



Zespół Szkół Spożywczych

STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY
I STOPNIA NR 13
LOGISTYCZNO – SPOŻYWCZEJ

-----TEKST UJEDNOLICONY-----

Stan prawny na dzień 1.09.2022 r.

Podstawa prawna

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78, poz. 483),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016, poz. 59),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017,poz. 60).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016, poz. 1943 i 1954).
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 nr 120, poz. 526 ze zmianami).
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 nr 100, poz. 908).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (Dz. U. z 2017, poz. 1534).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015, poz. 843).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 nr 36, poz.155 ze zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 nr 6, poz.69 ze zm.).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017, poz.356).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012, poz. 977, ze zm.).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017, poz. 649).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019, poz. 502).

Rozdział 1
Informacje o Szkole.

§1

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 13 Spożywcza jest szkołą publiczną od roku szkolnego 2019/2020 na podbudowie ośmioletniej szkole podstawowej, zwaną w dalszej części „Szkołą”.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Spożywczych, zwanego dalej "Zespołem".
3. Szkoła jest zlokalizowana w budynku przy ulicy Toruńskiej 174 w Bydgoszczy.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Bydgoszcz.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Bydgoszczy.
6. Szkoła kształci w zawodach:
 - 1) cukiernik
 - 2) piekarz
 - 3) przetwórcą mięsa
 - 4) magazynier - logistyk
7. Nauka w Szkole trwa 3 lata.
8. Szkoła przygotowuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
9. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, zwany dalej "egzaminem zawodowym", przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Szkoły.
10. Egzamin zawodowy umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.
11. Absolwenci Szkoły uzyskują świadectwo ukończenia Szkoły i dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
13. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów.
14. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe po dokonaniu zgłoszenia i uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły.

§ 2

1. Celem Szkoły jest wychowanie, opieka i kształcenie, przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

Realizując ustawowe cele i zadania Szkoła:

- 1) wspomaga pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów danego typu szkoły,
 - 3) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
2. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
 3. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu pełni osobowości uczniów, wyrabianiu poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego.
 4. Szkoła wzbogaca, rozwija i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzednich etapów nauczania.
 5. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
 6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach regulujących prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na ich podstawie.
 7. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując proces dydaktyczny i wychowawczy w ramach opracowanych szkolnych planów nauczania, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, uwzględniających wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
 8. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa załącznik "Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania", który jest integralną częścią statutu.

§ 3

1. W Szkole organizuje się naukę religii lub etyki na podstawie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodzica lub ucznia pełnoletniego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 4

1. W szkole organizowane są zajęcia edukacyjne w ramach wychowania do życia w rodzinie. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice lub sam uczeń pełnoletni zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.

§ 5

1. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia w zależności od posiadanych środków i uwarunkowań lokalowych.

§ 6

1. W Szkole są realizowane zadania w zakresie wolontariatu.
2. W zakresie wolontariatu Szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów,
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły,
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu, włącza w nie uczniów.
3. Działania, o których mowa w ust.2 pkt 1), 2) i 3) wymagają pisemnej zgody rodziców .
4. Szczegółowe informacje o sposobie organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu określa dokument "Szkolny wolontariat".
5. Udokumentowana działalność wolontaryjna ucznia w szkole lub poza nią jest odnotowana na świadectwie szkolnym (promocyjnym i końcowym).

§ 7

1. W Szkole tworzy się system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu mający na celu:

- 1) kształtowanie indywidualnych postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania,
 - 3) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia zawodowego,
 - 4) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej w ramach działalności PIK (Punktu Informacji i Kariery) przy współpracy z instytucjami zajmującymi się rynkiem pracy, w szczególności instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom oraz udostępnianie informacji o szkołach wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego.
2. Szczegółowe cele systemu doradztwa zawodowego w Szkole określa "Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Zespole Szkół Spożywczych".

§ 8

1. Szkoła współdziała z różnymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 9

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
2. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Szkoła udziela pomocy uczniom powracającym z zagranicy i uczniom z innych krajów.
4. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa "Szkolny System Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej".

§ 10

1. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom bezpiecznego pobytu w Szkole poprzez organizowanie i sprawowanie przez nauczycieli opieki.
2. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza Szkołą opiekę nad uczniami sprawują kierownik wycieczki i opiekunowie, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za

- bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Udział w wyjściach i wycieczkach szkolnych wymaga pisemnej zgody obojga rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia zawarte są w dokumencie „Procedury organizowania i przeprowadzania wycieczek szkolnych”.
 4. Nauczyciele na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami klasopracowni i przepisami BHP oraz udokumentować ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
 5. Nauczyciele, uczniowie i pracownicy administracyjni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w instrukcjach i regulaminach.

Rozdział 3

Organizacja pracy Szkoły.

§ 11

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy zawarte w odpowiednich rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania.
3. Dokumentacja pracy Szkoły jest prowadzona w formie papierowej i elektronicznej.
4. W Szkole obowiązuje dziennik prowadzony w formie elektronicznej, zwany dalej „dziennikiem lekcyjnym”.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danego oddziału klasowego, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym Szkoły.
3. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły, na

podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

5a. W Szkole mogą być organizowane i prowadzone zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5b. Nauczanie zdalne będzie obowiązywać, gdy nie będzie możliwe tradycyjne prowadzenie zajęć lekcyjnych z powodu:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.

5c. O wprowadzeniu trybu nauki zdalnej będzie decydował minister edukacji, lub dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5d. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

5e. Warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) uczeń powinien posiadać sprzęt do odbywania zajęć (komputer, laptop, tablet)
- 2) w razie nieposiadania sprzętu za zgodą dyrektora uczeń może korzystać z komputera (Internetu) na terenie szkoły
- 3) zajęcia realizowane są przez platformę Microsoft Teams
- 4) w razie braku możliwości technicznych z komunikacją, wykorzystywana jest poczta elektroniczna Vulcan lub aplikacja w telefonie Messenger i Whats App
- 5) uczeń powinien posiadać kamerę internetową w celu weryfikacji obecności i samodzielnego wykonywania zadań
- 6) uczeń i nauczyciel podczas kształcenia na odległość wykorzystuje takie same materiały jak podczas tradycyjnej nauki

- 7) godzina lekcyjna online trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zezwolić na prowadzenie zajęć nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut.
 - 8) zajęcia odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji
 - 9) obowiązkiem ucznia jest obecność na lekcjach online przez cały jej czas ich trwania, w przypadku gdy uczeń jest zalogowany na platformie Teams ale nie reaguje na pytania zadawane przez nauczyciela skutkuje to wpisaniem nieobecności do e- dziennika
 - 10) zajęcia na odległość odbywają się z poszanowaniem sfery prywatności ucznia i nauczyciela, z zachowaniem zasad bezpiecznego użytkowania narzędzi informatycznych i przeciwdziałaniu cyberzagrożeniom
- 5f. Szczegółowy sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów oraz kryteriów oceniania podczas nauki online, w tym również sposoby komunikowania się z rodzicami zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania każdego nauczyciela.
6. Udział w dodatkowych zajęciach oraz przebywanie ucznia na terenie szkoły poza obowiązującymi zajęciami dydaktycznymi wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 13

1. Niektóre zajęcia, np.: specjalistyczne, nauczanie języków obcych, przedmiotów zawodowych, informatyki, religii, wychowania fizycznego, etyki oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 14

1. W ramach kształcenia uczeń realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się na terenie zakładów pracy lub w pracowni szkolnej, w wymiarze godzin zgodnym z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Zasady organizacji zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.

4. Za organizację i przebieg zajęć praktycznych odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego.

§ 15

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada i utrzymuje w należytym stanie następujące pomieszczenia:
 - 1) klasopracownie z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) czytelnię,
 - 4) salę gimnastyczną,
 - 5) boisko szkolne,
 - 6) świetlicę,
 - 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 8) szatnie.
2. Szczegółowe zasady korzystania z klasopracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w pracowniach.

§ 16

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna i czytelnia.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Jest miejscem rozwijania zainteresowań i talentów. Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, wspiera doskonalenie pracy nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzę o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły. Wszyscy wypożyczający powinni zapoznać się z regulaminem biblioteki.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
5. Godziny pracy biblioteki planowane są tak, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
6. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej opisane są w „Regulaminie biblioteki”.

§ 17

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog
2. Do zadań pedagoga w Szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 2) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów ,
 - 4) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- 5) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
4. Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
7. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
8. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy,
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

§ 18

1. Szkoła może organizować wycieczki turystyczno-krajoznawcze, tematyczne, przedmiotowe zgodnie z regulaminem organizowania i dokumentowania wycieczek.

2. W Szkole organizowane mogą być wyjścia do kina, teatrów, muzeów, na wystawy, targi, sympozja i zawody sportowe w godzinach zajęć edukacyjnych. Nauczyciel organizuje wyjście poza teren Szkoły po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem.
3. Udział w wyjściach i wycieczkach szkolnych wymaga pisemnej zgody obojga rodziców lub opiekunów prawnych.

Rozdział 4 Organy Szkoły.

§ 19

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Wymienione w ust.1 organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji,
 - 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach,
 - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.
4. Działania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze statutem Szkoły.

§ 20

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły, zwany dalej "Dyrektorem", który:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli,
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą,
 - 3) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,

- 7) dba o powierzone mienie,
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 9) wydaje decyzje administracyjne w sytuacjach określonych przepisami prawa.
- 10) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i decyduje w sprawach:
 - a. zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły,
 - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 11) W Szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami i za zgodą organu prowadzącego.

§ 21

1. Radę Pedagogiczną Szkoły tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są zgodnie z planem pracy Szkoły oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady.
7. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania zasad tajemnicy służbowej, w tym nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, pracowników lub innych osób.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
- 2) tworzenie planu pracy Szkoły,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 6) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) powierzenie stanowiska kierowniczego proponowanemu przez Dyrektora kandydatowi.

§ 22

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa "Regulamin Samorządu Szkolnego", uchwalony przez ogół uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 23

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) opiniowanie planu finansowego,
 - 4) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
 - 5) udzielanie pomocy Samorządowi i organizacjom młodzieżowym działającym w Szkole,
 - 6) współpraca ze środowiskiem lokalnym.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców oraz zasady pozyskiwania i wydatkowania funduszy Rady Rodziców zawiera "Regulamin Rady Rodziców".

§ 24

1. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Samorządu i Rady Rodziców może zostać powołana Rada Szkoły.
2. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.
3. Organy Szkoły są zobowiązane do poszukiwania rozwiązań w trudnych sytuacjach konfliktowych w ramach swoich kompetencji i rozwiązywania ich wewnątrz Szkoły.
4. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga na ich wniosek Dyrektor Szkoły, a w przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor, spór ten rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od zakresu kompetencji określonych przepisami prawa.
- 5.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

§ 25

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności wszystkich pracowników określa Dyrektor w oparciu o stosowne przepisy.

3. W Szkole mogą być zatrudnieni także inni pracownicy dydaktyczni nie będący nauczycielami. Sposób ich zatrudnienia reguluje Kodeks Pracy. Osoby te wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Stan zatrudnienia w Szkole określa arkusz organizacji Szkoły.
5. Zadania pracowników administracji i obsługi są określone w zakresach czynności.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów oraz poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów.
4. Zadania nauczyciela związane są w szczególności z:
 - 1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego,
 - 2) rozpoznaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień oraz udzieleniem pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
 - 3) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 4) zapewnieniem bezpieczeństwa wszystkim uczniom poprzez przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i sprawdzanie stanu bezpieczeństwa,
 - 5) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) utrzymaniem kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i współdziałaniem z nimi,
 - 7) systematycznością i obiektywizmem w ocenianiu uczniów,
 - 8) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 9) łączeniem zagadnień teoretycznych z praktyką,
 - 10) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej,
 - 11) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 12) służeniem pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.

5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego albo program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
6. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel ma obowiązek stosować się do zapisów Wewnętrznych Zasad Oceniania.
7. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zapisów statutowych.

§ 27

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) opiniowanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania,
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych klasy oraz pojedynczych uczniów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest w szczególności ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. Szczegółowe zadania zespołów wychowawczych zawarte są w odrębnych przepisach.

Rozdział 6

Zasady rekrutacji.

§ 28

1. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
2. Do zadań komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:

- 1) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydata,
- 2) kwalifikowanie kandydatów.
3. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Odwołania od decyzji komisji mogą być zgłaszane Dyrektorowi Szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.
4. O przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły, na podstawie odrębnych przepisów wydawanych przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły muszą posiadać zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół średnich.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów.

§ 29

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji o działalności Szkoły,
- 2) rozwijania zainteresowań i zdolności,
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia
- 4) opieki wychowawczej, higienicznych warunków pobytu i nauki w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) informacji o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych przedmiotów nie później niż na 2 tygodnie przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- 9) korzystania z pomieszczeń Szkoły, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i technologii informacyjnej, dóbr kultury,

10) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. W przypadku naruszania praw uczeń może odwołać się do:

- 1) wychowawcy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik Szkoły,
- 2) Dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca.

§ 30

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać wewnętrznego prawa obowiązującego w Szkole,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu Szkoły,
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę, dbania o bezpieczeństwo swoje i rówieśników podczas lekcji, zajęć sportowych i przerw międzylekcyjnych,
- 5) respektować prawo każdego człowieka do nietykalności fizycznej oraz bezpieczeństwa psychicznego,
- 6) podczas pobytu w Szkole:
 - a) przestrzegać zasady, że ubiór szkolny powinien być czysty, estetyczny i skromny, niesugerujący przynależności lub utożsamiania się z jakąkolwiek subkulturą młodzieżową, pozbawiony wulgarnych napisów oraz emblematów powszechnie uważanych za niestosowne,
 - b) posiadać skromną i estetyczną fryzurę,
- 7) dbać i szanować mienie szkolne, rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za dokonane przez dziecko zniszczenia,
- 8) dbać o honor i tradycje Szkoły, godnie reprezentować Szkołę podczas zawodów sportowych, olimpiad i konkursów, kontaktów środowiskowych.

§ 31

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) dobre i bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,5),
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,

- 3) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych,
 - 4) nienaganną frekwencję,
 - 5) działalność na rzecz Szkoły.
2. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły
 - 3) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów Szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) list gratulacyjny wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły do rodziców,
 - 6) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły do rodziców,
 - 7) nagrodą rzeczową w miarę możliwości finansowych Szkoły,
 - 8) nagrodą zewnętrzną,
3. Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły. Zastrzeżenia rozpatruje Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 32

1. Uczeń może otrzymać karę w przypadku udowodnienia:
- 1) nieprzestrzegania obowiązków ucznia,
 - 2) posiadania, używania i rozprowadzania na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, substancji psychoaktywnych, papierosów tytoniowych i e-papierosów,
 - 3) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzieży mienia na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę,
 - 4) wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej,
 - 5) publicznego nawoływania do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych i wyznaniowych.
2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Za nieprzestrzeganie zapisów statutu Szkoły, w a w szczególności nierealizowanie obowiązku nauki szkolnej, zachowanie niegodne ucznia, w tym przewinienia przeciw zdrowiu,

bezpieczeństwu i godności innych członków społeczności szkolnej, uczeń może być ukarany poprzez:

- 1) pisemne upomnienie wychowawcy,
 - 2) pisemną naganę Dyrektora Szkoły,
 - 3) pisemną naganę Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem wydalenia ze Szkoły
 - 4) w przypadku, jeśli działania wychowawcze Szkoły nie przyniosą oczekiwanych rezultatów w zmianie postawy ucznia, wychowawca kieruje do Rady Pedagogicznej wniosek o wydalenie ucznia ze Szkoły.
5. Kary w stosunku do ucznia są stosowane z zachowaniem ich gradacji.
6. Dopuszcza się skrócony tryb postępowania polegający na zastosowaniu kary wyższej jeśli uczeń dopuścił się rażącego naruszenia Statutu Szkoły.

§ 33

1. Za powtarzającą się nieusprawiedliwioną absencję uczeń ponosi konsekwencje w postaci kar w następującej kolejności:
 - 1) pisemne upomnienie wychowawcy za opuszczenie bez usprawiedliwienia 34 – 36 godzin lekcyjnych,
 - 2) pisemna nagana Dyrektora Szkoły:
 - a) za opuszczenie bez usprawiedliwienia 50% godzin lekcyjnych w skali miesiąca – w przypadku ucznia niepełnoletniego nastąpi przekazania informacji o niespełnianiu obowiązku nauki szkolnej do organu prowadzącego,
 - b) za opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 70 godzin lekcyjnych,
 - 3) pisemna nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem wydalenia ze Szkoły za opuszczenie bez usprawiedliwienia 140 godzin lekcyjnych.
2. W przypadku braku zmiany postawy ucznia wychowawca kieruje do Rady Pedagogicznej wniosek o wydalenie ucznia ze Szkoły.

§ 34

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o natychmiastowym skreśleniu z listy uczniów w przypadku:

- 1) znęcania się psychicznego i fizycznego nad kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
- 2) kradzieży na terenie Szkoły lub zakładu pracy,
- 3) rozprowadzania narkotyków i innych środków zmieniających świadomość na terenie Szkoły lub zakładu pracy,
- 4) rażącego nieprzestrzegania przepisów bhp i ppoż. zagrażających zdrowiu, życiu własnemu i drugiego człowieka,
- 5) udowodnionego przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa,
- 6) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków, dopalaczy, środków psychotropowych lub psychoaktywnych,
- 7) szerzenia nienawiści lub pogardy, poniżania ze względu na różnice narodowości, rasy lub wyznania.

§ 35

1. Od udzielonej kary uczeń ma prawo odwołać się do:
 - 1) wychowawcy oddziału klasowego,
 - 2) Dyrektora Szkoły,
 - 3) Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni.
2. Szczegółowe informacje dotyczące skreślania wydalania uczniów ze Szkoły zawarte zostały w „Procedurze skreślenia z listy uczniów”.

Rozdział 8

Rodzice i opiekunowie.

§ 36

1. Rodzice (opiekunowie prawni) współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi) i stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - 2) stwarzanie możliwości osobistych kontaktów rodziców (opiekunów prawnych) z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem Szkoły, Dyrektorem,
 - 3) pracę Rady Rodziców,

- 4) angażowanie rodziców (opiekunów prawnych) we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz rozwiązywanie problemów gospodarczo-administracyjnych Szkoły.

Rozdział 9

Rozwiązywanie konfliktów szkolnych.

§ 37

1. Organy ustalają między sobą formy i sposoby rozstrzygania sporów.
2. Spory między organami powinny być w miarę możliwości rozstrzygane w drodze mediacji.
3. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Szkoły.
4. Kwestie sporne między uczniami danego oddziału klasowego lub różnych oddziałów rozstrzygają wychowawcy klas, pedagog szkolny, samorządy klasowe, a w razie potrzeby – rodzice.
5. Kwestie sporne między nauczycielami a uczniami (rodzicami) rozstrzygają: pedagog szkolny lub wychowawca oddziału klasowego z udziałem zainteresowanego nauczyciela, samorządu klasowego lub oddziałowej rady rodziców.
6. Kwestie sporne między uczniami (rodzicami) a wychowawcą klasy rozstrzyga Dyrektor Szkoły oraz pedagog szkolny z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorządu klasowego lub oddziałowej rady rodziców.
7. Kwestie sporne między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor. W przypadku braku rozstrzygnięcia przez Dyrektora, nauczyciele mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę.
8. Wszystkie sprawy sporne na terenie Szkoły rozwiązywane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

Rozdział 10

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 38

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Nauczyciele oceniają osiągnięcia edukacyjne ucznia poprzez rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) 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,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału klasowego, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

§ 39

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 40

1. Nauczyciele w terminie do 25 września każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału klasowego w terminie do 25 września każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1. i 2. są przekazywane:
 - 1) uczniom, ustnie przez każdego nauczyciela na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) rodzicom, ustnie przez wychowawców na spotkaniu z rodzicami,
 - 3) poprzez udostępnieniu na stronie internetowej Szkoły i w bibliotece szkolnej.
4. Prawem i obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest obecność na zebraniach z rodzicami. W przypadku nieobecności rodzice nie mogą rościć jakichkolwiek pretensji pod

adresem Szkoły lub wychowawcy z tytułu niepoinformowania o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.

5. Szkoła udziela informacji o uczniach tylko osobom lub instytucjom uprawnionym.

§ 41

1. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący - 6,
- b) stopień bardzo dobry - 5,
- c) stopień dobry - 4,
- d) stopień dostateczny - 3,
- e) stopień dopuszczający - 2,
- f) stopień niedostateczny - 1.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt. a – e.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena uzyskana w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt. f.

5. Ustala się cyfrową formę zapisu ocen bieżących, a słowną śródrocznych, rocznych i końcowych.

6. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie znaków „+” i „-”.

7. W celu zapewnienia rytmiczności oceniania uczeń powinien otrzymać co najmniej trzy oceny bieżące z zajęć edukacyjnych.

8. W Szkole obowiązują następujące zasady oceniania bieżącego:

- 1) oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności uczniów z realizowanego programu nauczania,
- 2) nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w różnych formach. Zapisy w dzienniku lekcyjnym powinny dawać czytelną dla wszystkich informację o formie, terminie i zakresie ocenianych osiągnięć edukacyjnych,

- 3) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców,
- 4) zapis ocen bieżących dokonywany jest w dzienniku lekcyjnym cyfrowo, informacja o nieobecności ucznia na pracy pisemnej dokonywana jest w dzienniku lekcyjnym skrótem literowym „nb” lub poziomą kreską,
- 5) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi,
- 6) sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie uzgodnionym przez obie strony,
- 7) nauczyciel przechowuje prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego,
- 8) nauczyciel ustala i wpisuje do dziennika lekcyjnego oraz powiadamia uczniów o ocenach z prac pisemnych (z wyjątkiem ćwiczeń praktycznych) nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia. Termin oceniania prac pisemnych przygotowujących do egzaminu zawodowego może ulec wydłużeniu,
- 9) w przypadku nieobecności na pracy pisemnej, niezależnie od przyczyny nieobecności, uczeń ma obowiązek napisania jej w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela,
- 10) uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela. Tylko ocena uzyskana w wyniku poprawy jest brana pod uwagę przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych,
- 11) szczegółowe kryteria ocen przedmiotowych określają przedmiotowe zasady oceniania.

§ 42

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole masowej – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

- 2a) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania
- 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 – 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 i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Objętego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, który może uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych zgodnie z opinią poradni psychologiczno -pedagogicznej
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi Szkoły na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole po uzyskaniu zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji 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.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki występują rodzice lub uczeń pełnoletni, składając do Dyrektora Szkoły podanie wraz z opinią lekarza niezwłocznie po jej uzyskaniu.
7. Jeśli okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 43

1. Ocenianiu podlegają zajęcia obowiązkowe i dodatkowe oraz zachowanie ucznia.
2. Nauczyciel stosuje ocenianie bieżące, które ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W Szkole stosowane są następujące formy oceniania uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) praca klasowa, sprawdzian wiadomości i umiejętności – dłuższa forma wypowiedzi pisemnej, zapowiedziana co najmniej tydzień wcześniej,
 - b) kartkówka - krótkie formy pisemne – nie muszą być zapowiedziane, z małej partii materiału,
 - c) zadania praktyczne,
 - 2) odpowiedzi ustne.
4. W ciągu dnia lekcyjnego uczniowie mogą mieć jedną pisemną formę sprawdzania wiadomości z zakresu powyżej trzech ostatnich lekcji, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
5. Dopuszczalna jest dowolna ilość pisemnych form sprawdzania wiadomości, obejmujących zagadnienia do trzech zajęć edukacyjnych.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze

specyfiki zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 44

1. Nauczyciel ocenia prace pisemne oraz odpowiedzi ustne wg następującej skali, w zależności od stopnia spełnienia przedmiotowych wymagań edukacyjnych:
 - 1) celujący,
 - 2) bardzo dobry,
 - 3) +/- bardzo dobry,
 - 4) dobry,
 - 5) +/- dobry,
 - 6) dostateczny,
 - 7) +/- dostateczny,
 - 8) dopuszczający,
 - 9) +/- dopuszczający,
 - 10) niedostateczny.
2. Prace pisemne przygotowujące do egzaminu zawodowego oceniane są wg skali egzaminacyjnej.
3. Odpowiedzi ustne ucznia oceniane są w odniesieniu do przedmiotowych wymagań edukacyjnych.
4. Szczegółowe zasady sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, oraz ich poprawy regulują przedmiotowe zasady oceniania.

§ 45

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna:
 - 1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza,
 - 2) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w roku, w trzecim tygodniu grudnia,
 - 3) klasyfikowanie roczne ustala się na ostatni miesiąc trwania zajęć edukacyjnych,
 - 4) termin wystawiania ocen klasyfikacyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły,

- 5) nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wpisuje do dziennika lekcyjnego zielonym kolorem przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i zapoznaje z nimi uczniów.
2. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zebraniu z rodzicami nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają otrzymanie informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych podpisem na dokumencie przygotowanym przez wychowawcę oddziału klasowego.
4. Obecność na w/w zebraniach jest obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów). W razie braku możliwości uczestniczenia w spotkaniu rodzice mają obowiązek niezwłocznego skontaktowania się z wychowawcą oddziału klasowego, Dyrektorem Szkoły lub wicedyrektorem w celu odbioru informacji, o których mowa w ust. 3.
5. W przypadku nieobecności rodzice nie mogą rościć jakichkolwiek pretensji pod adresem Szkoły lub wychowawcy z tytułu niepoinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
6. Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawców oddziałów klasowych następuje na dwa dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Klasyfikacja roczna i śródroczna w szczególnych warunkach, może zostać dokonana przez Dyrektora Szkoły.

§ 46

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku

szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału klasowego oraz ocenianego ucznia.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi bądź utrudni kontynuowanie nauki, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
6. Śródroczną i roczną ocenę z zajęć praktycznych ustala:
 - 1) w przypadku zajęć praktycznych organizowanych przez Szkołę nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne,
 - 2) w przypadku zajęć praktycznych organizowanych przez pracodawcę dla młodocianych pracowników – w trybie odrębnych przepisów.
 - 3) w przypadku praktyk zawodowych organizowanych przez zakład pracy ocenę ustala zakład pracy w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego.
7. Nauczyciel ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wg skali przyjętej w § 41.
8. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie powinna być ustalona jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 ust. 1 pkt. 2).
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51 i § 52 ust. 1. pkt. 1).
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału klasowego roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 47

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania 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,
 - 8) samoocenę ucznia,
 - 9) uwagi zespołu klasowego,
 - 10) uwagi nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,

- 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
6. W Szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
7. Szczegółowe kryteria i procedury ustalania oceny zachowania ucznia określa dokument „Kryteria ustalania oceny zachowania uczniów” stanowiący integralną część statutu.

§ 48

1. Komunikowanie ocen szkolnych:

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
- 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja Szkoły dotycząca oceniania ucznia, są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 4) komunikowanie ocen szkolnych uczniowi odbywa się na bieżąco w każdej sytuacji dydaktycznej,
- 5) informacja o stopniu szkolnym może być uzupełniona wskazówką, jakie działania musi podjąć uczeń, by jego osiągnięcia mogły być ocenione wyżej,
- 6) informacje o trudnościach edukacyjnych, wychowawczych i szczególnych uzdolnieniach ucznia nauczyciele i wychowawca przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) na bieżąco lub na zebraniach informacyjnych,
- 7) rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zasięgać informacji o postępach edukacyjnych ucznia u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy w uzgodnionym między nimi terminie,
- 8) zebrania informacyjne dla rodziców o bieżących osiągnięciach edukacyjnych ucznia oraz o jego zachowaniu organizuje wychowawca klasy co najmniej dwa razy w półroczu.

§ 49

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

- 1) za roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę ustaloną przez nauczyciela zgodnie z terminem określonym w statucie Szkoły,
- 2) uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować w formie pisemnej do nauczyciela o podwyższenie o jeden stopień oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć

edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od poinformowania o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnione są wszystkie warunki wymienione w pkt. 4). Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nauczycielowi zajęć edukacyjnych, z których uczeń ubiega się o podwyższenie oceny.

- 3) uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy,
- 4) warunki ubiegania się o ocenę wyższą:
 - a) frekwencja na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu nie jest niższa niż 70% (z wyjątkiem długotrwałej choroby), a nieobecności ucznia na tych zajęciach są usprawiedliwione,
 - b) uczeń przystąpił do przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - c) uczeń skorzystał z oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących,
- 5) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust.1 pkt. 4) prośba ucznia zostaje odrzucona. Uzasadnienie przyczyny odrzucenia wniosku uczeń otrzymuje w formie pisemnej w terminie 2 dni od jego złożenia,
- 6) nauczyciel wyznacza uczniowi termin, formę i zakres materiału nauczania koniecznego do uzupełnienia,
- 7) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny wystawionej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

2. Warunki i tryb podwyższenia oceny zachowania:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania,
- 2) ocena zachowania może być podwyższona w przypadku:
 - a) zaistnienia nowych udokumentowanych okoliczności świadczących o pozytywnym zachowaniu ucznia,
 - b) nieznanych dotąd, a udokumentowanych osiągnięciach poza Szkołą, np. naukowych, sportowych,
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń składają w kancelarii Szkoły w terminie 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania pisemny wniosek ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w pkt. 2

z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień,

- 4) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli nauczyciele uczący w danym oddziale klasowym, wychowawca oddziału klasowego oraz uczniowie nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń.

§ 50

1. Ustala się następujące rodzaje egzaminów:

- 1) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, wynikający z nieprawidłowego trybu ustalania oceny,
- 2) egzamin poprawkowy,
- 3) egzamin klasyfikacyjny.

§ 51

1. Tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, wynikającego z nieprawidłowego trybu ustalania oceny:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

- 3) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 4) w skład komisji wchodzi:
 - 4.1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 4.2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału klasowego,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców,
- 5) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.1) lit. b) może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
- 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 52 ust. 1 pkt. 1,
- 7) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

- d) imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające,
- e) ustalona ocenę klasyfikacyjną,
- 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- 9) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły,
- 11) przepisy zawarte w pkt. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 52

1. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć,
- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- 3) egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych lub innych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych,
- 4) wniosek o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) na 2 dni robocze przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
- 5) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- 6) egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja, w której skład wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 7) w egzaminie poprawkowym może wziąć udział w charakterze obserwatora rodzic (opiekun prawny) ucznia,
- 8) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6 lit. B może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
- 9) zestawy zadań na część pisemną i ustną egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel, który uczył zdawanego przez ucznia przedmiotu nauczania w danym oddziale klasowym:
- a) liczba przygotowanych zestawów na część ustną egzaminu poprawkowego musi być taka, aby każdy z uczniów zdających egzamin miał do wyboru przynajmniej trzy zestawy zadań,
 - b) na część pisemną egzaminu poprawkowego egzaminator przygotowuje jeden zestaw zadań,
 - c) część pisemna egzaminu poprawkowego trwa 45 minut, odpowiedź ustna ucznia trwa nie dłużej niż 15 minut,
- 10) z egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- 11) do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen,

- 12) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, ale nie później niż do końca września,
- 13) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego zobowiązany jest poinformować Dyrektora Szkoły o przyczynie nieobecności nie później niż w dniu egzaminu.

§ 53

1. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
- 3) na uargumentowany wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
- 5) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek o egzamin klasyfikacyjny nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej,
- 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji śródrocznej przeprowadza się w pierwszym tygodniu po feriach zimowych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 7) dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje u pracodawcy zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie oceny klasyfikacyjnej,

- 8) Dyrektor Szkoły może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych uczniowi, który został przyjęty do Szkoły w trakcie cyklu nauki w danym typie szkoły, a w szkole, do której uczęszczał poprzednio obowiązywał inny plan nauczania, w celu wyrównania różnic i uzyskania ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 9) Dyrektor Szkoły może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny uczniowi, który powtarza klasę w okresie obowiązywania różnych podstaw programowych i w związku z tym nie zrealizował podstawy programowej z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 10) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 11) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 12) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin,
- 13) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formą zadań praktycznych,
- 14) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 12 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia,
- 15) egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych lub innych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych,
- 16) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala ocenę wg wcześniej wymienionej skali stopni,

- 17) roczna ocena niedostateczna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51,
- 18) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (prani opiekunowie) – w charakterze obserwatorów,
- 19) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) zadania egzaminacyjne,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
- 20) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- 21) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji szkolnej zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”,
- 22) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 23,
- 23) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego zobowiązany jest poinformować Dyrektora Szkoły o przyczynie nieobecności nie później niż w dniu egzaminu.

§ 54

1. Zasady promowania i ukończenia Szkoły:

- 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne pozytywne,
- 2) w przypadku zajęć edukacyjnych, których czas realizacji zgodnie ze szkolnym planem nauczania kończy się w I półroczu, oceny uzyskane przez ucznia należy traktować jako oceny roczne,

- 3) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,
- 4) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne realizowane z godzin do dyspozycji Dyrektora lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 pkt. 3 wlicza się także roczne oceny z tych zajęć,
- 5) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę,
- 6) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę,
- 7) uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne,
- 8) uczeń klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku powtarza klasę jest zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu jeżeli:
 - a). w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z praktycznej nauki zawodu
 - b). zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci
- 9) uczeń klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku powtarza klasę jest zwolniony z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego jeżeli:
 - a). w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego
 - b). zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci

- 10) uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 7, uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
2. uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne realizowane z godzin do dyspozycji Dyrektora lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 pkt. 3 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć,
3. w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę,
4. na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów), uwzględniając możliwości 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,
5. wniosek, o którym mowa w pkt. 11, należy złożyć do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu następnym po egzaminie poprawkowym.

§ 55

1. Odrębne przepisy regulują organizację i przeprowadzanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

§ 56

1. Zmiany w wewnętrznych zasadach oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe.

§ 57

1. Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. W sprawach nieuregulowanych statutem obowiązują odrębne przepisy prawa oraz regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole.

§ 58

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem oraz późniejszymi zmianami statutu wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 59

1. Statut Branżowej Szkoły I stopnia nr 13 Logistyczno – Spożywczej wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną z dniem 01.09.2022 r

Przewodniczący Rady Pedagogicznej