

STATUT

AKADEMICKIEJ SZKOŁY BRANŻOWEJ I STOPNIA IM. OBROŃCÓW WISŁY 1920 ROKU WE WŁOCŁAWKU

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Akademicka Szkoła Branżowa I Stopnia im. Obrońców Wisły 1920 roku we Włocławku, ul. Okrzei 94A zwana dalej także Szkołą.
2. Ukończenie nauki w Akademickiej Szkole Branżowej I Stopnia umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w szkole branżowej II stopnia lub w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
3. Akademicka Szkoła Branżowa I Stopnia prowadzi oddziały jedno i wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach:
 - a) monter mechatronik
 - b) monter elektronik
 - c) elektryk
 - d) fryzjer
 - e) sprzedawca
 - f) cukiernik
 - g) kucharz
 - h) piekarz
 - i) mechanik pojazdów samochodowych
 - j) murarz-tynkarz
4. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
5. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Akademickiej Szkole Branżowej I Stopnia im. Obrońców Wisły 1920 roku we Włocławku,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) szkole – należy przez to rozumieć Akademicką Szkołę Branżową I Stopnia im. Obrońców Wisty 1920 roku we Włocławku,
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Kujawska Szkoła Wyższa we Włocławku, Plac Wolności 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
3. Akademicka Szkoła Branżowa I Stopnia im. Obrońców Wisty 1920 roku we Włocławku wchodzi w skład Zespołu Szkół Akademickich Kujawskiej Szkoły Wyższej im. Obrońców Wisty 1920 roku we Włocławku.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Główne cele szkoły i zadania do realizacji określa także aktualna koncepcja pracy szkoły, która jest odrębnym dokumentem.
3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
 - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,

5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami,

6) organizuje kształcenie w zawodach określonych w §1, ust.3 statutu.

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

§ 4

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

1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora Szkoły,

4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,

5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,

b) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,

c) na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

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

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski.

§ 6

1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy prawo oświatowe, należy w szczególności:

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

- 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 19) skreślenie ucznia z listy uczniów,

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

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

§ 7

1. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora Szkoły podlegają ogłoszeniu podczas zebrań rady

pedagogicznej, na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i na stronie internetowej szkoły.

§ 8

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

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

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

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała Statut,

2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,

3) typuje 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,

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

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

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 9

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,

3) typowanie 2 przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

1) program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,

2) program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie zasadniczej szkoły zawodowej.
2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) powołania szkolnego koła wolontariatu,
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

§ 11

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

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY I REKRUTACJA KLAS PIERWSZYCH

§ 12

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

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole branżowej I stopnia mogą funkcjonować 2 typy oddziałów:
 - 1) uczniów niebędących młodocianymi pracownikami,
 - 2) uczniów młodocianych pracowników, dla których szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne.
3. Rekrutacja do klas pierwszych Akademickiej Szkoły Branżowej I Stopnia dla uczniów niebędących młodocianymi pracownikami:
 - a) w roku szkolnym 2018/2019 rekrutację do klasy I przeprowadza się dla absolwentów dotychczasowych gimnazjów,
 - b) od roku szkolnego 2019/2020 rekrutację do klas I przeprowadza się odrębnie dla absolwentów dotychczasowych gimnazjów i absolwentów 8-letnich szkół podstawowych,
 - c) warunkiem przyjęcia jest posiadanie świadectwa ukończenia odpowiednio gimnazjum lub 8-letniej szkoły podstawowej i zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1184).
4. Rekrutacja do klas pierwszych Akademickiej Szkoły Branżowej I Stopnia dla uczniów młodocianych pracowników:
 - a) w roku szkolnym 2018/2019 rekrutację do klasy I przeprowadza się dla absolwentów dotychczasowych gimnazjów,
 - b) od roku szkolnego 2019/2020 rekrutację do klas I przeprowadza się odrębnie dla absolwentów dotychczasowych gimnazjów i absolwentów 8-letnich szkół podstawowych,
 - c) warunkiem przyjęcia jest posiadanie świadectwa ukończenia odpowiednio gimnazjum lub 8-letniej szkoły podstawowej i zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r.

o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1184) oraz umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.

5. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 20.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – do 30 kwietnia każdego roku.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem – młodocianym pracownikiem a daną jednostką.
4. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców odpowiednio w ciągu 2, 3, 4 dni w tygodniu.

§ 15

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

§ 16

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną we Włocławku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę celem:
- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog-psycholog szkolny.
7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
- 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
 - 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:
 - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 15 uczniów,
 - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 10 uczniów,
 - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 10 uczniów.

§ 17

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły,

doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka znajduje się w siedzibie organu prowadzącego czyli Kujawskiej Szkoły Wyższej, która umożliwia korzystanie z księgozbioru.

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

4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.

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

6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,

2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

7. Inne zadania biblioteki:

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,

3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,

5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,

6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,

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

§ 18

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

1) stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z sytuacji rodzinnej,

2) zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzeń losowych,

3) stypendium jako pomoc o charakterze motywacyjnym, udzielana przez Dyrektora szkoły:

a) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, co najmniej 5,0 ustaloną przez szkolną komisję stypendialną, oraz co najmniej wzorową ocenę zachowania w okresie, za który przyznaje się to stypendium,

b) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki indywidualne lub drużynowe we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej wojewódzkim.

2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole organizowane jest dożywianie.

3. Zainteresowani uczniowie mogą wykupić obiad jednorazowo lub miesięcznie w sekretariacie szkoły. Z obiadów korzystają także uczniowie uzyskujący tą drogą pomoc socjalną.

4. Posiłki przygotowywane są przez pozaszkolny catering zgodnie z zasadami zdrowego żywienia oraz normami żywieniowymi dla młodzieży z zachowaniem zasad HACCP.

§ 19

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

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

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

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 20

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

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje Regulamin pracy, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, inne stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi.
4. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala Dyrektor.

§ 21

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przede wszystkim zastępuje Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności oraz wykonuje zadania określone z zakresu kompetencji i czynności.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) przestrzeganie zapisów statutu,
 - 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
 - 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
 - 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
 - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 8) troska o poprawność językową uczniów,
 - 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 11) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,

- 14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
- 15) wybór programów nauczania,
- 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23

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

§ 24

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,

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

§ 25

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

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

8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 26

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

1) udostępniania zbiorów w bibliotece,

2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,

3) udzielania informacji o zbiorach,

4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,

5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,

6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,

7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

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

1) gromadzenia zbiorów,

2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,

3) organizacji udostępniania zbiorów,

4) organizacji warsztatu informacyjnego.

3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:

1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,

2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,

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

§ 27

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

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 28

1. Uczeń ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
- 4) poszanowania swej godności,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd Uczniowski.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) być przygotowanym do każdego zajęcia,
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 4) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (mundur),
- 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 7) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności przez rodziców w formie pisemnej,

8) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,

9) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).

§ 29

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
- 2) pochwała wychowawcy klasy,
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 30

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) nagana wychowawcy,
- 2) nagana Dyrektora Szkoły.

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.

4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

5. Uczeń może być skreślony z listy za:

- 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole lub w czasie innych zajęć szkolnych poza siedzibą szkoły,
- 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole lub w czasie innych zajęć szkolnych poza siedzibą szkoły,
- 3) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
- 4) opuszczenie 80% godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia,
- 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
- 6) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.

6. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

- 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
- 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

§ 31

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem profilaktycznym, wychowawczym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców,
- 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
- 3) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
- 4) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
- 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.

2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 4 razy w roku szkolnym.

ROZDZIAŁ VII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 32

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także 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, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 33

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 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 informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 34

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do 10 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Systemy Oceniania dostępne są w sekretariacie szkoły w godzinach jej pracy.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 15 września danego roku informują uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.

3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 15 września danego roku.

4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.

5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 35

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom i ich rodzicom w sposób określony w statucie ZSA. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca tego roku.

§ 36

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 37

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu (w przypadku ostatnich klas – w miesiącu grudniu).
2. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu (w przypadku ostatnich klas – w miesiącu kwietniu).
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6,
 - 2) stopień bardzo dobry 5,
 - 3) stopień dobry 4,
 - 4) stopień dostateczny 3,
 - 5) stopień dopuszczający 2,
 - 6) stopień niedostateczny 1.
4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych z poszczególnych przedmiotów. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać z co najmniej 10 ocen cząstkowych lub, w przypadku zajęć w wymiarze 1 godz. w tygodniu, 5 ocen cząstkowych.

§ 38

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna 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) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,

- 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 7) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 8) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 39

1. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli:

I. Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) Uczeń maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
- b) Zawsze jest przygotowany do lekcji
- c) Sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- d) Bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- e) Pilnie uważa na lekcjach,
- f) Nie opuścił w semestrze ani jednej godziny nieusprawiedliwionej (3 spóźnienia nieusprawiedliwione są równoznaczne z 1 godziną nieusprawiedliwioną),

II. Kultura osobista:

- a) Nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- b) Jest tolerancyjny i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- c) Wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- d) Zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,
- e) Dbą o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą

III. Zachowania społeczne:

- a) Umie współżyć w zespole,
- b) Jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- c) Dbą o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- d) Jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
- e) Szanuje mienie własne i społeczne,
- f) Przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
- g) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- h) Dbą o honor i tradycje szkoły

IV. Zaangażowanie we własny rozwój:

- a) Zachowuje się kulturalnie w szkole i poza szkołą, godnie reprezentuje szkołę,
- b) Jest autokrytyczny i wyciąga wnioski z własnych błędów,
- c) Jest wzorem dla innych,
- d) Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
- e) Respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
- f) Nie ulega natógom

2. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli:

I. Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) Uczeń w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
- b) Zawsze jest przygotowany do lekcji,
- c) Wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań,
- d) Angażuje się do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,

- e) Pilnie uważa na lekcjach,
- f) Nie opuścił w semestrze więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione.

II. Kultura osobista:

- a) Nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- b) Jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- c) Zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- d) Nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- e) Dbą o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

III. Zachowania społeczne:

- a) Umie współżyć w zespole,
- b) Jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- c) Bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki,
- d) Szanuje mienie własne i społeczne,
- e) Przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- f) Angażuje się w życie klasy,
- g) Dbą o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- h) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- i) Dbą o honor i tradycje szkoły.

IV. Zaangażowanie ucznia we własny rozwój:

- a) Zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- b) Nie ulega namowom, naciskom, nie daje się sprowokować,
- c) Jest autokrytyczny i wyciąga wnioski z własnych błędów,
- d) Rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,

- e) Po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- f) Respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
- g) Nie ulega natógom.

3. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli:

I. Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) Osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
- b) Jest przygotowany do lekcji,
- c) Podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- d) Uważa na lekcjach,
- e) Wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- f) Nie opuścił w semestrze więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych.

II. Kultura osobista:

- a) Zachowuje odpowiednio do sytuacji,
- b) Nie używa wulgarnych słów,
- c) Stosuje zwroty grzecznościowe,
- d) Nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- e) Dbą o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

III. Zachowania społeczne:

- a) Respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
- b) Zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
- c) Wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- d) Angażuje się w życie klasy,

- e) Dbą o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- f) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- g) Nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
- h) Szanuje mienie własne i społeczne,
- i) Dbą o honor i tradycje szkoły.

IV. Zaangażowanie ucznia we własny rozwój:

- a) Zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń (w szkole i poza nią),
- b) Systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- c) Stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
- d) Nie ulega nałogom.

4. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli:

I. Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) W znikomym stopniu wykorzystuje swój potencjał intelektualny,
- b) Motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- c) Wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) Zdarza mu się nie być przygotowanym do lekcji (brak pracy domowej – bz.),
- e) Pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
- f) Nie opuścił w semestrze więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych (3 spóźnienia nieusprawiedliwione są równoznaczne z 1 godziną nieusprawiedliwioną),

II. Kultura osobista:

- a) Wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- b) Nie używa wulgaryzmów,
- c) Czasami nie zmienia obuwia,

d) Dbą o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.

III. Zachowania społeczne:

a) Nie stosuje agresji słownej i fizycznej,

b) Dbą o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,

c) Szanuje mienie własne i społeczne,

d) Sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,

e) Wykonuje powierzone mu obowiązki.

IV. Zaangażowanie ucznia we własny rozwój:

a) Jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,

b) Uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,

c) Nie ulega nałogom.

5. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli:

I. Stosunek do obowiązków szkolnych:

a) Uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,

b) Nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),

c) Nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,

d) Zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,

e) Nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,

f) Zaniedbuje obowiązki,

g) Opuścił w semestrze ponad 10 godzin nieusprawiedliwionych.

II. Kultura osobista:

a) Przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,

b) Używa wulgarnych słów,

- c) Często nie zmienia obuwia,
- d) Nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- e) Nie nosi stosownego ubioru szkolnego.

III. Zachowania społeczne:

- a) Nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
- b) Zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- c) Nie szanuje mienia własnego i społecznego,
- d) Stosuje przemoc słowną lub fizyczną wobec innych,
- e) Kłamie i oszukuje,
- f) Ma negatywny wpływ na innych,
- g) Celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.

IV. Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie własnej osoby:

- a) Nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- b) Brak u niego poczucia winy i skruchy,
- c) Często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- d) Stosuje szkodliwe używki.

6. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:

I. Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) Uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- b) Nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
- c) Jest nieobowiązkowy, niezdiscyplinowany,
- d) Nie reaguje na uwagi nauczyciela,

- e) Samowolnie wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- f) Wagaruje, opuścił w semestrze ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych.

II. Kultura osobista:

- a) Nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- b) Nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- c) Demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwracanie się, odchodzenie, zaprzeczenia, wyśmiewanie, dopuszczanie się wyzywających gestów, itp.),
- d) Często nie zmienia obuwia,
- e) Wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój,
- f) Uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu – prowokuje innych poprzez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów, itp.)

III. Zachowania społeczne:

- a) Celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- b) Kłamie i oszukuje,
- c) Jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- d) Jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, bójki, uszkodzenia ciała, itp.),
- e) Komentuje wypowiedzi nauczyciela lub uczniów,
- f) Odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- g) Celowo niszczy mienie społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
- h) Swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,

- i) Demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- j) Wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc),
- k) Przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.

IV. Zaangażowanie ucznia we własny rozwój,
poszanowanie swojej osoby:

- a) Nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- b) Brak u niego poczucia winy i skruchy,
- c) Nie dba o własne zdrowie,
- d) Stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
- e) Ulega nałogom.

§ 40

1. O osiągnięciach ucznia powiadamy rodziców w następujący sposób: dyżury nauczycieli, zebrania z rodzicami, telefon wychowawcy, zapis w e-dzienniku.

2. Nie później niż na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, rodziców informuje się w następującym trybie:

- 1) nie później niż na 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym organizuje się zebrania rodziców, na których wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen),
- 2) potwierdzenie otrzymanej informacji wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca następnego roku szkolnego.

3. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia wychowawca klasy.

5. Tryb ustalania oceny z zachowania:

- 1) na 14 dni przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danej szkole przedstawiają swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danej klasy,

2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli.

6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 3 dni.

2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych,

3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie ... dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do ... dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

8. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 41

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne 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 tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 43

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin

poprawkowy z tych zajęć.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. 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.

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

ROZDZIAŁ VIII BUDŻET SZKOŁY

§ 44

1. Środki finansowe na działalność Akademickiej Szkoły Branżowej I Stopnia pochodzą z subwencji Ministerstwa Edukacji Narodowej przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz organu prowadzącego.

2. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych a także w ramach projektów z funduszy unijnych.

3. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor Akademickiej Szkoły Branżowej I Stopnia podlega nadzorowi Rektora KSW we Włocławku.

ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE

§ 45

1. Szkoła branżowa I stopnia używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Akademyka Szkoła Branżowa I Stopnia im. Obrońców Wisty 1920 roku we Włocławku.
2. Tablice i pieczęcie szkoły mają treść: Akademyka Szkoła Branżowa I Stopnia im. Obrońców Wisty 1920 roku we Włocławku.
3. Szkoła branżowa I stopnia posiada sztandar, godło i ceremoniał szkolny Zespołu Szkół Akademyckich im. Obrońców Wisty 1920 roku. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem.
4. Szkoła branżowa I stopnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

§ 46

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły oraz na stronie zsa.wloclawek.pl
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po 5 zmianach do Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.