

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 1, zwana dalej Szkołą, wchodzi w skład Powiatowego Zespołu Nr 4 Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Oświęcimiu, zwanego dalej Zespołem.
2. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 1 w Oświęcimiu jest ponadpodstawową szkołą publiczną.
3. uchylony
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Oświęcimski. Siedziba organu prowadzącego Szkołę mieści się w Oświęcimiu przy ul. Wyspiańskiego 10.
5. Organem sprawującym nadzór nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
7. Siedziba Szkoły mieści się w Oświęcimiu przy ul. Obozowej 39.

§ 2

1. Szkoła kształci w następujących zawodach, określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego: **kucharz, fryzjer, sprzedawca, piekarz, cukiernik** oraz, w klasie wielozawodowej, w zawodach wynikających z potrzeb rynku pracy (zgodnych z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego).
2. Dyrektor Szkoły może, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i Powiatowym Urzędem Pracy w Oświęcimiu, zmieniać lub wprowadzać kształcenie w innych niż wymienione wyżej zawodach.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Statutowe cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele i uczniowie, przy współpracy z rodzicami, w działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

2. Celami Szkoły są:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań wynikających z przepisów prawa stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły,
- 5) umożliwienie pełnego rozwoju uzdolnień, zainteresowań i osobowości ucznia,
- 6) wychowanie młodzieży w duchu humanizmu i zbliżenia między narodami, otwartości na drugiego człowieka, tolerancji,
- 7) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wartościowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami,
- 8) kształtowanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu,
- 9) przygotowanie uczniów do samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym i kulturalnym kraju,
- 10) wyrabianie wrażliwości emocjonalnej i estetycznej uczniów, ich sprawności fizycznej, nawyków dbania o własne zdrowie i higienę, kulturalne i wartościowe organizowanie czasu wolnego,
- 11) przygotowanie uczniów do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania w zmieniającym się rynku pracy,
- 12) kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

3. Cele kształcenia poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz podstawach programowych kształcenia w zawodach.

4. Podstawowymi zadaniami Szkoły są:

- 1) rozwijanie samorządnych form działalności młodzieży,
- 2) wdrażanie uczniów do samokształcenia i systematycznego poszerzania wiedzy oraz kultury zawodowej i ogólnej,

- 3) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy,
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 5) skuteczne nauczanie języków obcych,
- 6) wykazywanie potrzeby związku wiedzy z praktyką zawodową, korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego,
- 7) rozwijanie wśród młodzieży przekonania o konieczności poszanowania przyrody, troski o środowisko naturalne,
- 8) wykształcenie umiejętności zawodowych niezbędnych przy planowaniu i organizowaniu procesów pracy,
- 9) przygotowanie uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata: integracji, globalizacji, wymiany informacji, postępu naukowo-technicznego,
- 10) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 11) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 12) wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwiać uczniom przyjmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy oraz planowanie kariery zawodowej,
- 13) przekazywanie uczniom rzetelnej wiedzy w zakresie ułatwiającym zdobycie zawodu,
- 14) umożliwienie uczniom poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego, poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej,
- 15) współpraca z pracodawcami jako istotny element nowoczesnego kształcenia, odpowiadającego potrzebom współczesnej gospodarki,
- 16) organizacja kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć,
- 17) zapewnienie integracji uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

5. Szkoła **realizuje zadania** poprzez:

- 1) budowanie więzi w społeczności szkolnej,
- 2) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania,
- 3) reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w Szkole i poza nią,
- 4) wskazywanie wzorców osobowych i oddziaływanie własnym przykładem,
- 5) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych,
- 6) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym,
- 6a) zatrudnianie w charakterze pomocy nauczyciela osoby władającej językiem kraju pochodzenia ucznia niebędącego obywatelem polskim, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki,

- 7) diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych,
- 8) włączanie uczniów do działań związanych z ceremoniałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych,
- 9) prowadzenie zajęć edukacyjnych, zwanych zajęciami lekcyjnymi, w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia, z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej,
- 10) poznanie uczniów i ich środowiska rodzinnego,
- 11) propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym,
- 12) poznanie i rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów,
- 13) integrację Szkoły z lokalnym środowiskiem społecznym, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę,
- 14) organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierającej ich rozwój,
- 15) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 16) prowadzenie zajęć specjalistycznych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 oraz w art. 165 ust 8 ustawy Prawo oświatowe,
- 17) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
- 17a) zorganizowanie uczniom niebędącym obywatelami polskimi, pobierającym naukę w oddziałach ogólnodostępnych dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego jako języka obcego w formie zajęć lekcyjnych, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- 18) przestrzeganie zasad oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom posiadającym opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 19) prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów,
- 20) ujednoczenie działań wychowawczych nauczycieli we wszystkich sytuacjach edukacyjnych,
- 21) udostępnianie, zgodnie z odpowiednimi regulaminami, pomieszczeń Szkoły, zbiorów biblioteki szkolnej i technologii informacyjnej,
- 22) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstaw programowych kształcenia w zawodach,
- 23) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania,
- 24) dokonywanie bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów oczekiwanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzania kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach,
- 25) organizację przepływu informacji o działalności Szkoły i jej organów,
- 26) zapoznanie uczniów z ich prawami, obowiązkami i przestrzeganie tych praw i obowiązków,
- 27) realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 28) współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rozwój uczniów,
- 29) organizację systematycznej współpracy z rodzicami uczniów,
- 30) uchylony

- 31) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć prowadzonych przez szkołę, m.in. poprzez zapewnienie stałej opieki przez nauczycieli, przestrzeganie instrukcji przeciwpożarowych, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, dbałość o sprzęt szkolny.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 4

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor, którym jest Dyrektor Powiatowego Zespołu Nr 4 Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Oświęcimiu,
 - 2) Rada Szkoły,
 - 3) Rada Pedagogiczna, którą tworzą nauczyciele zatrudnieni w Zespole,
 - 4) Rada Rodziców, którą tworzą reprezentanci rodziców uczniów uczęszczających do szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - 5) Samorząd Uczniowski, który tworzą uczniowie uczęszczający do szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Szczegółowe kompetencje organów Szkoły i zasady współdziałania oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi określa Statut Powiatowego Zespołu Nr 4 Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Oświęcimiu.

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest **oddział**.
 - 1a. W szkole funkcjonują **oddziały ogólnodostępne** realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może być niższa lub wyższa niż ustalona na dany rok szkolny przez organ prowadzący Szkołę.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz terminy egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego, kalendarz roku szkolnego ustalony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz harmonogram egzaminów zewnętrznych ustalony przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacyjny**, opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem planów nauczania w poszczególnych oddziałach, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 3) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę,
 - 4) liczbę godzin kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Powiat Oświęcimski.
6. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) okres pierwszy – od 1 września do ostatniego piątku przed rozpoczęciem egzaminów zawodowych przeprowadzanych w sesji styczeń – luty danego roku szkolnego, a w wyjątkowych sytuacjach dniem zakończenia pierwszego okresu może być inny piątek, jednak nie później niż ostatni piątek stycznia,
 - 2) okres drugi – od pierwszego poniedziałku po zakończeniu pierwszego okresu do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
8. Zajęcia w oddziałach odbywają się na podstawie **planu nauczania** dla danego oddziału, opracowanego zgodnie z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania w szkołach publicznych oraz według programów nauczania przewidzianych dla danego oddziału w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.

§ 6

1. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania. Dyrektor dopuszcza program do użytku w Szkole, po jego zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycję: jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych,

- 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie z zakresu kształcenia w zawodzie.
5. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 3 oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym– po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 7

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa **tygodniowy rozkład zajęć** ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
 - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z teoretycznych przedmiotów zawodowych realizowanych przez uczniów będących pracownikami młodocianymi w formie kursów zawodowych w ośrodkach dokształcających,
 - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 8) zajęcia z religii,
 - 9) zajęcia z etyki,
 - 10) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie,
 - 11) zajęcia z języka polskiego jako języka obcego dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, pobierających naukę w oddziałach ogólnodostępnych.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 2 w formie zdalnej, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, materiałów wskazanych przez nauczyciela, programów prezentowanych w publicznej telewizji i radiofonii, a także przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela.

4. Uczeń (lub jego rodzice/prawni opiekunowie) ma obowiązek informować nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły o ewentualnych problemach związanych z realizacją przez ucznia nauki w formie zdalnej.
5. **Godzina zajęć dydaktycznych** trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut i nie krótszym niż 30 minut, przy zachowaniu ogólnego, tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Corocznie, po uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej, dotyczącej organizacji pracy Szkoły, oraz planowanej liczby oddziałów, Dyrektor podejmuje decyzję o ewentualnym podziale oddziałów na **grupy**, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
7. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
8. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane są w formie zajęć klasowo-lekcyjnych (zajęcia ogólnorozwojowe z elementami ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych) lub zajęć do wyboru przez ucznia. Zajęcia do wyboru proponuje Zespół Nauczycieli Przedmiotów Sportowo-Obronnych, uwzględniając zainteresowania i potrzeby zdrowotne młodzieży, warunki lokalowe, warunki terenowe najbliższej okolicy placówki, możliwości kadrowe.
9. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.
10. Zajęcia z informatyki mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
11. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
12. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej między Szkołą a daną jednostką.
13. Szkoła organizuje uczniom **zajęcia o charakterze pozalekcyjnym** zgodne z ich potrzebami rozwojowymi i zainteresowaniami na podstawie decyzji organu prowadzącego Szkołę.
14. Zajęcia te odbywają się w dni powszednie, od poniedziałku do soboty, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Szkoły. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się poza terenem szkoły przy zachowaniu przepisów dotyczących organizacji wycieczek szkolnych.

§ 8

1. Uczeń Szkoły może realizować **indywidualny program** lub **tok nauki**. Tryb uzyskiwania zezwolenia określa rozporządzenie w sprawie udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić: uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia, wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
4. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału; wychowawca dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia, opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
6. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony.
7. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
9. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

10. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

§ 9

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na **praktyki pedagogiczne** na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, za zgodą nauczycieli sprawujących opiekę nad praktykantami.

§ 10

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) salę gimnastyczną oraz boisko szkolne,
 - 3) bibliotekę i czytelnię działające w ramach Szkolnego Centrum Informacyjnego,
 - 4) gabinet pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego,
 - 5) pomieszczenie dla działalności Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) radiowęzeł,
 - 7) szatnie,
 - 8) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 10) archiwum.

Rozdział 5 Nauczyciele inni pracownicy szkoły

§ 11

1. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły określa Statut Powiatowego Zespołu Nr 4 Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Oświęcimiu.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) korelacja treści kształcenia,
 - 2) wspomaganie wychowawcy oddziału w wykonywaniu jego zadań,
 - 3) ustalanie indywidualnego programu nauczania,
 - 4) wnioskowanie o kierowanie ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) opiniowanie, na wniosek wychowawcy, ocen zachowania ucznia,
 - 6) analizowanie efektów kształcenia w danym oddziale,
 - 7) analizowanie efektów pracy wychowawczej w oddziale.

3. Zespół, o którym mowa w ust.2, ma prawo do:
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w cyklu kształcenia,
 - 2) wnioskowania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących oddziału.
4. Pracę zespołu, o którym mowa w ust.2, koordynuje wychowawca oddziału.
5. Rodzaje, cele, zadania i zasady funkcjonowania pozostałych zespołów nauczycielskich, w tym przedmiotowych oraz problemowo-zadaniowych określa Statut Powiatowego Zespołu Nr 4 Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Oświęcimiu.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 12

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania, a w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych – w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne z zajęć edukacyjnych obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się wg odrębnych przepisów.
7. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 14 ust. 1.
8. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne informują uczniów, a także ich rodziców (prawnych opiekunów), o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Rodzic (opiekun prawny) ucznia otrzymanie informacji, o których mowa w ust. 8 i 9, potwierdza podpisem na przygotowanej przez wychowawcę oddziału liście.
11. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie, nauczyciel prowadzący te zajęcia, wraz z wychowawcą oddziału, przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. W zajęciach wychowania do życia w rodzinie uczestniczą uczniowie niepełnoletni, których rodzice (prawni opiekunowie) nie wyrazili pisemnego sprzeciwu wobec udziału ich

dziecka w tych zajęciach oraz uczniowie pełnoletni, którzy nie wyrazili pisemnego sprzeciwu wobec udziału w tych zajęciach.

12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
13. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 8 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli, pedagoga lub psychologa, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
14. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 15, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia kształcącego się w zawodzie, dla którego podstawa programowa przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, z realizacji tych zajęć w przypadku, gdy przedłoży on prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji prze-

biegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 13

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne – śródroczne, roczne i końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, a w przypadku ucznia będącego pracownikiem młodocianym – instruktor praktycznej nauki zawodu. Ocenę z zajęć praktycznych ustaloną przez instruktora praktycznej nauki zawodu wpisuje do dziennika lekcyjnego wychowawca oddziału.
5. W przypadku ucznia będącego pracownikiem młodocianym, realizującego nauczanie teoretycznych przedmiotów zawodowych w formie turnusu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć ustala nauczyciel ośrodka dokształcającego. Oceny z przedmiotów zawodowych realizowanych w formie turnusu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników wpisuje do dziennika lekcyjnego wychowawca oddziału.
6. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
7. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym. Do dziennika lekcyjnego wychowawca wpisuje również informacje o pochwałach, nagrodach i karach udzielonych uczniowi oraz o przeprowadzonych z uczniem rozmowach dotyczących jego zachowania.
8. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją. Uzasadnienie ma formę ustną lub – jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą takie życzenie (w formie pisemnego wniosku) – pisemną. Uzasadnienie pisemne należy przedstawić w terminie siedmiu dni od dnia wpłynięcia wniosku.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 - 1) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
 - 2) Prace pisemne są udostępniane uczniom podczas zajęć lekcyjnych, a w przypadku nieobecności ucznia, także w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
 - 3) Prace pisemne są udostępniane rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.

- 4) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
- 5) Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.
- 6) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać pracę pisemną ucznia w postaci kserokopii, skanu, fotografii lub innej formy utrwalenia cyfrowego. W przypadku kopii czarno-białej należy wyraźnie zaznaczyć, których wpisów dokonał nauczyciel oceniający pracę.
10. Ocenie podlegają umiejętności i wiadomości, których sprawdzenie odbywa się w formie pisemnej, ustnej lub zadania praktycznego. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów obejmują różnorodne aktywności ucznia związane ze specyfiką zajęć edukacyjnych, m. in. odpowiedzi ustne, sprawdziany i testy pisemne, wypracowania, krótkie prace pisemne obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne (tzw. kartkówki), testy sprawnościowe, ćwiczenia praktyczne, zadania domowe, projekty edukacyjne, wytwory, aktywny udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, kołach zainteresowań, a także różne przejawy aktywności artystycznej i społecznej. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela, wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły dopuszcza się możliwość sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia w formie zdalnej, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Wyboru tych środków dokonuje nauczyciel, uwzględniając ich dostępność dla uczniów.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. **Oceny bieżące** ustala się w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Oznaczenie cyfrowe	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bd
dobry	4	db
dostateczny	3	dt
dopuszczający	2	dp
niedostateczny	1	nd

Dopuszcza się również stosowanie w ocenianiu bieżącym stopni:

Nazwa stopnia	Oznaczenie cyfrowe	Skrót
bardzo dobry plus	5+	bd+
bardzo dobry minus	5-	bd-
dobry plus	4+	db+
dobry minus	4-	db-
dostateczny plus	3+	dt+
dostateczny minus	3-	dt-
dopuszczający plus	2+	dp+

Ocena niedostateczna jest oceną negatywną, pozostałe oceny są ocenami pozytywnymi.

14. Oceny bieżące wyraża się cyframi, skrótami lub słownie. W dzienniku lekcyjnym stosuje się cyfrowy zapis ocen bieżących. Nauczyciel jest zobowiązany do zamieszczenia w dzienniku lekcyjnym informacji, jakiej formy oceniania i jakiego zakresu materiału dotyczy dana ocena bieżąca.

15. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie w dzienniku lekcyjnym skrótów:

- 1) np – nieprzygotowanie do zajęć,
- 2) bz – brak zadania domowego,
- 3) nb – nieobecność ucznia w czasie kontroli osiągnięć,
- 4) op – uczeń odmówił lub zrezygnował z poprawy oceny bieżącej z danej formy kontroli osiągnięć mimo zaproponowania mu tej możliwości przez nauczyciela,
- 4a) bp – uczeń podjął próbę poprawy oceny bieżącej z danej formy kontroli osiągnięć, ale otrzymany wynik nie był wyższy od uzyskanego wcześniej,
- 5) bs – brak stroju (w przypadku zajęć, na których wymagany jest odrębny strój ucznia),
- 6) zw – uczeń zwolniony.

16. Po co najmniej dwutygodniowej usprawiedliwionej ważnymi przyczynami nieobecności w szkole uczeń w ciągu tygodnia uzupełnia materiał programowy i w tym czasie nie podlega ocenianiu.

17. Nauczyciel przed każdym pisemnym sprawdzianem wiadomości, obejmującym więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne, informuje uczniów o zakresie materiału objętego sprawdzianem.

18. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń jest nieobecny na sprawdzianie pisemnym, to ma obowiązek napisać ten sprawdzian w najbliższym możliwym terminie ustalonym przez nauczyciela. Kontrola wiadomości i umiejętności z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału może się również odbyć w formie ustnej. Decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel.

19. W przypadku braku łączności w sytuacji, gdy sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w formie zdalnej, o której mowa w ust. 11, uczeń ma obowiązek przystąpić powtórnie (o ile nauczyciel tego wymaga) do danej formy kontroli w najbliższym możliwym terminie ustalonym przez nauczyciela albo wykonać

- dotatkowe zadanie, zlecone przez nauczyciela. Decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel.
20. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu pisemnego zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
21. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej cztery sprawdziany obejmujące zakresem materiału więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne, zapowiedziane i wpisane do dziennika lekcyjnego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu dnia mogą się odbyć nie więcej niż dwa takie sprawdziany.
22. W przypadku, gdy zapowiedziana przez nauczyciela forma kontroli nie odbyła się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może ona zostać zrealizowana na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego więcej niż jednego innego sprawdzianu.
23. Formy kontroli, obejmujące zakresem materiału nie więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne, mogą odbywać się w formie ustnej i pisemnej, bez zapowiedzi i ograniczeń ilościowych.
24. Uczeń z tak zwanym „szczęśliwym numerem” może być zwolniony z odpowiedzi ustnej lub pisemnej, z wyjątkiem zapowiedzianej wcześniej przez nauczyciela formy kontroli osiągnięć i pisemnej pracy domowej. „Szczęśliwy numer” jest ogłaszany w dzienniku lekcyjnym w dniu obowiązywania. Prawo do tego zwolnienia traci uczeń często opuszczający zajęcia szkolne lub opuszczający te zajęcia bez usprawiedliwienia – szczegółowe zasady określa nauczyciel i podaje do wiadomości uczniów na początku roku szkolnego. „Szczęśliwy numer” nie obowiązuje przez ostatnie dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
25. Nauczyciel informuje uczniów o wynikach prac pisemnych w terminie nieprzekraczającym dwóch, a w przypadku wypracowań z języka polskiego – trzech tygodni. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
26. Na czas trwania przerw świątecznych i ferii zimowych uczeń nie otrzymuje prac domowych.
27. Uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej w pierwszym tygodniu nauki w klasie pierwszej.
28. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ma możliwość przyznania uczniom prawa zgłaszania nieprzygotowania do zajęć, zgodnie z przyjętymi ustaleniami, o których ma obowiązek poinformować uczniów na początku roku szkolnego w formie pisemnej lub ustnej. Prawo to traci uczeń często opuszczający zajęcia szkolne lub opuszczający te zajęcia bez usprawiedliwienia – szczegółowe zasady określa nauczyciel i podaje do wiadomości uczniów na początku roku szkolnego. Prawo zgłaszania nieprzygotowania do zajęć nie obowiązuje przez ostatnie dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

29. Nauczyciel zobowiązany jest do częstego i systematycznego oceniania osiągnięć ucznia. Liczba form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności w danym okresie powinna pozwolić na obiektywną ocenę klasyfikacyjną:

- 1) przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo – przynajmniej dwie oceny bieżące,
- 2) przy dwóch godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo – przynajmniej trzy oceny bieżące,
- 3) przy trzech godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo – przynajmniej cztery oceny bieżące,
- 4) przy czterech i więcej godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo – przynajmniej pięć ocen bieżących.

§ 14

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Oznaczenie cyfrowe	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bd
dobry	4	db
dostateczny	3	dt
dopuszczający	2	dp
niedostateczny	1	nd

Ocena niedostateczna jest oceną negatywną, pozostałe oceny są ocenami pozytywnymi.

2. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wpisanie oceny przewidywanej do dziennika lekcyjnego. W przypadku trudności z dostępem ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) do dziennika lekcyjnego można poinformować o ocenach przewidywanych: rodziców (prawnych opiekunów) ucznia – w formie pisemnej lub ustnej (w razie potrzeby – z potwierdzeniem otrzymania informacji przez rodzica ucznia), uczniów – w formie ustnej. Informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) może być przekazana za pośrednictwem wychowawcy ucznia. W szczególnych przypadkach (m.in. przewidywanych klasyfikacyjnych rocznych ocen z zajęć praktycznych uczniów będących pracownikami młodocianymi) informacji o przewidywanych dla ucznia klasyfikacyjnych ocenach rocznych można również udzielić za pomocą rozmowy telefonicznej, listu poleconego wysłanego do rodziców (prawnych opiekunów) lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

4. W przypadku ucznia przeniesionego z innej szkoły w trakcie roku szkolnego Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba określa sposób ustalenia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych przy uwzględnieniu wyników uzyskanych przez tego ucznia w danym roku szkolnym w poprzedniej szkole.
5. Uczeń ma możliwość uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) ma wysoką frekwencję (co najmniej 80%) na danych zajęciach edukacyjnych, a także – w przypadku zajęć praktycznych i wychowania fizycznego – uczestniczył w nich aktywnie,
 - 2) przystąpił do wszystkich wymaganych przez nauczyciela form kontroli osiągnięć (pisemnych i ustnych),
 - 3) wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych ma usprawiedliwione.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (trudna sytuacja losowa, długotrwała choroba) uczeń niespełniający warunków ust. 5 może złożyć wniosek do Dyrektora o zgodę na umożliwienie mu uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej niż przewidywana. Dyrektor podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, do którego uczeń uczęszcza, w terminie dwóch dni roboczych.
7. W ciągu trzech dni roboczych od otrzymania przez ucznia informacji o przewidywanej ocenie rocznej z danych zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składa do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia pisemną prośbę o umożliwienie poprawienia oceny, ze wskazaniem oceny, jaką chciałby uzyskać.
8. Nauczyciel w ciągu trzech dni roboczych od dnia otrzymania prośby ucznia (a w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6 – decyzji Dyrektora) przekazuje uczniowi wymagania edukacyjne na daną ocenę.
9. Najpóźniej dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie ustalonym przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem, uczeń jest zobowiązany do napisania sprawdzianu i/lub udzielenia odpowiedzi ustnej, a z informatyki, wychowania fizycznego lub zajęć praktycznych – do wykonania ćwiczeń praktycznych przygotowanych przez nauczyciela, obejmujących wymagania edukacyjne na daną ocenę.
10. Uczeń otrzymuje ocenę, o jaką wnioskował, jeśli spełnił wymagania edukacyjne na daną ocenę.
11. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły podstawą oceny zachowania ucznia jest wywiązywanie się przez niego z obowiązków szkolnych, w szczególności udział w pracy zdalnej, terminowe wykonywanie poleconych przez nauczycieli prac i zadań oraz ewentualne zgłaszanie trudności, o których mowa w § 7 ust. 4, a także udział w pozalekcyjnych formach pracy zdalnej szkoły, jeśli są one prowadzone.

13. Ocena zachowania jest oceną klasyfikacyjną śródroczną, roczną lub końcową. Ustala się ją według następującej skali:

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

14. Zachowanie ucznia ocenia się w czterech kategoriach opisowych, ocenianych w skali od 0 do 4 punktów każda, oznaczonych cyframi rzymskimi i przedstawionych w poniższej tabeli:

I. STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH	
Liczba punktów	Uczeń:
4	bez zastrzeżeń wypełnia wszystkie obowiązki szkolne, systematycznie uczęszcza na wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne (w tym zajęcia prowadzone w formie zdalnej), terminowo przekazuje nauczycielowi zadane prace, jest zawsze przygotowany do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga maksymalnie wysokie wyniki w nauce, rozwija swoje zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych i konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych, zawsze przynosi na zajęcia wymagane przez nauczycieli zeszyty, podręczniki, pomoce i sprzęt niezbędny do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach, na zajęciach, na których określono taki wymóg, ma zawsze właściwy strój
3	bez zastrzeżeń wypełnia wszystkie obowiązki szkolne, choć sporadycznie nie dotrzymuje terminów, systematycznie uczęszcza na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wykazuje staranność w przygotowaniu się do zajęć, osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości, przynosi na zajęcia wymagane przez nauczycieli zeszyty, podręczniki, pomoce i sprzęt niezbędny do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach, na zajęciach, na których określono taki wymóg, ma zawsze właściwy strój
2	stara się dobrze wypełniać szkolne obowiązki, sporadycznie się z nich nie wywiązuje, wykazuje systematyczność w przygotowaniu się do zajęć, często osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości, bardzo rzadko zdarza mu się nie przynosić na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach, bardzo rzadko zdarza mu się nie przestrzegać zasad dotyczących stroju na zajęciach, na których określono taki wymóg
1	zdarza mu się nie wypełniać obowiązków szkolnych, często nie przygotowuje się do zajęć, nie zawsze osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości, zdarza mu się nie przynosić na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach, rzadko zdarza mu się nie przestrzegać zasad dotyczących stroju na zajęciach, na których określono taki wymóg
0	wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie przejawia chęci poprawy, zwykle nie przygotowuje się do zajęć, osiąga wyniki poniżej swych możliwości, nie przynosi na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach, nie przestrzega zasad dotyczących stroju na zajęciach, na których określono taki wymóg
II.	

POSTAWA SPOŁECZNA	
Liczba punktów	Uczeń:
4	zawsze wywiązuje się z zadań dobrowolnie przyjętych i powierzonych, wykazuje się własną inicjatywą, bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz w pracach na rzecz Szkoły lub środowiska, szanuje tradycję szkolną, dba o dobre imię Szkoły, godnie reprezentuje ją na zewnątrz, samodzielnie podejmuje inicjatywy mające na celu pomoc w nauce uczniom słabszym, pozytywnie oddziałuje na klasę swoim zachowaniem
3	sumiennie i terminowo wywiązuje się z powierzonych zadań, zwykle przejawia inicjatywę, bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, szanuje tradycję szkolną, dba o dobre imię Szkoły, godnie ją reprezentuje, nie odmawia pomocy w nauce uczniom słabszym, podejmuje działania mające na celu integrację zespołu klasowego, dba o dobrą opinię o klasie
2	wywiązuje się z powierzonych zadań, choć zwykle nie przejawia własnej inicjatywy, bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, swoją postawą podkreślając wagę uroczystości, szanuje tradycję szkolną, dba o dobre imię Szkoły, aktywnie bierze udział w działaniach mających na celu integrację zespołu klasowego, dba o dobrą opinię o klasie
1	zwykle wywiązuje się z powierzonych zadań, choć nie przejawia zaangażowania, wykazuje niewielkie zainteresowanie sprawami klasy
0	nie wywiązuje się z powierzonych zadań, wykazuje brak zaangażowania w sprawy klasy, jest niekoleżeński, swoim zachowaniem narusza dobre imię Szkoły
III.	
PRZESTRZEGANIE NORM WSPÓŁŻYCIA SPOŁECZNEGO, KULTURA OSOBISTA	
Liczba punktów	Uczeń:
4	zawsze przestrzega norm współżycia społecznego, jest uczciwy, prawdomówny, odpowiedzialny, zdyscyplinowany, zawsze szanuje mienie społeczne i pracę innych, zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, jest zawsze życzliwy wobec rówieśników, zawsze używa poprawnego, kulturalnego języka, zawsze przestrzega zaleceń dotyczących ubioru ucznia, jest taktowny i tolerancyjny wobec poglądów innych, zawsze zachowuje porządek i właściwą dyscyplinę na zajęciach, nie przeszkadza innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach, stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia, nigdy nie korzysta w czasie zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych (z wyjątkiem sytuacji wskazanych w § 35 ust. 2 pkt. 4), urządzenia te zawsze przechowuje w torbie
3	zwykle przestrzega norm współżycia społecznego, jest uczciwy, prawdomówny, odpowiedzialny, zdyscyplinowany, szanuje mienie społeczne i pracę innych, okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, przejawia życzliwość wobec rówieśników, używa poprawnego, kulturalnego języka, przestrzega zaleceń dotyczących ubioru ucznia, jest taktowny, zachowuje porządek i właściwą dyscyplinę na zajęciach, nie przeszkadza innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach, stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia, nie korzysta w czasie zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych (z wyjątkiem sytuacji wskazanych w § 35 ust. 2 pkt. 4), urządzenia te zawsze przechowuje w torbie
2	stara się przestrzegać norm współżycia społecznego, wyjątkowo sporadycznie zdarza mu się być nieuczciwym, nieodpowiedzialnym, niezdyscyplinowanym, kłamać, zwykle stara się szanować mienie społeczne i pracę innych, nie więcej niż dwa razy w okresie używał bez zgody nauczyciela telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego bądź telekomunikacyjnego podczas zajęć lekcyjnych lub w czasie zajęć przechowywał te urządzenia niezgodnie z zapisami § 35 ust. 2 pkt. 4, jest taktowny i życzliwie usposobiony do innych, wykonuje polecenia nauczycieli, stara się zachować kulturę słowa, zwykle przestrzega zaleceń dotyczących ubioru ucznia, sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, bardzo rzadko zdarza mu się zakłócać przebieg zajęć, ale zawsze reaguje na upomnienia i polecenia nauczyciela, natychmiast się do nich stosując
1	często nie przestrzega norm współżycia społecznego, bywa nieuczciwy, niezdyscyplinowany, nieodpowiedzialny, kłamie, oszukuje, zdarza mu się niszczyć mienie Szkoły, ale naprawia wyrządzone szkody, nie więcej niż cztery razy w okresie używał bez zgody nauczyciela telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego bądź telekomunikacyjnego podczas zajęć lekcyjnych lub w czasie zajęć przechowywał te urządzenia niezgodnie z zapisami § 35 ust. 2 pkt. 4, zdarza mu się być nietaktownym, czasami nie

	okazuje należytego szacunku osobom starszym, bywa niekoleżeński, stara się zachować kulturę słowa (zawsze reaguje na upomnienia), często nie przestrzega zaleceń dotyczących ubioru ucznia, zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu zajęć, nie zawsze stosuje się do poleceń dyrekcji, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły
0	przejawia niektóre z poniższych zachowań: nie przestrzega norm współżycia społecznego, jest nieuczciwy, niezdyscyplinowany, nieodpowiedzialny, kłamie, oszukuje, przerabia lub podrabia dokumenty szkolne, np. legitymację szkolną, świadectwo, dokonuje nieuprawnionych zmian w dzienniku lekcyjnym, fałszuje podpisy rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli, niszczy mienie Szkoły, dopuszcza się kradzieży mienia na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę, dopuszcza się zastraszania, wymuszania, szantażu, stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, tworzy grupę przestępczą w swoim środowisku, wszedł w poważny konflikt z prawem (został skazany na podstawie prawomocnego wyroku Sądu), przejawia lub namawia do zachowań świadczących o demoralizacji np. pornografii lub prostytucji, wykazuje karygodne uchybienia w zachowaniu wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, bywa wobec nich agresywny, jest nietaktowny, używa wulgarnych słów i nie reaguje na upomnienia, nie przestrzega zaleceń dotyczących ubioru ucznia, nie stosuje się do poleceń dyrekcji, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, niekorzystnie oddziałuje na zespół klasowy lub szkolny, rozpowszechnia informacje nieprawdziwe, obraźliwe, upokarzające lub naruszające dobre imię ucznia, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, często nie zachowuje porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach, przeszkadza innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach, utrudnia prowadzenie zajęć, korzysta w czasie zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych bez zgody nauczyciela, a w szczególności dopuścił się fotografowania, nagrywania i rozpowszechniania nagrań i fotografii dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę, w czasie zajęć przechowuje te urządzenia niezgodnie z zapisami § 35 ust. 2 pkt. 4
IV. PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWEGO STYLU ŻYCIA	
Liczba punktów	Uczeń:
4	szczególnie dba o zdrowie swoje i innych, jest wolny od nałogów, bierze aktywny udział w akcjach związanych z promocją zdrowego stylu życia, zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia
3	dba o zdrowie swoje i innych, jest wolny od nałogów, nie stwarza zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych
2	zwykle dba o zdrowie swoje i innych, choć czasami trzeba zwracać mu uwagę, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych, ale reaguje na upomnienia, stara się unikać nałogów
1	zdarza się, że zachowanie ucznia stwarza zagrożenie bezpieczeństwa lub zdrowia jego lub innych, nie zawsze reaguje na upomnienia, nie zawsze unika nałogów, zwykle reaguje na uwagi
0	przejawia niektóre z poniższych zachowań: dopuszcza się zachowań zagrażających życiu, zdrowiu ucznia lub innych członków społeczności Szkoły, m.in. przynoszenia i użycia w Szkole niebezpiecznych narzędzi (noży, żyletek, pistoletów gazowych, petard, kastetów itp.), używania przez ucznia w budynku szkolnym lub na posesji szkolnej otwartego ognia i spowodowania zagrożenia pożarowego, wnoszenia na posesję szkolną substancji chemicznych, żrących, łatwopalnych lub wybuchowych i ich ewentualnego użycia, przekazywania nieprawdziwych informacji o zagrożeniach wymagających ewakuacji osób będących na terenie Szkoły, rozprowadza środki zmieniające świadomość lub alkohol na terenie Szkoły bądź w czasie imprez organizowanych przez Szkołę, świadomie szkodzi swojemu zdrowiu poprzez używanie środków uzależniających (papierosy, w tym e-papierosy, alkohol, środki zmieniające świadomość), nie zmienia swojej postawy, pomimo zwracanych uwag

15. Dodatkowo uczeń może otrzymać od 0 do 8 punktów za frekwencję na zajęciach szkolnych według następujących zasad:

8 punktów	jeśli ma wzorową frekwencję, bez godzin nieobecności nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych spóźnień
7 punktów	jeśli ma nie więcej niż 3 godziny nieobecności nieusprawiedliwionych w okresie, rzadko zdarza mu się spóźniać
6 punktów	jeśli ma nie więcej niż 6 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, zdarza mu się spóźniać
5 punktów	jeśli ma nie więcej niż 8 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, zdarza mu się spóźniać
4 punkty	jeśli ma nie więcej niż 12 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, zdarza mu się spóźniać
3 punkty	jeśli ma nie więcej niż 16 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, zdarza mu się spóźniać
2 punkty	jeśli ma nie więcej niż 24 godziny nieobecności nieusprawiedliwionych, często się spóźnia
1 punkt	jeśli ma nie więcej niż 32 godziny nieobecności nieusprawiedliwionych, często się spóźnia
0 punktów	jeśli ma więcej niż 32 godziny nieobecności nieusprawiedliwionych, bardzo często się spóźnia

16. Uczeń może również (na wniosek nauczyciela, innego pracownika Szkoły lub ucznia) otrzymać dodatkowo od 1 do 4 punktów za szczególne zaangażowanie w pracę na rzecz zespołu klasowego, szkoły lub innych uczniów.

17. Suma punktów uzyskanych przez ucznia zamieniona jest na ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną według następujących zasad:

Ocena zachowania	Liczba punktów
wzorowe	22 i więcej
bardzo dobre	18 – 21
dobre	13 – 17
poprawne	9 – 12
nieodpowiednie	5 – 8
naganne	0 – 4

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

19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia będącego pracownikiem młodocianym, realizującego nauczanie teoretycznych przedmiotów zawodowych w formie turnusu doksztalania teoretycznego młodocianych pracowników, należy uwzględnić również ocenę zachowania wynikającą z zaświadczenia o ukończeniu doksztalania teoretycznego młodocianych pracowników, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 117 ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe.

20. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

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

21. Wychowawcy są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie zachowania co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez

wpisanie oceny przewidywanej do dziennika lekcyjnego. W przypadku trudności z dostępem ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) do dziennika lekcyjnego można poinformować o przewidywanej rocznej ocenie zachowania: rodziców (prawnych opiekunów) ucznia – w formie pisemnej lub ustnej (w razie potrzeby – z potwierdzeniem otrzymania informacji przez rodzica ucznia), uczniów – w formie ustnej. W szczególnych przypadkach informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie zachowania można również udzielić za pomocą rozmowy telefonicznej, listu poleconego wysłanego do rodziców (prawnych opiekunów) lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.

22. Uczeń ma możliwość uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana co najwyżej o stopień, jeżeli spełnia następujące warunki:

- 1) wszystkie jego nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione,
- 2) nie zalega ze zwrotem szkolnego mienia,
- 3) wywiązał się w całości z kontraktów zawartych z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem, wychowawcą, jeżeli takie były zawierane,
- 4) nie otrzymał w trakcie roku szkolnego nagany udzielonej przez Dyrektora Szkoły,
- 5) nie wszedł w ciągu roku szkolnego w konflikt z prawem (nie był zatrzymywany przez policję, straż miejską, nie stawał przed sądem jako sprawca),
- 6) naprawił wszystkie szkody popełnione umyślnie i nieumyślnie.

23. W ciągu trzech dni roboczych od otrzymania przez ucznia informacji o przewidywanej ocenie rocznej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składa do wychowawcy pisemną prośbę o umożliwienie poprawienia oceny.

24. Wychowawca w ciągu trzech dni roboczych od dnia otrzymania prośby formułuje pisemny kontrakt określający warunki, jakie musi spełnić uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny. Warunki te powinny odzwierciedlać m. in. kryteria konieczne do uzyskania danej oceny, zawarte w ust. 11, 12 i 14, a także zawierać dodatkowe zadania, jakie powinien wykonać uczeń na rzecz klasy i Szkoły.

25. Uczeń uzyskuje ocenę, o jaką wnioskował, w przypadku wypełnienia przez niego postanowień kontraktu pod warunkiem, że nauczyciele, a także uczniowie danego oddziału nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia warunków kontraktu.

26. Podsumowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz ustalenie oceny zachowania w danym roku szkolnym następuje w wyniku:

- 1) klasyfikacji śródrocznej – w styczniu,
- 2) klasyfikacji rocznej – w czerwcu.

27. W przypadku, gdy realizacja danych zajęć edukacyjnych kończy się w pierwszym okresie roku szkolnego, ocena śródroczna z tych zajęć jest jednocześnie oceną roczną. Zapisy ust. 2 i ust. 5 stosuje się odpowiednio.

28. Terminy klasyfikacji ustalone są zgodnie z kalendarzem roku szkolnego zawartym w Planie pracy Szkoły.

29. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w odpowiednio danym okresie i roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
30. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
31. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
32. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
33. Ocenę śródroczną z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie ocen bieżących z pierwszego okresu, a ocenę roczną na podstawie ocen bieżących z całego roku szkolnego.
34. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną; jeżeli tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
35. Wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, ustala ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, instruktorów (dotyczy uczniów będących pracownikami młodocianymi), uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i uwzględnieniu tych opinii. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17 ust. 12.
36. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17 ust. 1. Ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, w przypadkach określonych w § 16 ust. 1.
37. W arkuszu ocen ucznia śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania wpisuje się w pełnym brzmieniu.

§ 15

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednych, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie lub roku szkolnym, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń będący pracownikiem młodocianym nieklasyfikowany z zajęć praktycznych nie otrzymuje promocji / nie kończy szkoły i powtarza klasę.
3. Uczeń nieklasyfikowany, któremu nie ustalono **śródrocznej** oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do uzupełnienia braków w drugim okresie roku szkolnego. Kontrola wiadomości i umiejętności z zakresu materiału realizowanego w pierwszym okresie odbywa się w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń nieklasyfikowany, któremu nie ustalono **rocznej** oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych z powodu **usprawiedliwionej** nieobecności na tych zajęciach, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności **nieusprawiedliwionej** lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) przechodzący ze szkoły innego typu,
 - 4) przechodzący ze szkoły nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
 - 5) kontynuujący we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego (dotyczy ucznia, który przeszedł z innej szkoły lub zmienił oddział).
6. Egzamin ten, w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się również oceny zachowania.
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 (opiekunami prawnymi).
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 oraz 5 pkt. 1), przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 – 5, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
11. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla

ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 3 – 5, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Przewodniczący komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 – 4, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zadania i ćwiczenia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub odpowiednio zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, który nie przystąpił do egzaminów klasyfikacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 16 ust. 1 i § 17 ust. 1.

§ 16

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
Uczeń będący uczniem młodocianym, który otrzymał roczną ocenę niedostateczną z zajęć praktycznych nie otrzymuje promocji / nie kończy szkoły i powtarza klasę.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. 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.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zadania i ćwiczenia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub odpowiednio zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17 ust. 1, zgodnie z zasadami ustalonymi w § 17 ust. 11.

§ 17

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

2. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie ten przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zadania i ćwiczenia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej sprawdzian,
 - 3) termin egzaminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (ćwiczenia) sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub odpowiednio zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Przepisy ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5 jest ostateczna.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń,
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) pedagog o ile jest zatrudniony w Szkole,
- 5) psycholog, o ile jest zatrudniony w Szkole,
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

15. Komisja, o której mowa w ust.14, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

16. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 14, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 14, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 18

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego ucznia, zastrzeżeń o których mowa w § 17 ust. 1 i 12 oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, jest udostępniana przez Dyrektora Szkoły lub upoważnionego przez niego nauczyciela. Wskazane jest, aby podczas udostępnienia dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 17 ust. 2, był obecny nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który był powołany w skład komisji przeprowadzającej egzamin lub sprawdzian.
3. Podczas wglądu prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiejkolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

§ 19

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który nie spełnił w/w warunku, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.
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. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego. Uczeń, który nie spełnił w/w warunków, nie kończy szkoły i powtarza ostatnią klasę.

6. Uczeń jest promowany z wyróżnieniem (odpowiednio kończy Szkołę z wyróżnieniem), jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (odpowiednio klasyfikacji końcowej) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych (odpowiednio końcowych) ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą roczną (odpowiednio końcową) ocenę klasyfikacyjną zachowania, z zastrzeżeniem ust. 7, 8 i 9.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus do kształcenia teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu kształcenia teoretycznego młodocianych pracowników, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 117 ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe.
9. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
10. Uczeń, który realizował obowiązek nauki poza szkołą, jest promowany z wyróżnieniem (odpowiednio kończy Szkołę z wyróżnieniem), jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (odpowiednio klasyfikacji końcowej) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych (odpowiednio końcowych) ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 7

Egzaminy zewnętrzne

§ 20

1. Uczniowie Szkoły Branżowej I stopnia przystępują do egzaminów zawodowych w klasie programowo najwyższej.
2. Zasady przeprowadzania egzaminów zawodowych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 8

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz zwalniania uczniów z zajęć

§ 21

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Wychowawcy współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w Szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących doradztwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i Szkole,
 - 2) znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 3) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy Szkoły,
 - 7) udziału w życiu szkolnym uczniów.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
5. Ustala się następujące formy kontaktu nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) zebrania ogólne (wywiadówki) – co najmniej dwa razy w pierwszym okresie i co najmniej jeden raz w okresie drugim,
 - 2) rozmowy indywidualne (w tym także telefoniczne) – według potrzeb,
 - 3) stały dyżur pedagoga i/lub psychologa szkolnego przeznaczony na konsultacje z rodzicami – co najmniej jeden raz w tygodniu, w godzinach pracy pedagoga lub psychologa,
 - 4) korespondencja z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej.
6. Formy kontaktu nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów powinny być udokumentowane poprzez wpisanie informacji do dziennika lekcyjnego.
7. Zebrania ogólne i wywiadówki organizowane są:
 - 1) na początku roku szkolnego w celu przedstawienia zasad oceniania wewnątrzszkolnego, wymagań edukacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz

- warunków, sposobu i kryteriów oceniania zachowania, zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i programu nauczania zajęć wychowania do życia w rodzinie w bieżącym roku szkolnym, przedstawienia szczegółowego sprawozdania finansowego Rady Rodziców za poprzedni rok szkolny, zapoznania z kalendarzem roku szkolnego,
- 2) w połowie każdego okresu oraz na koniec pierwszego okresu w celu poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych ucznia (w tym o przewidywanych lub uzyskanych ocenach klasyfikacyjnych), jego zachowaniu i frekwencji,
 - 3) w miarę potrzeb, w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami,
 - 4) w sytuacjach interwencyjnych, na wniosek Dyrektora Szkoły, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli,
 - 5) na życzenie rodziców uczniów danej klasy – z Dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem bądź z innymi nauczycielami.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły dopuszcza się możliwość zorganizowania zebrania rodziców w formie zdalnej, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, o ile rodzice uczniów wyrażą zgodę na taką formę spotkania. Możliwe jest również przekazanie przez wychowawcę informacji i materiałów za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej.

§ 22

1. Nieobecności uczniów, niebędących pracownikami młodocianymi, na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia wychowawca wyłącznie na podstawie wniosku rodziców (prawnych opiekunów). Wniosek może mieć formę pisemną, na druku, który można pobrać ze strony internetowej Szkoły lub może być zgłoszony za pośrednictwem modułu „Usprawiedliwienia” albo „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym. Na wniosku w formie pisemnej należy wpisać datę, imię i nazwisko ucznia, czas trwania nieobecności (daty, ewentualnie godziny albo numery godzin lekcyjnych) oraz powód nieobecności. Wniosek musi zawierać wyraźny podpis rodzica (prawego opiekuna) ucznia.
Formy złożenia wniosku o usprawiedliwienie ustala wychowawca danego oddziału oraz informuje o tym uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły dopuszcza się możliwość przedstawienia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności za pośrednictwem rozmowy telefonicznej, dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej.
3. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeśli wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nie jest dostatecznie umotywowany lub gdy podany powód nieobecności budzi wątpliwości.
4. Na początku każdego roku szkolnego uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy wzory podpisów rodziców (prawnych opiekunów). W przypadku braku wzorów podpisów wychowawca i dyrekcja nie będą usprawiedliwiać nieobecności lub zwalniać uczniów z zajęć lekcyjnych.

5. Termin usprawiedliwiania nieobecności wynosi siedem dni od daty ustania nieobecności. W przypadku niedotrzymania terminu dostarczenia wniosku o usprawiedliwienie z powodu ponownej nieobecności ucznia przed upływem siedmiu dni od daty ustania nieobecności, rodzic (prawny opiekun) ucznia jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia wychowawcy o przyczynach nieobecności.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów z dużą absencją zobowiązani są do częstych (co najmniej raz w miesiącu) kontaktów z wychowawcą.
7. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych wyłącznie przez wychowawcę, a w przypadku jego nieobecności przez dyżurnego przedstawiciela dyrekcji szkoły na podstawie wniosku rodziców (prawnych opiekunów). Wniosek powinien mieć formę pisemną, na druku, który można pobrać ze strony internetowej Szkoły. Na wniosku należy wpisać datę, imię i nazwisko ucznia, czas zwolnienia (datę, numery godzin lekcyjnych, ewentualnie godzinę o której uczeń wyjdzie ze szkoły) oraz powód zwolnienia. Wniosek musi zawierać wyraźny podpis rodzica (prawnego opiekuna) ucznia. Zwolnienia z błahych powodów nie będą respektowane, a wizyty lekarskie należy w miarę możliwości ustalać tak, aby nie kolidowało to z obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi.
8. W przypadku regularnych zwolnień ucznia z części lub całości danych zajęć edukacyjnych z powodu trudności komunikacyjnych, zgodę na zwalnianie ucznia musi również wyrazić nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
9. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności w szkole lub zwalniania się z zajęć, jeśli jego rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą na to pisemną zgodę.
10. Uczniowie będący pracownikami młodocianymi usprawiedliwiają nieobecności w szkole zgodnie ze stosownymi przepisami prawa pracy, dotyczącymi usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

Rozdział 9

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 23

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez Szkołę w formie zajęć praktycznych.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku uczniów będących pracownikami młodocianymi – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

3. Zajęcia praktyczne organizuje się w okresie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa podstawa programowa kształcenia w zawodzie oraz program nauczania dla danego zawodu.
5. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu pracowników młodocianych w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
7. Praktyczna nauka zawodu w zawodzie kucharz odbywa się w pracowniach gastronomicznych zgodnie z programem nauczania, za którego realizację są odpowiedzialni nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 7 w formie zdalnej, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, materiałów wskazanych przez nauczyciela, programów prezentowanych w publicznej telewizji i radiofonii, a także przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela.

Rozdział 10

Organizacja kształcenia ogólnego i zawodowego pracowników młodocianych

§ 24

1. Wiek pracownika młodocianego nie może przekroczyć 18 lat.
2. Praktyczna nauka zawodu pracowników młodocianych realizowana jest na podstawie umowy o pracę z pracodawcami w zakładach pracy, pod opieką instruktorów posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne dla pracowników młodocianych w zakresie kształcenia ogólnego są realizowane w Szkole.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z teoretycznych przedmiotów zawodowych realizowane są przez uczniów będących pracownikami młodocianymi (oprócz uczniów

kształcących się w zawodzie fryzjer) w formie turnusów dokształcania teoretycznego pracowników młodocianych.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 3 i 4 w formie zdalnej, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, materiałów wskazanych przez nauczyciela, programów prezentowanych w publicznej telewizji i radiofonii, a także przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela.

Rozdział 11

Organizacja pracowni szkolnych do realizacji zajęć praktycznych

§ 25

1. Zajęcia praktyczne uczniów kształcących się w zawodzie kucharz realizowane są w pracowniach gastronomicznych, odpowiednio wyposażonych w sprzęt i urządzenia.
2. Każdy uczeń zobowiązany jest do noszenia odpowiedniego ubioru oraz wyposażenia, zgodnych z określonymi przez nauczyciela wymogami oraz posiadania aktualnych badań lekarskich dla celów sanitarno-epidemiologicznych.
3. Uczeń realizujący zajęcia praktyczne zobowiązany jest do przestrzegania w czasie zajęć przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy i regulaminu pracowni.

Rozdział 12

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

§ 26

1. Szkoła może organizować działalność innowacyjną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, w aspekcie kwalifikacji zatrudnianych nau-

czyteli, realizacji programów nauczania, ramowych planów nauczania, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje w zawodzie. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole lub placówce jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

2. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
3. Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, za pośrednictwem Małopolskiego Kuratora Oświaty, który dołącza swoją opinię, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.

Rozdział 13

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 27

1. Doradztwo zawodowe w szkole prowadzi doradca zawodowy oraz Zespół ds. Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, którego zadaniem jest przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków i mobilności zawodowej, przygotowanie ucznia do roli pracownika, przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu, wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.
2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Program ten określa tematykę działań, oddziały, których dotyczą działania, metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami, terminy realizacji działań, osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 3) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w ust. 1a,

- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 5) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo oświatowe,
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 8) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, o którym mowa w ust. 2,
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
5. W przypadku braku w Szkole doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 3, realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

§ 28

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole i placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog i doradca zawodowy.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, m.in.:
 - 1) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi prowadzonymi przez Powiat Oświęcimski,
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 3) Sądem Rejonowym,
 - 4) Komendą Powiatową Policji,
 - 5) Strażą Miejską,
 - 6) Polskim Komitetem Pomocy Społecznej,
 - 7) Wydziałem Spraw Obywatelskich przy Urzędzie Miasta,
 - 8) Punktem Konsultacyjnym dla Ofiar Przemocy w Rodzinie,
 - 9) Poradnią Zdrowia Psychicznego,
 - 10) Poradnią Lecznictwa Odwykowego,
 - 11) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pedagoga, psychologa,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej,
 - 5) Dyrektora Szkoły,
 - 6) pielęgniarki szkolnej,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta edukacji romskiej,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów, organizowanych w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju,
 - 8) warsztatów,
 - 9) porad i konsultacji.
10. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
12. Nauczyciele, wychowawcy, pedagog i psycholog prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły. Nauczyciele, wychowawcy, pedagog i psycholog podejmują również działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania w Szkole oraz zaplanowania sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe.
13. Nauczyciele, wychowawcy, pedagog i psycholog prowadzą w szczególności, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień.
14. Nauczyciele współpracują z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian.
15. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-

- pedagogiczną, nauczyciel, pedagog lub psycholog niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w ramach bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę oddziału.
16. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli, pedagoga lub psychologa o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
17. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 9 pkt. 1 – 4 wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy tej pomocy oraz okres ich udzielania.
18. Wymiar godzin form pomocy, o których mowa w ust. 9 pkt. 1 – 4 ustala dyrektor szkoły.
19. Wychowawca oddziału, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
20. Przepisy ust. 1 – 19 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
21. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
22. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:
- 1) kształceniem specjalnym,
 - 2) indywidualnym nauczaniem.
23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w ust. 9 pkt. 1 – 4, także okres ich udzielania i wymiar godzin, których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, o którym mowa w rozporządzeniu dotyczącym warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
24. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w rozporządzeniu dotyczącym warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

25. Nauczyciele, wychowawca, psycholog, pedagog, udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzą dokumentację zgodnie z rozporządzeniem w sprawie dokumentacji przebiegu nauczania.
26. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia albo pełnoletniego ucznia.
27. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia albo pełnoletniego ucznia.
28. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
29. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
30. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe, a w odniesieniu do szkół ponadgimnazjalnych przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 14

Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 29

1. Funkcję biblioteki pełni **Szkolne Centrum Informacyjne (SCI)**, które jest interdyscyplinarną pracownią szkolną.
2. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji biblioteki szkolnej określa Statut Powiatowego Zespołu Nr 4 Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Oświęcimiu.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa Statut Powiatowego Zespołu Nr 4 Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Oświęcimiu.

Rozdział 15

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 30

1. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej, którzy nie ukończyli 18 roku życia.
2. **Zasady rekrutacji do klas pierwszych** określają odrębne przepisy.
3. Do klasy programowo wyższej lub o innym zawodzie bądź szkoły innego typu przyjmuje się ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
4. Każdy przyjęty do szkoły uczeń jest zobowiązany do przesłania wychowawcy oddziału swojego zdjęcia w formie elektronicznej. Zdjęcie to będzie dostępne do wglądu wyłącznie w dzienniku lekcyjnym dla nauczycieli i dyrekcji szkoły.

Rozdział 16 Obowiązek nauki

§ 31

1. Uczeń, który nie ukończył 18-tego roku życia, jest objęty obowiązkiem nauki.
2. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej/gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do Szkoły w terminie 14 dni oraz informować tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez ucznia w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.
3. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki poza Szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Uczeń spełniając obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych przez Szkołę.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia realizującego obowiązek nauki poza Szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w ust. 5, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

Rozdział 17

Warunki pobytu w Szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 32

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w stoliki i krzesła odpowiednie do wzrostu uczniów,
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych,
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni,
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa,
 - 5) opracowanie Regulaminu wycieczek szkolnych,
 - 6) organizację dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i inni pracownicy Szkoły realizują w sposobach i formach określonych w ust. 3 – 14.
3. Nauczyciel w czasie prowadzenia zajęć lekcyjnych jest zobowiązany stosować się ściśle do przepisów wynikających z rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia lekcyjne, nie pozostawiać uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć, kontrolować obecność uczniów i odnotowywać nieobecność uczniów na zajęciach w dzienniku lekcyjnym, reagować na wszelkie zagrożenia i zachowania uczniów naruszające bezpieczeństwo pozostałych osób w szkole.
4. Nauczyciel w czasie zajęć organizowanych poza terenem szkoły jest zobowiązany stosować się ściśle do przepisów wynikających z rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz Regulaminu wycieczek szkolnych.
5. Nauczyciel w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zobowiązany jest do pełnienia dyżurów na korytarzach szkolnych, w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych i wewnętrznych drogach komunikacyjnych według ustalonego harmonogramu. W czasie pełnienia dyżuru nauczyciel powinien kontrolować cały obszar objęty dyżurem, reagować na niewłaściwe zachowania uczniów, zwracać uwagę na porządek, zgłaszać wychowawcom lub dyrektorowi dyżurującemu wszelkie nieprawidłowości w postępowaniu uczniów.
6. Pracownicy Szkoły odbywają szkolenia dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Każdy nauczyciel, pod którego opieką pozostają uczniowie, w sytuacji, gdy zdarzy się wypadek, ma obowiązek udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu, powiadomić o wypadku pielęgniarkę szkolną (o ile jest obecna) oraz Dyrektora Szkoły. Zasady postępowania po wystąpieniu wypadku i dokumentowania wypadków regulują odrębne przepisy.
8. Szkoła posiada opracowany plan ewakuacji na wypadek różnego rodzaju zagrożeń, a kierunki i drogi ewakuacji oznaczone są na korytarzach szkolnych w widocznym miejscu.
9. Na terenie szkoły jest zainstalowany monitoring wizyjny, który jest wykorzystywany w celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły, w tym ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w szkole, ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osobom nieuprawnionym i niepożądanym poprzez rejestrację i zapis na nośniku fizycznym obrazu (wizji) z kamer systemu monitoringu. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole określa odrębny regulamin.
10. Wychowawca oddziału na pierwszych zajęciach z wychowawcą w nowym roku szkolnym zapoznaje uczniów z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w Szkole i zasadami bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych.
11. Uczniowie odbywający zajęcia praktycznej nauki zawodu w Szkole podlegają szkoleniu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed rozpoczęciem tych zajęć w każdym roku szkolnym. Szkolenia przeprowadza wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
12. Każda pracownia przedmiotowa Szkoły posiada, umieszczony w widocznym miejscu, własny regulamin dotyczący zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, z którym należy zapoznać uczniów na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym.
13. Nauczyciel odpowiadający za obsługę i używanie przez uczniów sprzętu komputerowego w salach lekcyjnych ma obowiązek stosować oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów, m.in. eksponujących brutalność, przemoc i zachowania naruszające normy obyczajowe (m. in. pornografię, dyskryminację, nienawiść).
14. Kierownik administracyjny Szkoły prowadzi ciągły nadzór nad stanem technicznym obiektu i utrzymaniem higieny pomieszczeń szkolnych.

Rozdział 18

Formy opieki i pomocy materialnej uczniom

§ 33

1. Wychowawca, wraz z pedagogiem i nauczycielami uczącymi ucznia, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, ustala indywidualny plan pomocy.
2. Uczeń może uzyskać:
 - 1) stypendium szkolne za wyniki w nauce lub wyniki sportowe,
 - 2) stypendium dla najzdolniejszych uczniów szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Oświęcimski,
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Świadczenia przyznaje się w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel odpowiednio w budżecie Szkoły (dotyczy ust. 2 pkt. 1), budżecie Powiatu Oświęcimskiego (dotyczy ust. 2 pkt. 2). Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wypłaca minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 19

Prawa ucznia i obowiązki ucznia

§ 34

1. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie jego godności,
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.
2. Uczeń uczestniczący w olimpiadzie przedmiotowej lub konkursie na wniosek wychowawcy oddziału lub opiekuna konkursu ma prawo do:
- 1) trzydniowego zwolnienia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach (szczebel okręgowy lub wojewódzki),
 - 2) tygodniowego zwolnienia z zajęć (szczebel centralny).
3. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń ma prawo wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły zgodnie ze szkolną procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 35

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) systematycznie uczęszczać na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć i usprawiedliwiać nieobecności zgodnie z zapisami zawartymi w § 22,
- 3) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły – systematycznie brać udział w zajęciach prowadzonych w formie zdalnej oraz wywiązywać się z polecanych przez nauczycieli zadań i brać udział w formach kontroli wiadomości i umiejętności wymaganych przez nauczycieli,
- 4) dbać o honor i tradycję Szkoły,
- 5) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 6) zachować porządek i właściwą dyscyplinę na zajęciach, nie przeszkadzać innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach, stosować się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 7) szanować przekonania i własność innych osób,
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 9) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów, a m.in. przestrzegać zakazu palenia papierosów i e-papierosów, picia alkoholu, używania środków zmieniających świadomość,
- 10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 11) przygotowywać się do zajęć, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji,
- 12) przynosić na zajęcia wymagane przez nauczycieli zeszyty, podręczniki, pomoce i sprzęt niezbędny do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach,
- 13) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających z ich specyfiki (pracownie, Szkolne Centrum Informacyjne, szatnia, sala gimnastyczna),
- 14) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie sal lekcyjnych i innych pomieszczeń,
- 15) dbać o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolować jej stan po skończonych zajęciach w ramach pełnionego dyżuru klasowego,
- 16) korzystać z szatni szkolnej.

2. Uczniowi zabrania się:

- 1) stosowania agresji słownej i fizycznej wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 2) wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych,
- 3) zakłócania swoim zachowaniem przebiegu zajęć lekcyjnych,
- 4) korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych, innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych (z wyjątkiem sytuacji, w której są wykorzystywane do celów dydaktycznych za zgodą lub na polecenie nauczyciela albo służą do monitorowania parametrów życiowych ucznia przewlekle chorego), w tym fotografowania, nagrywania i rozpowszechniania nagrań i fotografii dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę; telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne i telekomunikacyjne w czasie zajęć lekcyjnych powinny być wyciszone lub wyłączone, urządzenia te muszą być przechowywane w torbie ucznia,
- 5) opuszczania terenu Szkoły podczas zajęć, imprez klasowych i przerw międzylekcyjnych.

3. Uczeń, który z uzasadnionych powodów przebywa na terenie Szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, ma obowiązek pozostawać w Szkolnym Centrum Informacyjnym.

4. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny, przy zachowaniu następujących ustaleń:

- 1) ubiór powinien być schludny, skromny i czysty, bez elementów ekstrawaganckich i związanych z subkulturami,
- 2) przy doborze rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, kolczyki mogą być noszone wyłącznie w uszach,
- 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki,
- 4) uczeń realizujący zajęcia praktyczne, zajęcia obsługi klienta lub inne, na których wskazano wymogi dotyczące stroju, zobowiązany jest do noszenia podczas tych zajęć odpowiedniego ubioru zgodnego z określonymi przez nauczyciela wymogami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju sportowego (biała koszulka, spodenki sportowe lub dres) oraz obuwia zmiennego zgodnego z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Każdy uczeń zobowiązany jest do noszenia **stroju odświętnego** w czasie uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, a także grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren Szkoły i w czasie imprez okolicznościowych, gdy reprezentuje placówkę, jeśli taką decyzję podejmuje wychowawca oddziału bądź Rada Pedagogiczna. Strój ten jest określony następująco: spódnica lub spodnie wizytowe (ewentualnie żakiet lub marynarka) w kolorze czarnym, granatowym lub szarym, biała bluzka lub koszula.

Rozdział 20

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 36

1. Uczeń może otrzymać **nagrodę** za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
 - 3) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
 - 4) nienaganną frekwencję,
 - 5) działalność na rzecz Szkoły.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów danego oddziału,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów danego oddziału,
 - 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów całej Szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,
 - 6) nagroda rzeczowa.
3. Uczeń, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły może wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody (w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie) do:
 - 1) Dyrektora Szkoły, gdy nagroda została przyznana przez nauczyciela lub wychowawcę, w terminie do trzech dni roboczych,
 - 2) Kuratora Oświaty w Krakowie, gdy nagroda została przyznana przez Dyrektora Szkoły, w terminie do siedmiu dni.
4. Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ sprawujący nadzór pedagogiczny) uwzględnia wnioski i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.
5. Decyzja Dyrektora Szkoły lub odpowiednio organu sprawującego nadzór pedagogiczny po rozpatrzeniu wniosku jest ostateczna.

§ 37

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać **karę** m. in. za:
 - 1) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, w tym między innymi za opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia i korzystanie w czasie zajęć lekcyjnych lub innych organizowanych przez Szkołę z telefonów komórkowych, innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych bez zgody nauczyciela,
 - 2) fotografowanie, nagrywanie i rozpowszechnianie nagrań i fotografii dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę,

- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie alkoholu lub środków zmieniających świadomość na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę, przebywanie na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę pod wpływem alkoholu lub środków zmieniających świadomość,
 - 4) zastraszenie, wymuszenie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 5) kradzież mienia na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę,
 - 6) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły,
 - 7) przejawianie lub namawianie do zachowań świadczących o demoralizacji,
 - 8) rozpowszechnianie informacji nieprawdziwych, obraźliwych, upokarzających lub naruszających dobre imię ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - 9) wulgarne, obraźliwe, aroganckie lub agresywne zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz osób przebywających na jej terenie,
 - 10) przerabianie lub podrabianie dokumentów szkolnych, fałszowanie podpisów rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli,
 - 11) agitowanie do przynależności do grup przestępczych lub sekt.
2. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie przez wychowawcę, nauczyciela, Dyrektora wraz z wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - 2) utrata możliwości korzystania z tzw. „szczęśliwego numeru” i zgłaszania nie przygotowania do zajęć,
 - 3) nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców,
 - 4) nagana Dyrektora w obecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - 5) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę, do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły, na wniosek wychowawcy,
 - 6) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły, do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły,
 - 7) przeniesienie ucznia do innej Szkoły, kształcącej w tym samym zawodzie, za zgodą właściwego kuratora oświaty,
 - 8) skreślenie z listy uczniów.
3. W wyjątkowych wypadkach uczeń może skorzystać z poręczenia danego przez wychowawcę lub Samorząd Uczniowski, gdy kara została udzielona przez Dyrektora Szkoły lub przez Samorząd Uczniowski, gdy kara została udzielona przez wychowawcę. W przypadku udzielenia poręczenia, zawieszają się wykonanie kary na okres ustalony przez udzielającego karę, w porozumieniu z poręczającym. W przypadku naruszenia przez ucznia jego obowiązków, otrzymania kolejnej kary lub przejawiania zachowań wymienionych w ust. 7 w okresie zawieszenia kary, kara podlega natychmiastowemu wykonaniu.
4. Postępowanie wobec ucznia, którego zachowanie świadczy o demoralizacji, określone jest w Szkolnym Regulaminie Postępowania w Sprawach Uczniów Pełnoletnich i Niepełnoletnich.
5. W przypadku otrzymania kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się (w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie) do:
- 1) Dyrektora Szkoły, gdy kara została udzielona przez wychowawcę, w terminie do trzech dni roboczych,

- 2) Kuratora Oświaty w Krakowie, gdy kara została udzielona przez Dyrektora Szkoły, w terminie do siedmiu dni.
6. Decyzja Dyrektora Szkoły lub odpowiednio organu sprawującego nadzór pedagogiczny po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

Rozdział 21

Przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia pełnoletniego lub niepełnoletniego z listy uczniów

§ 38

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku zaistnienia przynajmniej jednej z poniższych sytuacji:
 - 1) rozprowadzania przez ucznia środków zmieniających świadomość lub alkoholu na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę,
 - 2) wyjątkowego lekceważenia bądź zaniechania obowiązków szkolnych, a zwłaszcza niespełniania obowiązku nauki w sposób określony w § 31, ust. 4,
 - 3) stwarzania sytuacji zagrażających życiu, zdrowiu ucznia lub innych członków społeczności Szkoły lub zakłócania porządku publicznego, na przykład przynoszenia i użycia w Szkole niebezpiecznych narzędzi (noży, żyletek, pistoletów gazowych, petard, kastetów itp.), używania przez ucznia w budynku szkolnym lub na posesji szkolnej otwartego ognia i spowodowania zagrożenia pożarowego lub wnoszenia na posesję szkolną substancji chemicznych, żrących, łatwopalnych lub wybuchowych i ich ewentualnego użycia, przekazywania nieprawdziwych informacji o zagrożeniach wymagających ewakuacji osób będących na terenie Szkoły (podstawą podjęcia uchwały, o której mowa w ust. 1 może być zaistnienie jednej z powyższych sytuacji), przepis ten stosuje się również w przypadku zaistnienia którejś z powyższych sytuacji także w czasie imprez organizowanych przez Szkołę,
 - 4) zastraszania, wymuszania, szantażu, znęcania się, zastosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym również agresji słownej,
 - 5) udowodnionej kradzieży mienia, a także umyślnego zniszczenia lub uszkodzenia cudzej rzeczy na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę,
 - 6) przebywania na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę pod wpływem alkoholu lub środków zmieniających świadomość,
 - 7) agitowania przez ucznia do przynależności do grup przestępczych lub sekt,
 - 8) przejawiania lub namawiania do zachowań świadczących o demoralizacji np. pornografii lub prostytutce,
 - 9) rozpowszechniania informacji nieprawdziwych, obraźliwych, upokarzających lub naruszających dobre imię ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły,

- 10) fotografowania, nagrywania i rozpowszechniania bez zgody nauczycieli nagrań i fotografii dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę,
- 11) wulgarnego, obraźliwego, aroganckiego lub agresywnego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz osób przebywających na jej terenie, stosowania gróźb i zastraszania, a także przejawiania innych zachowań naruszających prawo nauczycieli do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w Kodeksie Karnym,
- 12) przerabiania albo podrabiania dokumentów szkolnych (także ich wersji elektronicznych), np. legitymacji szkolnej, świadectw szkolnych, dziennika lekcyjnego lub fałszowania podpisów rodziców (prawnych opiekunów) albo nauczycieli,
- 13) wejścia ucznia w poważny konflikt z prawem, na podstawie prawomocnego wyroku Sądu.

Rada Pedagogiczna może również podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku:

- 14) nie wyrażenia przez Radę Pedagogiczną zgody na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- 15) rozwiązania przez zakład pracy umowy o pracę z uczniem będącym pracownikiem młodocianym (w okresie dwóch tygodni od rozwiązania umowy uczeń może kontynuować naukę w Szkole).

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów bez względu na to, czy uczeń otrzymał wcześniej jedną z kar wymienionych w § 37 ust. 2.

3. W przypadku skreślenia z listy uczniów uczniów, a gdy decyzja dotyczy ucznia niepełnoletniego także jego rodzice (prawni opiekunowie), mają możliwość pisemnego odwołania się od wydanej decyzji w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji do Kuratora Oświaty w Krakowie, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły jest obowiązany przesłać pismo zawierające odwołanie, wraz z zebraną w sprawie dokumentacją, w terminie siedmiu dni. Jeżeli decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów nadano rygor natychmiastowej wykonalności, uczeń, a gdy decyzja dotyczy ucznia niepełnoletniego także jego rodzice (prawni opiekunowie), mają możliwość pisemnego odwołania się od także od nadania decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności.

4. W sytuacjach wymagających podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów należy zachować następujący sposób postępowania:

- 1) sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie, ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków,
- 2) sprawdzenie, czy dany czyn został uwzględniony w Statucie Szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
- 3) zebranie wszelkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (także rodziców/prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego),
- 4) zwołanie zebrania Rady Pedagogicznej (zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej),

- 5) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca, psycholog lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
 - 6) przedyskutowanie na zebraniu Rady Pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami statutowymi i czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) sporządzenie protokołu z zebrania Rady Pedagogicznej, uwzględniającego wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały upoważniającej Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 8) wszczęcie, zgodnie z art. 61 Kodeksu Postępowania Administracyjnego, postępowania w tej sprawie, zawiadomienie o tym ucznia i, w przypadku ucznia niepełnoletniego, jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz poinformowanie ich o prawie wglądu w dokumentację sprawy,
 - 9) podjęcie uchwały dotyczącej danej sprawy (zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej), stanowiący charakter uchwały o skreśleniu obliguje Dyrektora Szkoły do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną ze sposobu jej wykonania,
 - 10) przedstawienie treści uchwały Samorządowi Uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie, opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna,
 - 11) podjęcie przez Dyrektora Szkoły postępowania wyjaśniającego, udokumentowanie tego postępowania,
 - 12) podjęcie decyzji przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego zgodność uchwały z przepisami prawa,
 - 13) w przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, sformułowanie decyzji zgodnie z wymogami Kodeksu Postępowania Administracyjnego, decyzja ta powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne jak i prawne,
 - 14) uzasadnienie faktyczne decyzji powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które Dyrektor Szkoły uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, zaś uzasadnienie prawne – wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem odpowiednich przepisów prawa,
 - 15) dostarczenie decyzji uczniowi lub, w przypadku ucznia niepełnoletniego, jego rodzicom (prawnym opiekunom), z potwierdzeniem daty odbioru pisma – osobiście – na terenie szkoły lub, gdy nie ma takiej możliwości – za pośrednictwem poczty,
 - 16) wykonanie decyzji dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności; decyzji może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia mienia przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes Szkoły,
 - 17) w przypadku wniesienia odwołania – wstrzymanie wykonania decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez Kuratora Oświaty w Krakowie.
5. W czasie do uprawomocnienia się decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów (w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji) oraz w trakcie całego postępowania odwoławczego, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji,

uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

Rozdział 22

Przepisy końcowe

§ 39

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wniosek dotyczący zmian w Statucie może złożyć każda osoba należąca do społeczności szkolnej. Wniosek rozpatruje Rada Pedagogiczna. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.