

**STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY
I STOPNIA NR 1
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH
im. JÓZEFA SZYMCZAKA
w CZŁUCHOWIE**

TEKST JEDNOLITY

Zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej w dniu 15.09.2026r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.)
3. Ustawa 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela. (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)

STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY
I STOPNIA NR 1
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH
IM.JÓZEFA SZYMCZAKA
w CZŁUCHOWIE

ROZDZIAŁ I
INFORMACJA O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 Zespołu Szkół Technicznych im. Józefa Szymczaka w Człuchowie 77-300 Człuchów, ul. Koszalińska 2. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej.

2. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.

3. Szkoła prowadzi oddziały jedno i wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach:

- elektryk - o klasyfikacji zawodowej 741103
- kierowca mechanik - o klasyfikacji zawodowej 832201
- sprzedawca – o klasyfikacji zawodowej 522301
- kucharz – o klasyfikacji zawodowej 512001
- mechanik pojazdów samochodowych – o klasyfikacji zawodowej 723103
- wielozawodowe (i inne zawody)

4. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

5. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia Zespołu Szkół Technicznych im. Józefa Szymczaka w Człuchowie 77-300 Człuchów, ul. Koszalińska 2
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia nr 1 Zespołu Szkół Technicznych im. . Józefa Szymczaka w Człuchowie 77-300 Człuchów, ul. Koszalińska 2.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Człuchowski
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

2. Zadania szkoły:

- 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
- 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami,

- 6) organizuje kształcenie w zawodzie,
- elektryk - o klasyfikacji zawodowej 741103
 - kierowca mechanik - o klasyfikacji zawodowej 832201
 - sprzedawca – o klasyfikacji zawodowej 522301
 - kucharz - o klasyfikacji zawodowej 512001
 - mechanik pojazdów samochodowych - o klasyfikacji zawodowej 723103
 - wielozawodowe (i inne zawody)

4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 4

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły,
- 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
- 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
- 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
- 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

4. W szkole może być przyznawana pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Rada rodziców,
- 4) Samorząd uczniowski.

§ 6

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

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

- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 19) udzielania nagród i nagan uczniom,
- 20) skreślenie ucznia z listy uczniów,

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 7

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń i w dzienniku elektronicznym

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. 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 sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

4. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała Statut,
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,

5. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 9

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do rady pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
4. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa wymieniony regulamin.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 11

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole mogą funkcjonować 2 typy oddziałów:
 - 1) uczniów niebędących młodocianymi pracownikami,
 - 2) uczniów młodocianych pracowników, dla których szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne.
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać ilości określonej w uchwale organu prowadzącego.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem – młodocianym pracownikiem a daną jednostką.
4. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców odpowiednio w ciągu 2, 3, 4 dni w tygodniu.

§ 15

1. W szkole oraz na kursach szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia praktyczne, zajęcia językowe, itp., które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej, niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania Dyrektor przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.

§ 16

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 5) zajęć indywidualnych

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Człuchowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
- 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:

- 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
- 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,

3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:

- a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów,
- b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów,
- c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 10 uczniów.

§ 17

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka zajmuje 1 pomieszczenie, które przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru oraz umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi Centrum Informacji Multimedialnej.

3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.

4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.

5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
- 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

7. Inne zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,

7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 18

1. Uczniom może być udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym według regulaminu ustalonego przez radę powiatu oraz motywacyjnym.

§ 19

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 20

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.

3. (uchylony).

4. Zadaniemi innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi ustala Dyrektor.

§ 21

1. W szkole tworzy się stanowiska:

- wicedyrektora/wicedyrektorów
- kierownika szkolenia praktycznego

2. Wicedyrektor przede wszystkim zastępuje Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności oraz:

- wykonuje obowiązki powierzone przez dyrektora szkoły,

3. Kierownik szkolenia praktycznego zajmuje się:

- organizacją zajęć praktycznych
- przygotowaniem programu zajęć praktycznych,
- kontrolą realizacji programu zajęć praktycznych przez uczniów,
- współpracą z pracodawcami,

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) przestrzeganie zapisów Statutu,
- 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
- 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
- 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 8) troska o poprawność językową uczniów,
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 11) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady pedagogicznej,
- 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,

- 15) wybór programów nauczania,
- 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

§ 23

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
 - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
 - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych,
 - 6) współpraca nauczycieli w zakresie przygotowywania uczniów do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
 - 7) analiza wyników nauczania i wyników egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 24

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,

- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
- 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
 - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

§ 25

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

§ 26

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
- 3) udzielania informacji o zbiorach,
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
- 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów,
- 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
- 3) organizacji udostępniania zbiorów,
- 4) organizacji warsztatu informacyjnego,

3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:

- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
- 2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,

- 3) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu,
4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 27

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 28

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki, zapewniającego warunki do wszechstronnego rozwoju;
2. otrzymywania na początku każdego roku szkolnego informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana;
3. otrzymywania informacji o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana;
4. jawnego, sprawiedliwego, obiektywnego i uzasadnionego oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania, zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego określonymi w Statucie;
5. dostępu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia oraz dokumentacji dotyczącej oceniania, na zasadach określonych w Statucie;
6. uzyskiwania informacji o swoich osiągnięciach edukacyjnych, postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach;
7. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, doradztwa zawodowego oraz innych form pomocy i wsparcia organizowanych przez Szkołę;
8. rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów oraz uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, konkursach, olimpiadach, zawodach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez Szkołę;

9. poszanowania godności osobistej, nietykalności osobistej i prywatności oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy, w tym przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej i cyberprzemocy;
 10. swobodnego wyrażania własnych poglądów, myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, z poszanowaniem godności, praw, wolności i dóbr osobistych innych osób;
 11. uczestniczenia w działalności Samorządu Uczniowskiego oraz korzystania z jego reprezentacji w sprawach dotyczących uczniów;
 12. zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 13. uczestniczenia w przedsięwzięciach, uroczystościach, imprezach i innych działaniach organizowanych przez Szkołę oraz Samorząd Uczniowski, z zachowaniem obowiązujących zasad bezpieczeństwa;
 14. korzystania z pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia, księgozbioru biblioteki oraz innych zasobów Szkoły, na zasadach określonych w Statucie i odrębnych regulaminach;
 15. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 16. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, problemów osobistych lub sytuacji zagrażających jego bezpieczeństwu;
 17. ochrony swoich danych osobowych, wizerunku oraz informacji dotyczących jego sytuacji osobistej, rodzinnej i zdrowotnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 18. składania skarg w przypadku naruszenia jego praw, na zasadach określonych w Statucie;
 19. informacji o przysługujących mu prawach i obowiązkach.
2. Korzystanie z praw przez ucznia nie może naruszać praw, wolności, godności ani dóbr osobistych innych osób, a także bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły.

§ 29

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień Statutu, regulaminów obowiązujących w Szkole oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 1. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się podczas tych zajęć;
 2. właściwie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych zgodnie z wymaganiami określonymi przez nauczyciela;
 3. systematycznie i rzetelnie wykonywać zadania wynikające z procesu kształcenia;
 4. dbać o wspólne dobro, ład i porządek oraz mienie Szkoły;
 5. szanować mienie Szkoły, pracowników Szkoły, innych uczniów oraz osób przebywających na terenie Szkoły;
 6. przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w Szkole oraz stosować się do poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły dotyczących organizacji procesu nauczania, wychowania i opieki oraz bezpieczeństwa;
 7. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły, innych uczniów oraz wszystkich osób przebywających na terenie Szkoły;

8. dbać o kulturę osobistą i kulturę słowa;
 9. uzupełniać wiadomości i umiejętności wynikające z nieobecności na zajęciach, w terminie i w sposób uzgodniony z nauczycielem;
 10. przestrzegać zasad usprawiedliwiania nieobecności określonych w § 31;
 11. przestrzegać zasad dotyczących ubioru określonych w § 30;
 12. przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych określonych w § 32;
 13. przestrzegać zasad dotyczących rejestrowania, utrwalania i rozpowszechniania obrazu lub dźwięku innych osób, z poszanowaniem ich praw, dóbr osobistych, prywatności i obowiązujących przepisów prawa;
 14. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 15. przestrzegać zasad higieny osobistej oraz dbać o swój rozwój fizyczny i psychiczny;
 16. przestrzegać zakazu posiadania, używania, spożywania i rozprowadzania na terenie Szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych oraz innych substancji zagrażających zdrowiu lub życiu;
 17. nie przychodzić do Szkoły ani nie uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez Szkołę pod wpływem alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych lub innych substancji wpływających na stan psychofizyczny;
 18. przestrzegać zakazu palenia wyrobów tytoniowych oraz używania wyrobów nikotynowych w miejscach objętych zakazem wynikającym z odrębnych przepisów;
 19. nie podejmować działań zagrażających życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu oraz innych osób;
 20. nie stosować przemocy fizycznej ani psychicznej wobec innych osób, w tym nie dopuszczać się zachowań agresywnych, nękania, zastraszania, poniżania lub cyberprzemocy;
 21. reagować, w miarę swoich możliwości i bez narażania własnego bezpieczeństwa, na sytuacje zagrażające życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób oraz informować o nich pracownika Szkoły;
 22. przestrzegać zasad opuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 23. ponosić odpowiedzialność za zawinione wyrządzenie szkody na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczeń jest obowiązany wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły, jeżeli dotyczą one organizacji procesu nauczania, wychowania i opieki, bezpieczeństwa lub przestrzegania obowiązujących w Szkole zasad.
 3. Uczeń jest obowiązany przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz poszanowania praw i wolności innych osób.

§ 30

Zasady ubierania się uczniów

1. Uczeń ma obowiązek ubierać się na terenie Szkoły w sposób odpowiedni do charakteru Szkoły, miejsca i sytuacji, z poszanowaniem zasad kultury osobistej, bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Strój ucznia powinien:
 1. być czysty, schludny i kompletny;
 2. zapewniać bezpieczeństwo podczas zajęć;
 3. nie zawierać treści propagujących przemoc, nienawiść, zachowania sprzeczne z prawem lub używanie substancji psychoaktywnych;
 4. nie naruszać godności innych osób ani zasad współżycia społecznego.
 5. Podczas uroczystości szkolnych i państwowych, egzaminów, akademii oraz innych wydarzeń o charakterze oficjalnym uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju galowego.
 6. Przez strój galowy rozumie się elegancki i stonowany strój odpowiedni do charakteru uroczystości, wydarzenia lub egzaminu.
 7. Podczas zajęć praktycznych, laboratoriów, pracowni, wychowania fizycznego oraz innych zajęć wymagających odzieży ochronnej lub specjalistycznej uczeń jest zobowiązany do stosowania stroju określonego przez nauczyciela, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 31

Usprawiedliwianie nieobecności

1. Uczeń ma obowiązek systematycznego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
2. Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych wymaga usprawiedliwienia.
3. Nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia jego rodzic, a w przypadku ucznia pełnoletniego – uczeń.
4. Usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie określonej przez Szkołę, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Usprawiedliwienie nieobecności należy przekazać w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły, chyba że szczególne okoliczności uzasadniają inny termin.
6. W przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności rodzic ucznia niepełnoletniego albo uczeń pełnoletni powinien, w miarę możliwości, niezwłocznie poinformować wychowawcę oddziału o przewidywanym okresie nieobecności, w zakresie niezbędnym do organizacji pracy Szkoły.
7. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zawierać wyłącznie informacje niezbędne do dokonania usprawiedliwienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
8. W przypadku dłuższej lub powtarzającej się nieobecności wychowawca oddziału może podjąć działania przewidziane w Statucie oraz przepisach dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Wychowawca oddziału może odmówić uznania usprawiedliwienia, jeżeli nie spełnia ono wymogów określonych w Statucie lub zostało złożone po upływie określonego terminu, z zastrzeżeniem możliwości wyjaśnienia okoliczności nieobecności.

Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Na terenie Szkoły obowiązują zasady korzystania z telefonów komórkowych, smartfonów, tabletów, smartwatchy, słuchawek, urządzeń umożliwiających komunikowanie się, rejestrowanie obrazu lub dźwięku oraz innych urządzeń elektronicznych.
2. Podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego ani innego urządzenia elektronicznego, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
 1. nauczyciel zezwoli na jego wykorzystanie w celu realizacji zajęć;
 2. wykorzystanie urządzenia jest niezbędne do realizacji indywidualnych potrzeb ucznia wynikających z jego sytuacji zdrowotnej, edukacyjnej lub rozwojowej;
 3. zachodzi potrzeba skorzystania z urządzenia w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa;
 4. wykorzystanie urządzenia wynika z innych przypadków przewidzianych w odrębnych przepisach.
3. Podczas zajęć telefon lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyciszone i schowane, chyba że nauczyciel zezwoli na jego używanie.
4. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego podczas przerw międzylekcyjnych na zasadach określonych przez Szkołę, z poszanowaniem praw, prywatności i dóbr osobistych innych osób oraz zasad bezpieczeństwa.
5. Zabrania się wykorzystywania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do:
 1. nagrywania, fotografowania lub utrwalania wizerunku albo głosu innych osób bez podstawy prawnej lub wymaganej zgody;
 2. rozpowszechniania materiałów naruszających dobra osobiste, prywatność lub godność innych osób;
 3. rejestrowania przebiegu zajęć bez zgody nauczyciela;
 4. podejmowania działań stanowiących cyberprzemoc;
 5. popełniania czynów zabronionych lub naruszających przepisy prawa.
1. Podczas wycieczek, wyjść, zawodów, uroczystości i innych zajęć organizowanych poza terenem Szkoły zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych określa nauczyciel lub kierownik wycieczki, z uwzględnieniem charakteru zajęć, bezpieczeństwa uczniów oraz praw innych osób.
2. W sytuacjach uzasadnionych względami bezpieczeństwa lub organizacją zajęć nauczyciel może określić czasowe zasady niekorzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych.
3. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel może polecić uczniowi zaprzestanie korzystania z urządzenia.
4. W przypadku powtarzającego się naruszania zasad korzystania z urządzeń elektronicznych Szkoła może zastosować wobec ucznia środki wychowawcze lub kary przewidziane w Statucie, z zachowaniem zasady proporcjonalności.

5. Szkoła nie przejmuje na przechowanie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego ucznia, chyba że jest to konieczne ze względów bezpieczeństwa albo wynika z zasad określonych w Statucie. W takim przypadku urządzenie powinno zostać odpowiednio zabezpieczone i zwrócone uczniowi albo jego rodzicowi zgodnie z przyjętymi w Szkole zasadami.
6. Postanowienia niniejszego paragrafu nie mogą ograniczać praw ucznia wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 31b

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może złożyć skargę.
2. Skargę może złożyć również rodzic ucznia niepełnoletniego.
3. Skargę składa się:
 1. wychowawcy oddziału – jeżeli naruszenia dopuścił się inny uczeń;
 2. pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu lub psychologowi – jeżeli uczeń potrzebuje pomocy w przygotowaniu lub złożeniu skargi;
 3. Dyrektorowi Szkoły – jeżeli naruszenia dopuścił się nauczyciel, wychowawca, pracownik Szkoły albo jeżeli skarga dotyczy działania lub zaniechania wychowawcy;
 4. organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny – w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
1. Skarga może zostać złożona w formie pisemnej, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego, albo ustnie do protokołu.
2. Skarga powinna, w miarę możliwości, wskazywać prawo, którego naruszenie dotyczy, osobę, której dotyczy, opis naruszenia oraz okoliczności zdarzenia.
3. Jeżeli skarga została skierowana do osoby, która nie jest właściwa do jej rozpatrzenia, przekazuje się ją bez zbędnej zwłoki osobie właściwej, informując o tym składającego skargę.
4. Skarga powinna zostać rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia jej złożenia, a w przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej – w terminie 30 dni, z zastrzeżeniem terminów wynikających z odrębnych przepisów.
5. O sposobie rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic zostaje poinformowany w formie odpowiadającej formie złożenia skargi, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
6. W toku rozpatrywania skargi zapewnia się uczniowi możliwość przedstawienia swojego stanowiska oraz ochronę przed działaniami odwetowymi związanymi ze złożeniem skargi.
7. Jeżeli skarga dotyczy Dyrektora Szkoły, jej rozpatrzenie następuje przez organ właściwy zgodnie z odrębnymi przepisami.

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za:
 1. rzetelną i systematyczną naukę;
 2. wzorową postawę i zachowanie;
 3. szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie, działalności artystycznej, technicznej, zawodowej lub społecznej;
 4. aktywną działalność na rzecz Szkoły, Samorządu Uczniowskiego lub środowiska lokalnego;
 5. szczególną postawę społeczną, obywatelską lub koleżeńską;
 6. godne reprezentowanie Szkoły;
 7. inne osiągnięcia lub działania zasługujące na szczególne wyróżnienie.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje się z inicjatywy Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej, odpowiednio do rodzaju nagrody.
3. Nagrodami i wyróżnieniami mogą być w szczególności:
 1. pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskiej;
 2. pochwała wychowawcy oddziału;
 3. pochwała Dyrektora Szkoły;
 4. dyplom, list pochwalny lub gratulacyjny albo inne wyróżnienie;
 5. nagroda rzeczowa;
 6. wyróżnienie na forum Szkoły;
 7. nagroda pieniężna dla absolwenta szczególnie wyróżniającego się osiągnięciami, w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych;
 8. inne formy wyróżnienia ustalone zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami.
4. Uczniowi mogą być przyznawane świadectwa z wyróżnieniem oraz inne wyróżnienia przewidziane w przepisach prawa.
5. O przyznaniu nagrody wychowawca klasy lub inna osoba przyznająca nagrodę informuje ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – także jego rodziców.
6. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice, mogą wnieść do Dyrektora Szkoły pisemne zastrzeżenie dotyczące przyznanej nagrody, zawierające uzasadnienie, w terminie 3 dni od dnia poinformowania o jej przyznaniu.
7. Jeżeli nagrodę przyznał Dyrektor Szkoły, uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice, mogą w terminie, o którym mowa w ust. 6, wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
8. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenie albo wniosek, o których mowa w ust. 6 i 7, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

Kary stosowane wobec uczniów

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, regulaminów obowiązujących w Szkole oraz obowiązków ucznia, po uwzględnieniu charakteru i stopnia naruszenia, uczeń może zostać ukarany.
2. Kara powinna być adekwatna do rodzaju i stopnia naruszenia obowiązku oraz stosowana z zachowaniem zasady proporcjonalności.
3. Przed zastosowaniem kary należy, w miarę możliwości, wyjaśnić okoliczności zdarzenia i umożliwić uczniowi przedstawienie swojego stanowiska.
4. Przy wymierzaniu kary uwzględnia się w szczególności:
 1. rodzaj i stopień naruszenia obowiązków ucznia;
 2. stopień zawinienia ucznia;
 3. okoliczności zdarzenia;
 4. skutki naruszenia dla innych osób i społeczności szkolnej;
 5. dotychczasowe zachowanie ucznia;
 6. działania podjęte przez ucznia w celu naprawienia wyrządzonej szkody lub usunięcia skutków swojego zachowania.
5. Wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:
 1. upomnienie wychowawcy oddziału;
 2. nagana wychowawcy oddziału;
 3. upomnienie Dyrektora Szkoły;
 4. nagana Dyrektora Szkoły;
 5. nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem;
 6. skreślenie ucznia z listy uczniów – w przypadkach określonych w ust. 7 i z zachowaniem procedury określonej w przepisach prawa.
6. Zastosowanie kary nie wyłącza możliwości podjęcia przez Szkołę działań o charakterze wychowawczym, profilaktycznym, naprawczym lub mediacyjnym.
7. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w szczególności w przypadku:
 1. rażącego naruszenia obowiązków ucznia określonych w Statucie;
 2. posiadania, używania lub rozprowadzania na terenie Szkoły albo podczas zajęć organizowanych przez Szkołę alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych;
 3. przebywania na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę pod wpływem alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych;
 4. dopuszczenia się przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej wobec innych osób albo poważnego zagrożenia ich życia lub zdrowia;
 5. rażącego naruszenia godności, nietykalności osobistej lub dóbr osobistych ucznia, nauczyciela albo innego pracownika Szkoły;
 6. umyślnego, poważnego zniszczenia lub przywłaszczenia mienia Szkoły albo mienia innych osób;

7. podejmowania działań stwarzających poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, pracowników Szkoły lub innych osób;
 8. popełnienia czynu zabronionego, jeżeli charakter czynu lub okoliczności jego popełnienia uzasadniają zastosowanie tej kary;
 9. innych szczególnie rażących naruszeń postanowień Statutu, jeżeli zastosowane wcześniej działania wychowawcze i dyscyplinujące okazały się nieskuteczne.
8. Skreślenie ucznia z listy uczniów nie może nastąpić wyłącznie z powodu przekroczenia określonej liczby godzin nieusprawiedliwionej nieobecności.
 9. Długotrwała lub powtarzająca się nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia może być podstawą podjęcia przez Szkołę działań wychowawczych, wyjaśniających i organizacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 10. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji Dyrektora Szkoły, na zasadach określonych w przepisach prawa, po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 11. Skreślenie ucznia z listy uczniów nie może nastąpić w przypadkach, w których przepisy prawa wyłączają taką możliwość.
 12. O zastosowaniu kary wychowawca klasy albo Dyrektor Szkoły informuje ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – także jego rodziców.
 13. Kara nie może naruszać godności, nietykalności osobistej ani innych praw ucznia.

§ 31e

Tryb odwoływania się od kary

1. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice, mają prawo odwołać się od kary nałożonej na ucznia, jeżeli uważają, że kara została zastosowana z naruszeniem Statutu, przepisów prawa albo jest niewspółmierna do naruszenia.
2. Od kary, o której mowa w § 31d ust. 5 pkt 1–2, uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice, mogą wnieść do Dyrektora Szkoły pisemne odwołanie zawierające uzasadnienie w terminie 3 dni od dnia poinformowania o zastosowaniu kary.
3. Od kary, o której mowa w § 31d ust. 5 pkt 3–5, uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice, mogą w terminie, o którym mowa w ust. 2, wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Odwołanie lub wniosek powinny zawierać wskazanie kwestionowanej kary oraz uzasadnienie.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie albo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
6. W wyniku rozpatrzenia odwołania lub wniosku Dyrektor Szkoły może:
 1. utrzymać karę w mocy;
 2. zmienić rodzaj kary na łagodniejszą;
 3. uchylić karę.

7. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje odwołanie na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego i przepisach prawa oświatowego.
8. Zastosowanie kary nie może naruszać prawa ucznia do nauki, bezpieczeństwa, godności ani innych praw wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 31f

Prawa rodziców ucznia

1. Rodzice ucznia mają prawo do:
 1. znajomości Statutu Szkoły oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
 2. uczestniczenia, za pośrednictwem przedstawicieli Rady Rodziców, w działaniach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, na zasadach określonych w przepisach prawa;
 3. znajomości warunków, sposobu i kryteriów oceniania wewnątrzszkolnego;
 4. otrzymywania rzetelnej i bieżącej informacji o:
 - a) postępach w nauce i trudnościach w nauce dziecka,
 - b) zachowaniu dziecka,
 - c) szczególnych uzdolnieniach i osiągnięciach dziecka,
 - d) udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 5. uzyskiwania informacji o możliwościach dalszego kształcenia i wyborze ścieżki edukacyjnej;
 6. uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zasadach ustalania ocen klasyfikacyjnych, na zasadach określonych w Statucie;
 7. uczestniczenia w rozwiązywaniu spraw dotyczących dziecka, z poszanowaniem kompetencji organów Szkoły oraz praw dziecka.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są w szczególności podczas:
 1. zebrań z rodzicami;
 2. indywidualnych konsultacji;
 3. spotkań z wychowawcą klasy, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami;
 4. z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych przyjętych w Szkole form komunikacji.
3. Zebrania z rodzicami organizuje się co najmniej cztery razy w roku szkolnym, a w razie potrzeby także dodatkowo.
4. Rodzice mogą korzystać z indywidualnych konsultacji z nauczycielami i specjalistami Szkoły w terminach ustalonych przez Szkołę.
5. W przypadku ucznia pełnoletniego uprawnienia rodziców do uzyskiwania informacji dotyczących ucznia realizuje się z poszanowaniem praw tego ucznia oraz przepisów prawa.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 32

Postanowienia ogólne

1. Wewnątrzszkolne ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach określonych w:
 1. ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 2. ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 3. przepisach wykonawczych wydanych na podstawie tych ustaw;
 4. niniejszym Statucie.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 3. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie;
 4. ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych;
 5. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia w przypadkach określonych w przepisach prawa;
 6. określanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 7. przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 8. udostępnianie uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Ocenianie jest procesem ciągłym i odbywa się w ciągu całego roku szkolnego.
4. Ocenianie powinno uwzględniać indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia oraz zasady indywidualizacji pracy z uczniem określone w przepisach prawa.

§ 33

Cele oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;

3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 4. dostarczanie rodzicom oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 5. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 6. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb ucznia i wspieranie go w ich zaspokajaniu.
2. Ocenianie powinno wspierać ucznia w procesie uczenia się oraz wskazywać mu, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz w jaki sposób może poprawić swoje osiągnięcia.

§ 33a

Zakres oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia:
 1. wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
 2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
 3. efektów kształcenia właściwych dla danego zawodu – w przypadku kształcenia zawodowego.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.

§ 33b

Informowanie uczniów i rodziców

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
 1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych;
 2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. warunkach i skutkach otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nagannej, zgodnie z przepisami prawa.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane są uczniom podczas zajęć edukacyjnych oraz godzin z wychowawcą, a rodzicom podczas pierwszych zebrań z rodzicami w danym roku szkolnym.
4. Fakt przekazania informacji może być odnotowany w dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 33c

Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych przez siebie zajęć.
2. Wymagania edukacyjne wynikają w szczególności z:
 1. podstawy programowej;
 2. realizowanego programu nauczania;
 3. specyfiki zajęć edukacyjnych;
 4. efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji właściwych dla kształcenia zawodowego.
3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia w przypadkach określonych w przepisach prawa.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów nauczyciel przedstawia uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego.

§ 33d

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia mogą być sprawdzane w szczególności poprzez:
 1. odpowiedzi ustne;
 2. prace pisemne;
 3. sprawdziany i testy;
 4. kartkówki;
 5. ćwiczenia praktyczne;
 6. zadania wykonywane indywidualnie lub zespołowo;
 7. projekty;
 8. prezentacje;
 9. obserwację pracy ucznia;
 10. inne formy wynikające ze specyfiki zajęć.
2. Formy i zakres sprawdzania osiągnięć powinny być dostosowane do specyfiki zajęć oraz możliwości uczniów.

3. Nauczyciel informuje uczniów o zakresie materiału podlegającego sprawdzeniu oraz, w przypadku większych prac pisemnych, o terminie ich przeprowadzenia z odpowiednim wyprzedzeniem.
4. Szczegółowe zasady organizacji prac pisemnych mogą zostać określone w wymaganiach edukacyjnych nauczyciela, z zachowaniem postanowień niniejszego Statutu.

§ 33e

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące służy monitorowaniu pracy ucznia, rozpoznawaniu jego postępów i trudności oraz udzielaniu mu informacji zwrotnej.
2. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:
 1. celujący – 6;
 2. bardzo dobry – 5;
 3. dobry – 4;
 4. dostateczny – 3;
 5. dopuszczający – 2;
 6. niedostateczny – 1.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–”, jeżeli nauczyciel przewidział taką formę w sposobie oceniania danych zajęć.
4. Liczba ocen bieżących powinna umożliwiać rzetelne rozpoznanie osiągnięć ucznia i stanowić podstawę do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
5. Nauczyciel powinien zapewnić uczniowi możliwość wykazania się osiągnięciami w różnych formach aktywności odpowiednich dla danych zajęć.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. W przypadku zajęć, w których podstawa programowa przewiduje doświadczenia edukacyjne, przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

§ 33f

Skala ocen klasyfikacyjnych

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się według skali:
 1. celujący – 6;
 2. bardzo dobry – 5;
 3. dobry – 4;
 4. dostateczny – 3;
 5. dopuszczający – 2;
 6. niedostateczny – 1.

2. Oceny klasyfikacyjne nie mogą być ustalane wyłącznie na podstawie średniej arytmetycznej lub średniej ważonej ocen bieżących.
3. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny wynikają z wymagań edukacyjnych nauczyciela.
4. Ocena klasyfikacyjna powinna wynikać z rozpoznania poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

§ 33g

Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 1. śródrocznej;
 2. rocznej;
 3. końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w Statucie i organizacji pracy szkoły.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z danych zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
4. Na co najmniej 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy – o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców w terminie umożliwiającym podjęcie działań zmierzających do poprawy sytuacji ucznia, nie później jednak niż w terminie określonym w ust. 4.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia.
7. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej określa Statut.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia stosuje się przepisy dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 33h

Uzasadnianie i udostępnianie ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie, odnosząc ją do wymagań edukacyjnych oraz osiągnięć ucznia.
3. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo do informacji o:
 1. sposobie ustalenia oceny;
 2. kryteriach zastosowanych przy jej ustalaniu;

3. mocnych stronach ucznia;
4. elementach wymagających poprawy.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się również dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności, a także inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 33i

Dokumentacja oceniania

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację oceniania zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Dokumentacja oceniania obejmuje w szczególności:
 1. oceny bieżące;
 2. oceny klasyfikacyjne;
 3. informacje o wymaganiach edukacyjnych;
 4. sprawdzone i ocenione prace pisemne;
 5. dokumentację przeprowadzonych egzaminów i sprawdzianów – w przypadkach określonych w przepisach prawa.
3. Dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom do wglądu na zasadach określonych w Statucie i przepisach prawa.
4. Prace pisemne oraz dokumentację oceniania przechowuje się przez okres wynikający z przepisów prawa oraz przyjętej w szkole organizacji dokumentacji.

§ 33j

Informowanie rodziców o postępach ucznia

1. Rodzice otrzymują informacje o:
 1. postępach ucznia w nauce;
 2. trudnościach w nauce;
 3. jego zachowaniu;
 4. szczególnych uzdolnieniach;
 5. przewidywanych i ustalonych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Informacje przekazywane są w szczególności podczas:
 1. zebrań z rodzicami;
 2. indywidualnych konsultacji;
 3. rozmów z nauczycielami i wychowawcą;
 4. za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 5. innych form przyjętych w szkole.

Zwolnienie ucznia z określonych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dyrektor szkoły, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego – w przypadkach określonych w przepisach prawa.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia technikum lub branżowej szkoły I stopnia realizującego kształcenie w zawodzie, w którym przewidziano naukę jazdy pojazdem silnikowym, z realizacji tych zajęć, jeżeli uczeń przedstawi odpowiednie prawo jazdy albo zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, o którym mowa w przepisach dotyczących kierujących pojazdami.
7. Szczegółowe zasady zwalniania uczniów z zajęć oraz sposób dokumentowania zwolnienia określają odrębne przepisy.
8. Udział ucznia w edukacji zdrowotnej w zakresie treści dotyczących zdrowia seksualnego jest dobrowolny. Uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w tych zajęciach w przypadku złożenia przez jego rodziców pisemnej rezygnacji z udziału ucznia w tych zajęciach, natomiast uczeń pełnoletni składa rezygnację samodzielnie.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w przepisach prawa, w szczególności w przypadku:
 1. spełniania obowiązku nauki poza szkołą;
 2. realizowania indywidualnego toku lub programu nauki – w przypadkach określonych w przepisach;
 3. nieklasyfikowania z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 4. nieklasyfikowania z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności – za zgodą rady pedagogicznej;
 5. przechodzenia z innej szkoły lub zmiany programu kształcenia, jeżeli zachodzi konieczność uzupełnienia różnic programowych.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, zgodnie z przepisami prawa.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia uniemożliwiającej przeprowadzenie egzaminu w ustalonym terminie wyznacza się dodatkowy termin.
4. W przypadku ucznia technikum lub branżowej szkoły I stopnia realizującego kształcenie zawodowe szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzupełniania programu kształcenia określają odrębne przepisy.
5. Przebieg egzaminu klasyfikacyjnego dokumentuje się w protokole.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie i na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 33l

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej i sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia składa się do dyrektora szkoły w terminie określonym w przepisach prawa, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia trybu ustalania oceny dyrektor szkoły powołuje komisję i przeprowadza postępowanie zgodnie z przepisami prawa.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
7. Szczegółowy skład komisji, sposób przeprowadzania sprawdzianu oraz dokumentowania jego przebiegu określają odrębne przepisy.

§ 33m

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń branżowej szkoły I stopnia, począwszy od klasy I, który otrzymał roczną ocenę klasyfikacyjną niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie poprawkowym dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin, nie później niż do końca września, zgodnie z przepisami prawa.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i nie kończy szkoły, z zastrzeżeniem przypadków, w których rada pedagogiczna może podjąć decyzję o promocji warunkowej zgodnie z przepisami prawa.
5. Promocja warunkowa może nastąpić jednokrotnie na danym etapie edukacyjnym, jeżeli spełnione są warunki określone w przepisach prawa.
6. Przebieg egzaminu poprawkowego dokumentuje się w protokole.

§ 33n

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w Statucie.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania bierze się pod uwagę w szczególności:
 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 7. okazywanie szacunku innym osobom;
 8. odpowiedzialność za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 9. aktywność w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.
4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się wpływ stwierdzonych u ucznia zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie – w przypadkach określonych w przepisach prawa, na podstawie odpowiednich dokumentów.
6. Ocenę zachowania ustala się według skali:
 1. wzorowe;
 2. bardzo dobre;
 3. dobre;
 4. poprawne;
 5. nieodpowiednie;
 6. naganne.

Kryteria ocen zachowania

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który w sposób szczególnie odpowiedzialny wywiązuje się z obowiązków ucznia, respektuje zasady obowiązujące w szkole, dba o bezpieczeństwo, kulturę osobistą i dobre relacje z innymi oraz aktywnie angażuje się w życie klasy, szkoły lub środowiska lokalnego.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, przestrzega zasad współżycia społecznego, jest kulturalny, odpowiedzialny i zaangażowany w życie zespołu klasowego lub szkoły.
3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który zasadniczo właściwie wywiązuje się z obowiązków, przestrzega zasad określonych w Statucie, właściwie odnosi się do innych osób i reaguje na zwracane mu uwagi.
4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, któremu zdarzają się uchybienia w zakresie obowiązków ucznia, kultury osobistej, przestrzegania zasad lub współpracy z innymi, ale podejmuje działania zmierzające do poprawy swojego zachowania.
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który często nie wywiązuje się z obowiązków, narusza zasady obowiązujące w szkole, wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków lub innych osób, a podejmowane działania wychowawcze przynoszą ograniczone rezultaty.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco i uporczywie narusza obowiązki ucznia, zasady współżycia społecznego lub normy etyczne, w szczególności gdy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu lub godności innych osób albo mimo podejmowanych działań wychowawczych nie następuje poprawa.
7. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę w szczególności:
 1. systematyczne i punktualne uczestnictwo w zajęciach;
 2. wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 3. przestrzeganie zasad określonych w Statucie;
 4. kulturę osobistą i kulturę języka;
 5. stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
 6. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 7. dbałość o mienie szkoły i mienie innych osób;
 8. umiejętność współpracy;
 9. aktywność na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 10. podejmowanie działań służących własnemu rozwojowi;
 11. reagowanie na uwagi i podejmowanie działań naprawczych.
8. Frekwencja ucznia może być uwzględniana jako jeden z elementów oceny wywiązywania się z obowiązków ucznia, jednak sama liczba nieobecności lub spóźnień nie może automatycznie przesądzać o ustaleniu określonej oceny zachowania.
9. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się całokształt zachowania ucznia w okresie klasyfikacyjnym, a nie pojedyncze zdarzenie, z wyjątkiem szczególnie rażących naruszeń obowiązków ucznia lub zasad bezpieczeństwa.
10. W przypadku poważnego naruszenia prawa, zasad bezpieczeństwa lub praw innych osób szkoła podejmuje działania wychowawcze, profilaktyczne i dyscyplinarne przewidziane w przepisach prawa oraz Statucie.
11. W przypadku ucznia realizującego obowiązek nauki w innej formie lub poza szkołą ocenę zachowania ustala się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

12. Ocena zachowania powinna mieć charakter wychowawczy, wspierający rozwój ucznia i uwzględniać jego możliwości poprawy oraz podejmowane przez niego działania naprawcze.

§ 33p

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, może ubiegać się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana, na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną jest:
 1. spełnianie wymagań edukacyjnych określonych przez nauczyciela dla oceny, o którą uczeń się ubiega;
 2. uzyskanie ocen bieżących umożliwiających ustalenie, że uczeń może spełniać wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana;
 3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia związanych z realizacją danych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń lub jego rodzice składają do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne pisemny wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej **w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.**
4. Wniosek powinien zawierać:
 1. imię i nazwisko ucznia oraz oznaczenie oddziału;
 2. nazwę zajęć edukacyjnych;
 3. wskazanie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 4. wskazanie oceny, o którą uczeń się ubiega.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne rozpatruje wniosek w terminie **2 dni roboczych od dnia jego otrzymania** i informuje ucznia o:
 1. przyjęciu wniosku do realizacji albo o braku podstaw do jego uwzględnienia;
 2. zakresie wiadomości i umiejętności podlegających sprawdzeniu;
 3. formie lub formach sprawdzenia;
 4. terminie przeprowadzenia sprawdzenia.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nie później niż **3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.**
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności obejmuje zakres odpowiadający wymaganiom edukacyjnym niezbędnym do otrzymania oceny, o którą ubiega się uczeń.

8. Sprawdzenie może mieć formę pisemną, ustną, praktyczną albo mieszaną, odpowiednią do specyfiki danych zajęć edukacyjnych. **(Przepis wchodzi w życie z dniem 01.09.2027r.)**

9. W przypadku zajęć edukacyjnych, których specyfika wymaga sprawdzenia umiejętności praktycznych, sprawdzenie obejmuje również wykonanie odpowiednich ćwiczeń, zadań lub czynności praktycznych.

10. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli w wyniku sprawdzenia wykaże opanowanie wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań edukacyjnych określonych dla tej oceny.

11. W przypadku nieuzyskania przez ucznia wyniku odpowiadającego wymaganiom na ocenę, o którą się ubiegał, pozostaje w mocy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.

12. Nieprzystąpienie przez ucznia do sprawdzenia w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną.

13. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia nauczyciel, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, wyznacza dodatkowy termin sprawdzenia, pod warunkiem że przeprowadzenie sprawdzenia jest możliwe przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

14. Rocznią ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami oceniania obowiązującymi w szkole.

15. Ocena ustalona w wyniku procedury, o której mowa w niniejszym paragrafie, nie może być niższa od oceny przewidywanej.

16. Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej nie ogranicza uprawnień ucznia lub jego rodziców wynikających z przepisów prawa dotyczących zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej z naruszeniem przepisów dotyczących trybu jej ustalania.

17. Za dni robocze, o których mowa w niniejszym paragrafie, uznaje się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych przez dyrektora szkoły.

§ 33r

Promowanie uczniów i ukończenie technikum

1. Uczeń technikum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:
 1. ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli są prowadzone w szkole, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego;
 2. przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie, z uwzględnieniem wyjątków określonych w przepisach prawa.

2. Warunek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, nie dotyczy ucznia, który posiada certyfikat kwalifikacji zawodowej w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym się kształci, odpowiadającej kwalifikacji, z zakresu której jest przeprowadzany egzamin zawodowy w danej klasie.
3. Uczeń technikum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Uczeń technikum, który otrzymał w wyniku klasyfikacji rocznej negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć na zasadach określonych w przepisach prawa.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia technikum, który spełnił warunek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej w tej sprawie jest ostateczna.
11. Uczeń, o którym mowa w ust. 10, przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
12. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
13. Uczeń technikum kończy szkołę, jeżeli:
 1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli są prowadzone w szkole, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 2. przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci, z uwzględnieniem wyjątków określonych w przepisach prawa.
14. Uczeń technikum kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 14, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 34

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

Zespół Szkół Technicznych
im. Józefa Szymczaka
w Człuchowie
77-300 Człuchów ul Koszalińska 2

2. Tablice i pieczęcie szkoły mają treść:

Zespół Szkół Technicznych
im. Józefa Szymczaka
w Człuchowie
Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1
77-300 Człuchów, ul Koszalińska 2

3. Szkoła posiada własny sztandar i logo.

Prawa strona sztandaru: na czerwonym tle znajduje się wizerunek orła białego, nad godłem zamieszczony jest łukiem napis OJCZYŻNA NAUKA PRACA. Litery wykonane są w kolorze srebrnym.

Lewa strona sztandaru; dwa zazębiające się koła zielono – białe na środku na kremowym tle oraz u góry łukiem napis: Zespół Szkół Technicznych im. Józef Szymczaka, na dole napis CZŁUCHÓW i dwie daty 1961, 1999. Litery są w kolorze zielonym.

4. Sztandar przechowuje się w Zespole Szkół Technicznych w Człuchowie.

5. Ustala się Dzień Patrona na dzień 19 marca.

6. Warunki stosowania sztandaru i godła szkoły:

-święta narodowe (państwowe)

-uroczystości szkolne- rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego

-święto Patrona Szkoły

- uroczystości szczególnie ważne dla społeczności szkolnej,

7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

8. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor sszkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły

5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po 7 zmianach do Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.

6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 36

Załącznikami Statutu Zespołu są:

1. (uchylony)
2. Regulamin biblioteki szkolnej,
3. Regulamin praktyki zawodowej
4. Regulamin rady pedagogicznej,
5. Regulamin Rady Rodziców,
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
7. Regulamin BHP,
8. Regulamin pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
9. Regulamin wycieczek szkolnych,
10. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 37

Tekst jednolity Statutu Szkoły Branżowej I Stopnia wchodzi w życie 15.09.2026 r.