub grupowo. O formach i terminach konsultacji ustalonych przez dyrektora, nauczyciel prowadzący zajęcia informuje uczniów i rodziców.
19. W czasie zawieszenia zajęć mogą być organizowane wycieczki szkolne i inne aktywności w ramach krajoznawstwa i turystyki, pod warunkiem braku zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów.
20. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
21. Nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi, a uczniami i ich rodzicami;
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;

- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 5) realizują konsultacje z rodzicami;
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

22. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

23. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jej organów są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść zrealizowanej w ten sposób czynności utrwalana jest w formie protokołu (z zebrania) lub notatki (w innych przypadkach).

24. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

25. W okresie zawieszenia zajęć, kształcenie w zakresie praktycznej nauki zawodu oraz kształcenie zawodowe praktyczne w formach pozaszkolnych realizuje się w zakresie:

- 1) praktyk zawodowych w formie:
 - a) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą lub prowadzącym indywidualne gospodarstwo rolne,
 - b) wirtualnego przedsiębiorstwa;
- 2) zajęć praktycznych, o ile z programu nauczania zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia realizowanego w procesie kształcenia na odległość.

§ 31

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku i teren szkolny objęto monitoringiem wizyjnym.

2. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32

1. W szkole funkcjonują stanowiska kierownicze:
 - 1) dyrektora szkoły,
 - 2) wicedyrektorów szkoły;
 - 3) Kierownik Internatu.
2. Dyrektor szkoły określa zakres uprawnień i odpowiedzialności osób, o których mowa w ust.1 pkt 2 i 3

§ 33

1. Centrum zatrudnia w szczególności:
 - 1) nauczycieli;
 - 2) pedagoga;
 - 3) pedagoga specjalnego;
 - 4) pracowników na stanowiskach urzędniczych oraz pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Centrum może zatrudniać innych specjalistów, jeżeli wynika to z potrzeb organizacyjnych.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1-2, określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

- 3) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
 - 4) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania uczniów;
 - 5) kontrolowanie frekwencji uczniów na zajęciach;
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 8) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp i ppoż. organizowanych przez szkołę;
 - 9) pełnienie dyżurów na przerwach między lekcjami oraz przed rozpoczęciem zajęć;
 - 10) podnoszenie, aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 11) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 12) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 13) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomaganie w ich eliminowaniu,
 - 14) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 15) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminów zewnętrznych;
 - 16) sprawowanie funkcji opiekuna stażu/mentora nauczyciela początkującego;
 - 17) prowadzenie prac w ramach zespołów przedmiotowych, oddziałowych i zadaniowych.
3. Do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny.

§ 35

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć zgodnie z zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną programami nauczania;
 - 2) wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne i w literaturę metodyczną;
 - 3) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej, o kierunku rozwoju szkoły, jej planie pracy i innych sprawach w ramach kompetencji Rady Pedagogicznej;
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 5) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów;
 - 6) nagradzania uczniów i wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów;
 - 7) uprawnień wynikających ze stosunku pracy i innych uprawnień wynikających z przepisów prawa oświatowego;

- 8) opieki i doradztwa doświadczonego nauczyciela, opiekuna stażu dla nauczycieli odbywających staże pedagogiczne, udziału w lekcjach pokazowych;
- 9) korzystania z pomocy doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

§ 36

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

§ 37

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) kształtowanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami Plan Wychowawczo-Profilaktyczny uwzględniający zagadnienia określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 6) monitorować postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 7) czuwać nad systematycznym uczęszczaniem uczniów na zajęcia;
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;

- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 11) na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadomić rodziców o wszystkich przewidywanych dla niego stopniach rocznych/śródrocznych;
 - 12) prowadzić zebrania z rodzicami swoich wychowanków;
 - 13) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
3. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z uczniami i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub edukacyjny,
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspierających pracę szkoły;
 - 3) decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym;
 - 4) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 5) wnioskowania o pomoc w rozwiązaniu problemów swoich wychowanków do organów szkoły lub innych osób.

§ 38

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

§ 39

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom i ich rodzicom jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio dyrektorowi.
3. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;

- 3) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych – koordynacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz prowadzenie rejestru opinii i orzeczeń lekarskich;
 - 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.
4. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 40

1. Szkoła umożliwi uczniom zajęcia w ramach poradnictwa zawodowego.
2. Doradca zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i instytucjach rynku pracy, lekarzy itp.;
 - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego

poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;

- 5) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego;
- 6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami;
- 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, Powiatową i Wojewódzką Radą Rynku Pracy;
- 8) współpraca ze szkołami prowadzącymi kształcenia zawodowe na terenie Powiatu Złotowskiego;
- 9) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów;
- 10) prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 41

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

- 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
 - 4) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.
7. Zespoły opracowują plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym; sprawozdanie podsumowujące prace zespołów ma miejsce na kończącym rok szkolny posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 42

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami dotyczącymi warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych.
2. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej oraz rodzaje tej dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 43

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;

- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 6) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 7) reprezentowania szkoły na olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza ona dóbr osobistych innych osób;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) poszanowania godności osobistej i nietykalności;
- 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 15) składania skarg w sytuacji, kiedy prawa ucznia nie są respektowane;
- 16) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego oraz szkolnej służby zdrowia;
- 17) korzystania z biblioteki szkolnej.

§ 44

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którzy są w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej, poprzez doraźną pomoc materialną (stypendia, zapomogi) w miarę posiadanych przez Centrum środków finansowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy i wsparcia poprzez:
 - 1) realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego dotyczącego niepożądanych zjawisk wychowawczych i społecznych;
 - 2) organizowanie uczniom doraźnej pomocy w zakresie bieżących spraw bytowych we współpracy z Radą Rodziców;
 - 3) współpracę szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) działanie pielęgniarki szkolnej w zakresie opieki zdrowotnej i działań profilaktycznych;
 - 5) ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym;
 - 6) otoczenie szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 8) stworzenie warunków do nauki w szkole dla uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej.

3. Szkoła współpracuje z instytucjami takimi jak: poradnie psychologiczno-pedagogiczne, miejskie ośrodki pomocy społecznej i inne w zakresie:
 - 1) dostosowywania wymagań edukacyjnych do orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 2) organizacji nauczania indywidualnego;
 - 3) pozyskiwania środków materialnych i pomocy rzeczowej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 45

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, regulaminach szkoły oraz zarządzeniach dyrektora;
 - 2) utrzymywać schludny i nieprovokacyjny wygląd oraz ubierać się stosownie do okoliczności;
 - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i praktycznych;
 - 4) pisemnie usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 10 dni od momentu ustania nieobecności zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole;
 - 5) uczestniczyć w apelach, akademiach i innych imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 7) nie ulegać szkodliwym nałogom;
 - 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom agresji – fizycznej, psychicznej i słownej,
 - c) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - d) naprawić wyrządzoną szkodę,
 - e) godnie zachowywać się w szkole i poza nią;
 - 9) dbać o honor i tradycję szkoły;
 - 10) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 11) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 12) powiadomić o zmianie: nazwiska i adresu, stanu cywilnego oraz warunków materialnych, o ile wpływają one na naukę;
 - 13) stosować się do zakazu używania sprzętu elektronicznego (telefonów komórkowych itp.) w czasie zajęć szkolnych;

- 14) stosować się do zakazu filmowania, nagrywania, fotografowania bez wiedzy i zgody prowadzącego zajęcia (w szczególnych wypadkach zgodę udziela dyrektor);
- 15) przed wydaniem świadectwa ukończenia lub w przypadku przerwania nauki w szkole - rozliczyć się ze szkołą na podstawie karty obiegowej.

§ 46

1. Uczeń może otrzymać nagrody za:
 - 1) rzetelną naukę oraz pracę na rzecz środowiska lokalnego;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy klasy na forum zespołu klasowego;
 - 2) pochwałę pisemną wychowawcy klasy odnotowaną w dokumentacji klasowej;
 - 3) pisemną pochwałę samorządu klasowego lub uczniowskiego;
 - 4) pochwałę dyrektora odnotowaną w dokumentacji klasowej;
 - 5) listy gratulacyjne dla ucznia lub rodziców,
 - 6) nagrodę rzeczową przyznaną przez dyrektora.
3. Nagrody finansowane mogą być przez Radę Rodziców.
4. Nagroda może być przyznana na wniosek:
 - 1) wychowawcy lub innych nauczycieli;
 - 2) Samorządu Uczniowskiego lub organizacji młodzieżowej;
 - 3) instytucji lub zespołu osób spoza szkoły po odpowiednim udokumentowaniu.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. O przyznaniu nagrody uczniowi powiadamia się jego rodziców/opiekunów prawnych.
7. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
8. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 7, w terminie 7 dni od ich wniesienia oraz informuje ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.
9. Decyzja dyrektora szkoły podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 47

1. Za naruszenie obowiązków zawartych w Statucie i regulaminach – zależnie od ich ciężaru - ustala się następujące rodzaje kar w toku procesu wychowawczego:
 - 1) ustne upomnienie przez wychowawcę na forum zespołu klasowego;
 - 2) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę odnotowana w dokumentacji szkolnej;
 - 3) pisemna nagana udzielona uczniowi przez dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców/opiekunów;
 - 4) pisemna nagana z ostrzeżeniem o możliwości skreśleniu z listy uczniów;
 - 5) skreślenie z listy uczniów według obowiązującej w szkole procedury.
2. O nałożeniu kary na ucznia powiadamia się jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Od kary nałożonej przez wychowawcę uczeń może się odwołać do dyrektora w terminie 14 dni.
4. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą się odwołać do Rady Pedagogicznej. O terminie rozpatrzenia odwołania decyduje organ odwoławczy.
5. W przypadku spowodowanego niedbałością lub celowego zniszczenia mienia szkoły, niezależnie od zastosowanej kary pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia/prawni opiekunowie zobowiązani są do naprawienia szkody.
6. Za szczególnie ciężkie naruszenie zasad Statutu uznaje się narażenie bezpieczeństwa, zdrowia i życia uczestników społeczności szkolnej oraz naruszenie godności nauczyciela/pracownika szkoły/ucznia.
7. W przypadku naruszenia obowiązków zawartych w Statucie i regulaminach można spisać z uczniem kontrakt regulujący jego dalsze funkcjonowanie w szkole.

§ 48

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, dyrektor, w formie decyzji administracyjnej, może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
 - 1) w terminie do dnia 15 września nie dostarczył umowy o praktyczną naukę zawodu;
 - 2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia szkoły;
 - 3) naruszył godność nauczyciela, w tym także stosował przemoc wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 4) dopuścił się kradzieży na terenie szkoły;

- 5) demoralizuje innych uczniów;
 - 6) umyślnie zniszczył mienie szkoły o znacznej wartości;
 - 7) w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
 - 8) notorycznie narusza przepisy bhp, ppoż. obowiązujące w szkole;
 - 9) przychodzi do szkoły w stanie po spożyciu alkoholu;
 - 10) używa lub rozprowadza na terenie szkoły środki odurzające lub alkohol;
 - 11) nie realizuje obowiązku nauki, mimo podejmowanych działań wychowawczych w porozumieniu z rodzicami (udokumentowany kontakt z rodzicami);
 - 12) popełnił czyn, który w rozumieniu kodeksu karnego lub kodeksu wykroczeń uznać można za karalny.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 49

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne.
2. Obecność ucznia jest sprawdzana na każdej lekcji i odnotowywana w dzienniku.
3. Rodzic/opiekun prawny usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole, nie później niż do 10 dni od powrotu do szkoły po ustaniu przyczyny nieobecności.
4. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych i dokonane jest ono przez wychowawcę klasy poprzez wpis w e-dzienniku. Wychowawca może poddać ocenie zasadność oświadczenia rodzica o przyczynie nieobecności.
5. Usprawiedliwienia dokonuje się drogą elektroniczną. Dopuszczalna jest papierowa forma usprawiedliwień, jeśli wychowawca dokona takich ustaleń z rodzicami.
6. W razie dłuższej nieobecności ucznia rodzice/prawni opiekunowie ucznia zgłaszają taką nieobecność wychowawcy.
7. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia nieobecność w szkole z ważnych przyczyn na pierwszych zajęciach z wychowawcą, nie później jednak niż do 10 dni od powrotu do szkoły. Wychowawca może poddać ocenie zasadność oświadczenia pełnoletniego ucznia o przyczynie nieobecności.
8. Liczba godzin nieobecności nieusprawiedliwionych wpływa na ocenę zachowania.
9. Tryb usprawiedliwiania nieobecności w szkole reguluje odrębny regulamin.

§ 50

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo do wniesienia skargi.
2. Skargę wnosi się do wychowawcy klasy, który rozpatruje ją w terminie 14 dni od dnia wniesienia.
3. W razie niezadowolenia ze sposobu rozpatrzenia skargi przez wychowawcę, uczeń ma prawo do odwołania się do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 51

1. W wypadku zaistnienia spraw spornych wewnątrz klasy spór rozstrzyga wychowawca.
2. W pozostałych sprawach spory rozstrzyga dyrektor.

Rozdział 8

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 52

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

§ 53

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze, a co musi jeszcze poprawić;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 54 ust. 2 i § 65 ust. 4;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 63 ust. 2 i 3;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 54

1. Ocenianie wewnętrzne oparte jest o wymagania edukacyjne sformułowane przez nauczycieli dla wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania.
2. Nauczyciel/zespół przedmiotowy opracowuje przed rozpoczęciem roku szkolnego przedmiotowe zasady oceniania zgodnie z § 53 ust. 3 pkt 1-5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania wg następującej procedury:
 - a) nauczyciel na jednej z pierwszych lekcji danego przedmiotu nauczania odczytuje i omawia wymagania edukacyjne,
 - b) stosownym wpisem w dzienniku nauczyciel dokumentuje zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi,
 - c) wychowawca we wrześniu na godzinie wychowawczej zapoznaje uczniów z ocenianiem wewnątrzszkolnym i fakt ten dokumentuje stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - d) wychowawca na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów z ocenianiem wewnątrzszkolnym i fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
 - e) treść oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowych zasad oceniania znajdują się do wglądu w wyznaczonym miejscu,
 - f) rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o treści dokumentacji wewnątrzszkolnej i postępach dziecka w nauce,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Przedmiotowe zasady oceniania zawierają:
 - 1) formy, tryb i częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) zasady i tryb poprawiania ocen;
 - 3) kryteria uzyskiwania ocen cząstkowych;
 - 4) kategorie i atrybuty ocen cząstkowych;
 - 5) dodatkowe warunki, które uczeń musi spełnić, aby otrzymać ocenę klasyfikacyjną wyższą niż średnia prognozowana.
4. Nauczyciele tego samego przedmiotu/zespół przedmiotowy odnoszą ocenę do takich samych wymagań edukacyjnych.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów prowadzone jest w odniesieniu do sformułowanych wymagań edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania

zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Wychowawca udziela informacji rodzicom/prawnym opiekunom o ocenach w formie ustnej lub w postaci wypisu ocen z dziennika. W innych sytuacjach udziela informacji po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami.
8. Wychowawca powiadamia i zaprasza rodziców na zebrania szkolne według ustalonego rocznego harmonogramu, umożliwiając im w ten sposób spotkania z innymi nauczycielami i uzyskanie dodatkowych informacji o postępach ucznia.
9. W roku szkolnym organizowane są co najmniej dwa informacyjne zebrania rodziców z wychowawcą.
10. W miesiącu, w którym nie odbywa się zebranie rodziców, rodzic ma prawo do konsultacji z nauczycielem w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
11. Terminy zebrań i konsultacji ogólnoszkolnych z nauczycielami ustala na początku roku szkolnego dyrektor.
12. W razie potrzeby, nauczyciel, pedagog, wychowawca zaprasza (w formie pisemnej) rodziców ucznia do odbycia w szkole indywidualnej konsultacji.

§ 55

1. Uczeń otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne. Oceny klasyfikacyjne to oceny śródroczne i roczne.
2. Przewidywane i klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry plus - 5 +
 - 3) stopień bardzo dobry - 5
 - 4) stopień bardzo dobry minus - 5 -
 - 5) stopień dobry plus - 4 +

- 6) stopień dobry - 4
 - 7) stopień dobry minus - 4 -
 - 8) stopień dostateczny plus - 3 +
 - 9) stopień dostateczny - 3
 - 10) stopień dostateczny minus - 3 -
 - 11) stopień dopuszczający plus - 2 +
 - 12) stopień dopuszczający - 2
 - 13) stopień dopuszczający minus - 2 -
 - 14) stopień niedostateczny - 1.
3. Dopuszcza się stosowanie wag dla poszczególnych ocen, jeśli jest to ujęte w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 56

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub/i jego rodzicom/opiekunom prawnym według procedury ustalonej w ust. 5.
5. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 4:
 - 1) uczeń składa wniosek do dyrektora;
 - 2) dokumentacja jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4, nie można wносить poza obręb szkoły.

§ 57

1. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) powiadomić uczniów (z tygodniowym wyprzedzeniem) o terminie sprawdzianu obejmującego materiał większy niż z trzech ostatnich tematów;

- 2) ustalić terminy sprawdzianów tak, aby nie było ich więcej niż 4 w ciągu tygodnia i nie więcej niż 2 w ciągu dnia oraz wpisać zapowiedziany sprawdzian do dziennika, (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów);
 - 3) powiadomić z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o zamiarze przeprowadzenia badania osiągnięć edukacyjnych;
 - 4) sprawdzić, ocenić i udostępnić do wglądu prace pisemne uczniowi w ciągu 2 tygodni od daty napisania lub jego rodzicom/prawnym opiekunom w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem przedmiotu. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu do 1 miesiąca w uzasadnionych przypadkach.
 - 5) w przypadku absencji nauczyciela na zapowiedzianym sprawdzianie ustalić nowy termin zgodnie z pkt 2.
2. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówki obejmującej materiał z ostatnich trzech tematów. Liczba kartkówek w ciągu tygodnia nie jest limitowana.

§ 58

1. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) formy ustne:
 - a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie i inne),
 - b) wypowiedzi w klasie (aktywność na zajęciach),
 - c) recytacja,
 - d) referat,
 - e) ustna prezentacja,
 - 2) formy pisemne:
 - a) praca klasowa,
 - b) sprawdzian,
 - c) kartkówka,
 - d) zadanie domowe,
 - e) dyktando,
 - f) testy różnego typu,
 - g) prace graficzne (wykresy, plansze itp.),
 - 3) praca w grupach,
 - 4) formy sprawnościowe:
 - a) sprawność fizyczna (zgodnie z programem w-f),
 - b) obsługa komputera i innych środków komunikowania się,

c) ćwiczenia praktyczne.

2. Prace klasowe ocenione są systemem punktowym wg następujących kryteriów:

Stopień	procentowy udział punktów
niedostateczny	0 – 39%
dopuszczający (-, +)	40 – 54%
dostateczny (-, +)	55 – 74%
dobry (-,+)	75 – 87%
bardzo dobry (-,+)	88 – 97%
celujący	98 - 100%

3. Szczegółowe sposoby, częstotliwość oraz tryb sprawdzania poziomu osiągnięć edukacyjnych mogą być określone w przedmiotowych zasadach oceniania zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym.

4. Nauczyciel może nagrodzić ucznia dodatkową oceną za inne formy aktywności.

§ 59

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 53 ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 53 ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, wyodrębnionych w odrębnych przepisach.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 53 ust. 2 pkt 1,

do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 60

1. Dyrektor, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 61

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w tym systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Możliwe jest zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 62

1. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowi najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym chce powtarzać klasę, z obowiązku realizacji praktycznej nauki zawodu pod warunkami, że uczeń ten:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu,
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci.
2. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym chce powtarzać klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu teoretycznego kształcenia zawodowego pod warunkami, że uczeń ten:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego,
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” lub „zwolniony” oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku, o którym mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 2 lub ust. 2 pkt 2.

§ 63

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej, o której mowa w § 54 ust. 2 i § 64 ust. 4 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 54 ust. 2 i § 64 ust. 4.

§ 64

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego

rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wg następujących zasad:

- 1) na 3 tygodnie przed klasyfikacją roczną nauczyciele ustnie informują uczniów o wszystkich przewidywanych ocenach z obowiązujących zajęć edukacyjnych, odnotowując ten fakt w dzienniku. Na co najmniej tydzień przed końcową klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną informację o wszystkich przewidywanych ocenach końcowych nauczyciele przekazują rodzicom/prawnym opiekunom. Informację o ocenach przewidywanych przekazuje wychowawca klasy w formie ustalonej z rodzicami na pierwszym spotkaniu rodzicielskim.
- 2) uczeń może poprawiać każdą, za wyjątkiem celującej, przewidywaną ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wnioskować o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania..
2. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Do sprawdzianu weryfikującego ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przystąpić może uczeń spełniający następujące warunki:
 - a) przystąpił w terminie wyznaczonym dla całej klasy (lub dla grupy, jeżeli lekcje danego przedmiotu odbywają się w grupach) do wszystkich przeprowadzonych w ciągu roku całogodzinnych prac pisemnych,
 - b) jeżeli uczeń nie przystąpił do pracy pisemnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zaliczyć tę pracę po terminie i wówczas jest ona traktowana jako pisana w terminie,
 - c) najpóźniej 2 dni robocze po wystawieniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń, który chce podwyższyć ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, składa pisemny wniosek do nauczyciela przedmiotu. Uczeń może podwyższyć ocenę tylko o jeden stopień.
 - d) w przypadku nieobecności ucznia wniosek składają jego rodzice/prawni opiekunowie,
 - e) brak wniosku oznacza rezygnację ucznia ze sprawdzianu weryfikującego ocenę,
 - f) termin sprawdzianu ustala nauczyciel w dniu złożenia wniosku. Informację o terminie sprawdzianu nauczyciel odnotowuje na wniosku, a uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają ją własnoręcznym podpisem,
 - g) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej z zastrzeżeniem lit. h,
 - h) sprawdzian z informatyki, wychowania fizycznego oraz z niektórych przedmiotów zawodowych mają formę zadań praktycznych,
 - i) zakres materiału na sprawdzian obejmuje wiedzę i umiejętności zgodne z podstawą programową. Na prośbę ucznia zakres materiału na sprawdzian określa nauczyciel.

- j) oceniony sprawdzian pozostaje w dokumentacji szkoły przez rok i jest do wglądu dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów,
 - k) ocena klasyfikacyjna, uzyskana na sprawdzianie, nie może być niższa od wcześniej wystawionej oceny przewidywanej.
3. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) po wystawieniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć w ciągu 3 dni wnioski do dyrektora o podwyższenie oceny;
 - 2) dyrektor zleca wychowawcy ponowne zasięgnięcie i przeanalizowanie opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz opinii pedagoga szkolnego i samorządu klasowego;
 - 3) wychowawca przedstawia wnioski i ostateczną decyzję o ocenie zachowania podczas rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 65

- 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy, nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub instruktor praktycznej nauki zawodu.
- 4. Ocena i opinia wystawiona przez pracodawcę jest podstawą zaliczenia praktycznej nauki zawodu w szkole.
- 5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 6. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych.
- 7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych. W przypadku ponadpięćdziesięcioprocentowej frekwencji ucznia, nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany prowadzić proces dydaktyczny w taki sposób, aby możliwe było klasyfikowanie ucznia.

8. Uczeń niesklasyfikowany śródrocznie, powinien zaliczyć materiał nauczania realizowany na zajęciach, z których nie został sklasyfikowany, w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.
9. W przypadku braku rocznej klasyfikacji uzyskanie oceny możliwe jest w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, którego tryb i warunki reguluje § 69 tego rozdziału.

§ 66

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o zasadach i kryteriach oceniania zachowania.
2. Celem oceny zachowania jest:
 - 1) motywowanie ucznia do pracy nad sobą i do pracy nad poprawą zachowania;
 - 2) wpływanie na poprawne funkcjonowanie ucznia w grupie rówieśniczej;
 - 3) określenie norm i kryteriów zachowania ucznia.
3. Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) przestrzeganie obowiązków określonych Statutem szkoły.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Przy ustaleniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia

zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 67

1. Za właściwe korzystanie z praw i wypełnianie obowiązków ucznia ocenia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, wystawiając ocenę zachowania według następujących kryteriów:
 - 1) stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych:
 - a) sumienność w nauce,
 - b) wytrwałość i samodzielność w pokonywaniu trudności,
 - c) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań,
 - d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
 - e) przestrzeganie zasad bhp,
 - f) dbałość o mienie własne szkoły,
 - g) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły;
 - 2) stopień identyfikacji ucznia z celami społecznie wartościowymi:
 - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
 - b) wykazywanie inicjatywy w podejmowaniu i realizacji zadań na rzecz innych uczniów, szkoły i środowiska,
 - c) umiejętność współdziałania w zespołach,
 - d) godzenie nauki z podjętymi dodatkowo zadaniami i obowiązkami domowymi.;
 - 3) stopień przestrzegania norm współżycia społecznego:
 - a) uczciwość w postępowaniu i reagowanie na zło,
 - b) poszanowanie godności własnej i innych osób,
 - c) dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestniczenia w dyskusjach,
 - d) poszanowanie wytworów pracy ludzkiej,
 - e) ochrona środowiska naturalnego,
 - f) dbałość o zdrowie własne i innych, nieuleganie nałogom i hazardowi,
 - g) dbałość o higienę osobistą oraz estetykę otoczenia.

§ 68

1. Ustalanie oceny zachowania.

1) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) opuścił powyżej 31 godzin lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia,
- b) wagaruje, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- c) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- d) niszczy mienie szkoły, własne i innych,
- e) używa wulgarnych słów,
- f) jest nieuczciwy w stosunku do kolegów i dorosłych (np. kłamie, wyłudza pieniądze, podrabia podpisy nauczycieli lub rodziców),
- g) kradnie,
- h) nie przestrzega regulaminów szkoły,
- i) jest arogancki i niekulturalny w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- j) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- k) pali papierosy (w tym e – papierosy), pije alkohol lub używa środków odurzających,
- l) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną,
- m) zagraża życiu lub zdrowiu innej osoby.

2) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) opuścił powyżej 21, ale mniej niż 32 godziny lekcyjne w semestrze bez usprawiedliwienia,
- b) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- c) czasem używa wulgarnych słów,
- d) często nie przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły,
- e) bywa arogancki i niekulturalny w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- f) często nie jest przygotowany do lekcji,
- g) kilkakrotnie zauważono, że uczeń pali papierosy (w tym e – papierosy),
- h) wykazuje bierną postawę wobec przejawów zła.

3) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) opuścił powyżej 14, ale nie więcej niż 22 godziny lekcyjne w semestrze bez usprawiedliwienia,
- b) jest uczciwy, prawdomówny, uprzejmy w stosunku do kolegów i dorosłych,
- c) stara się uczestniczyć w życiu klasy,
- d) zdarzy mu się nie wywiązać z obowiązku szkolnego,
- e) zachowuje się poprawnie na lekcjach i na przerwach,

- f) nie zawsze jest uprzejmy wobec nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów i innych osób,
 - g) nie niszczy mienia szkolnego,
 - h) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą,
 - i) nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela,
 - j) czasami spóźnia się na lekcje.
- 4) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opuścił więcej niż 7, ale mniej niż 15 godzin lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia,
 - b) czasem pracuje na rzecz klasy i szkoły,
 - c) dba o mienie szkolne,
 - d) swoim zachowaniem daje dobry przykład,
 - e) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,
 - f) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych na miarę swoich możliwości,
 - g) przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania,
 - h) jest koleżeński i uczynny,
 - i) sporadycznie się spóźnia.
- 5) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma mniej niż 7 godzin lekcyjnych nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - c) osiąga wysokie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
 - d) rozwija swoje zainteresowania, biorąc udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych dziedzinach,
 - e) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków oraz samodzielnie podejmowanych zadań,
 - f) wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
 - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - h) jest wolny od wszelkich uzależnień.
- 6) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - b) w kulturze zachowania, frekwencji i stosunku do nauki może być wzorem dla innych,
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - d) zawsze zachowuje się zgodnie z zasadami przyjętych norm etycznych i kulturalnych,
 - e) wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz szkoły i klasy,
 - f) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,

- g) chętnie bierze udział w konkursach, zawodach, olimpiadach, a także w apelach, akademiach i innych imprezach szkolnych,
- h) udziela kolegom pomocy w nauce,
- i) uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego lub klasowego.

§ 69

1. Przy ustalaniu oceny zachowania należy między innymi brać pod uwagę:

1) przy podnoszeniu oceny:

- a) udział w olimpiadach przedmiotowych,
- b) udział w konkursach szkolnych,
- c) funkcje pełnione w szkole,
- d) funkcje pełnione w klasie,
- e) udział w zawodach sportowych,
- f) pomoc podczas szkolnej imprezy,
- g) pracę na rzecz klasy,
- h) pracę na rzecz szkoły,
- i) pomoc kolegom w nauce,
- j) wysoką kulturę osobistą,
- k) pracę w redakcji gazetki;

2) przy obniżaniu oceny nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a w szczególności:

- a) przeszkadzanie na lekcjach,
- b) niewykonywanie poleceń nauczyciela,
- c) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela,
- d) ubliżanie koledze,
- e) zaczepki słowne,
- f) zaczepki fizyczne,
- g) bójki,
- h) wulgarne słownictwo,
- i) niszczenie sprzętu i mebli,
- j) niszczenie innych rzeczy,
- k) zaśmiecanie otoczenia,
- l) spóźnienia na lekcje,
- m) niewykonywanie zobowiązań,

- n) wyłudzenie pieniędzy,
- o) kradzież,
- p) samowolne opuszczanie terenu szkoły, boiska w czasie trwania zajęć bez zezwolenia nauczyciela,
- q) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
- r) palenie papierosów (w tym e-papierosów),
- s) picie alkoholu,
- t) używanie środków odurzających,
- u) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych oraz w bibliotece szkolnej,
- v) nagrywanie i fotografowanie w czasie zajęć bez zgody nauczyciela.

§ 70

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przenoszący się z innej szkoły lub klasy, w której danym przedmiot nie był realizowany, jeśli niemożliwe jest uzupełnienie różnic programowych;
 - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Zakres materiału na egzamin klasyfikacyjny obejmuje wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3, pkt 2, oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, pkt 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Dla ucznia szkoły nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych (pobieranych w szkole) z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowana/-y”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18, § 70 ust. 1 - 10 i § 71 ust. 1.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 68 ust. 1 - 10, § 69 ust. 7.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1 - 10.

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt 1, lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust 2, pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,

- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 72

- 1. Przepisy § 71 ust. od 1 - 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych (dla uczniów pobierających praktyczną naukę zawodu w szkole) i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5. Zakres materiału na egzamin poprawkowy obejmuje wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania.
- 6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
- 8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania (zadania) egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później, niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 73

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. 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 z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia z religii lub etyki, do średniej ocen o których mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 5 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 5, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 74

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą z godłem zawierającą nazwę oraz pieczęcie urzędowe według ustalonych wzorów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Tablice szkoły wchodzącej w skład Centrum zawierają pełną nazwę szkoły.
3. Szkoła posiada stronę internetową i profile na Facebook'u.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor Centrum przyjmuje studentów na praktyki na podstawie umów zawartych ze szkołą wyższą.

§ 75

1. Szkoła jest integralną częścią Centrum, które posiada sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Warunki stosowania sztandaru i ceremoniału stanowią oddzielne przepisy.

§ 76

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej Centrum określają odrębne przepisy.

§ 77

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzania w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu, w formie uchwały, przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w drodze zarządzenia ujednolicony tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej poprzez umieszczenie go na stronie internetowej szkoły, udostępnienie w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 25 kwietnia 2023 roku.