



STATUT

**Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach
Szkoła Branżowa I Stopnia nr 1**

4 marca 2025 roku

Spis treści

Rozdział 1. Sposoby realizacji zadań Szkoły.....	4
§ 1 – Program wychowawczo-profilaktyczny.....	4
§ 2 – Opieka nad uczniami.....	4
§ 3 – Działania wychowawczo-profilaktyczne	4
§ 4 – Tożsamość narodowa, religia i etyka	5
§ 5 – Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	5
§ 6 – Doradztwo zawodowe.....	5
§ 7 – Indywidualny program lub tok nauki	6
§ 8 – Indywidualne nauczanie.....	6
§ 9 – Zasady współpracy z rodzicami	7
Rozdział 2. Zadania organów szkoły	8
§ 10 – Zasady współdziałania organów szkoły	8
Rozdział 3. Organizacja pracy szkoły	8
§ 11 – Organizacja roku szkolnego	8
§ 12 – Oddział szkolny	9
§ 13 – Organizacja zajęć	9
§ 14 – Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć	10
§ 15 – Podział na grupy	11
§ 16 – Wychowanie do życia w rodzinie.....	12
§ 17 – Szkolna Pracownia Gastronomiczna i stołówka	12
Rozdział 4. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	12
§ 18 – Cele i zasady oceniania	12
§ 19 – Zasady dokumentowania przebiegu nauczania	13
§ 20 – Przedmiotowe zasady oceniania	13
§ 21 – Jawność oceniania.....	13
§ 22 – Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.....	14
§ 23 – Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	14
§ 24 – Dostosowanie wymagań	14
§ 25 – Formy oceniania.....	14
§ 26 – Tryb poprawy oceny bieżącej	15
§ 27 – Diagnostyka i egzaminy próbne	15
§ 28 – Oceny klasyfikacyjne i system punktowy zajęć edukacyjnych.....	15
§ 29 – Przeliczanie ocen ucznia przyjętego z innej szkoły lub zmieniającego oddział.....	16
§ 30 – Przeliczanie ocen ucznia odchodzącego ze szkoły.....	17
§ 31 – Zwolnienia ucznia z zajęć	17
§ 32 – Klasyfikacja śródroczna	18
§ 33 – Klasyfikacja roczna.....	18
§ 34 – Ocena klasyfikacyjna zachowania	19
§ 35 – Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	20
§ 36 – Egzamin klasyfikacyjny	20
§ 37 – Egzamin poprawkowy.....	22

§ 38 – Odwołanie od trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej	23
§ 39 – Promocja	24
§ 40 – Klasyfikacja końcowa	25
§ 41 – Ukończenie szkoły	25
Rozdział 5. Uczniowie szkoły.....	25
§ 42 – Uczniowie i absolwenci	25
§ 43 – Prawa i obowiązki ucznia	25
§ 44 – Ogólne zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów.....	28
§ 45 – Nagrody i wyróżnienia.....	28
§ 46 – Kary	29
§ 47 – Skreślenie z listy uczniów.....	30

Rozdział 1. Sposoby realizacji zadań Szkoły

§ 1 – Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także uwzględniające Program wychowawczo-profilaktyczny, który jest odrębną regulacją w zakresie zadań i celów, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 2 – Opieka nad uczniami

1. Szkoła w miarę możliwości indywidualizuje opiekę nad uczniami, w szczególności nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole;
 - 2) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki;
 - 3) uczniami należącymi do grup dyspanseryjnych, poprzez otoczenie ich opieką pielęgniarską i wychowawczą.

§ 3 – Działania wychowawczo-profilaktyczne

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza Plan Pracy Wychowawczej z uwzględnieniem aktualnego Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz aktualnych potrzeb. Działania wychowawczo - profilaktyczne mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy pracownicy szkoły wspomagani przez dyrektora.
2. Działania wychowawczo-profilaktyczne mają na celu przygotować ucznia m. in. do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) respektowania powszechnie obowiązujących norm prawnych, przyjętych norm współżycia społecznego i obyczajów;
 - 3) uczciwości;
 - 4) poszanowania godności swojej i innych;
 - 5) odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 6) wrażliwości na krzywdę ludzi i zwierząt;
 - 7) tolerancji;
 - 8) samorządności;
 - 9) odwagi w głoszeniu własnych poglądów i przekonań.
3. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy opracowują plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny. Plan pracy wychowawczej powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działania o charakterze profilaktycznym
 - 6) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie;
 - 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
4. Program Wychowawczo - profilaktyczny obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli, uchwalone w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Dyrektor publikuje Program wychowawczo - profilaktyczny na stronie internetowej szkoły.
7. Wychowawcy klas informują uczniów i ich rodziców o konieczności zapoznania się z programem.

§ 4 – Tożsamość narodowa, religia i etyka

1. Szkoła prowadzi działalność w zakresie wzbudzania i rozbudowy polskiej tożsamości narodowej, religijnej i światopoglądowej, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, poprzez:
 - 1) organizowanie nauki religii i etyki z zastrzeżeniem ust.2 - 3 niniejszego paragrafu;
 - 2) organizowanie imprez szkolnych z okazji rocznic państwowych i wydarzeń historycznych;
 - 3) otoczenie pamięcią patrona Ignacego Łukasiewicza.
2. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
3. W przypadku religii i etyki do uczestniczenia w zajęciach koniecznym jest złożenie oświadczenia o wyrażeniu woli udziału w tych zajęciach. Po złożeniu oświadczenia, udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
4. Zajęcia z religii bądź etyki realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5 – Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
4. Zajęcia organizowane w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju prowadzi pedagog lub psycholog, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są przez doradcę zawodowego.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6 – Doradztwo zawodowe

1. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie umiejętności przydatnych w podejmowaniu decyzji dotyczących wyboru zawodu.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów prowadzone są przez doradcę zawodowego.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dostarczają młodzieży oraz ich rodzicom wiedzy pozwalającej na świadomy wybór dalszego kształcenia.
5. W ramach doradztwa zawodowego organizowane są:
 - 1) warsztaty zawodoznawcze;
 - 2) punkt orientacji zawodowej;
 - 3) ankiety;
 - 4) konkursy;
 - 5) rozmowy doradcze;
 - 6) poradnictwo indywidualne i grupowe.

6. System wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje pedagog szkolny – doradca zawodowy.

§ 7 – Indywidualny program lub tok nauki

1. Szkoła umożliwia uczniom realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić pisemnie, do Dyrektora:
 - a) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - b) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - c) wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. W ciągu 7 dni od otrzymania wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauczania, Dyrektor informuje wnioskodawcę o wszczęciu postępowania dotyczącego rozpoznania wniosku, występując jednocześnie do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz Rady Pedagogicznej Placówki o wyrażenie opinii na temat wniosku.
4. Dyrektor może zezwolić w drodze decyzji na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. W decyzji zezwalającej na indywidualny program bądź tok nauczania Dyrektor określa okres, na jaki udzielone jest zezwolenie.
6. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
7. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 8 – Indywidualne nauczanie

1. Szkoła organizuje uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania
5. Dyrektor szkoły zasięga opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
6. Indywidualne nauczanie Dyrektor organizuje na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
9. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem lub z wykorzystaniem technik nauczania zdalnego.
10. W przypadku ucznia szkoły ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie zawodowe dyrektor szkoły określa sposób realizacji zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji

niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

12. Wniosek powyższy wraz z uzasadnieniem, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizuje się co najmniej 3 dni.
14. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia, obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
15. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego nauczaniem indywidualnym z uczniami w oddziale szkolnym.
16. Dyrektor szkoły umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz w wybranych zajęciach edukacyjnych.
17. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem mogą uczestniczyć w powyższych formach, w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem zajęć.
18. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
19. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

§ 9 – Zasady współpracy z rodzicami

1. Szkoła kształci i wychowuje młodzież, stosując zasady:
 - 1) wzajemnej wymiany informacji;
 - 2) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i realizacji zadań dydaktycznych.
2. W ramach współdziałania rodzice mają prawo między innymi do uzyskania informacji w zakresie:
 - 1) zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i oddziale;
 - 2) wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn ewentualnych trudności w nauce i absencji;
 - 6) przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze;
 - 7) porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
3. Powinności rodziców w zakresie sprawowania nadzoru nad obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki ucznia, w szczególności:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 2) udzielanie wychowawcom pełnej informacji o stanie zdrowia dziecka, mającej wpływ na bezpieczeństwo ucznia w Szkole oraz zajęciach przez nią organizowanych (umożliwiających zapewnienie należytej opieki nad uczniem);
 - 3) interesowanie się postępami w nauce i zachowaniem swoich dzieci;
 - 4) uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami;
 - 5) zgłaszanie Placówce każdej planowanej nieobecności ucznia;
 - 6) utrzymywanie kontaktu niezbędnego do realizacji zadań Szkoły;
 - 7) zgłaszanie Placówce każdorazową zmianę opiekunów prawnych, adresu i numerów telefonów do kontaktu.

4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za umyślne zniszczenie i kradzież dokonaną w Szkole przez ich dziecko.
5. Kontakt z rodzicami:
 - 1) dziennik elektroniczny jest oficjalnym sposobem wymiany informacji pomiędzy szkołą, a rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia;
 - 2) rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek systematycznego zapoznawania się z informacjami przesyłanymi przez szkołę za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 3) wiadomość przekazaną za pomocą dziennika elektronicznego uważa się za dostarczoną rodzicom (opiekunom prawnym);
 - 4) wychowawca klasy ustala inny sposób kontaktu z rodzicem (opiekunem prawnym) niż za pomocą dziennika elektronicznego, jeżeli rodzic (opiekun prawny) zgłosi brak takiej możliwości.

Rozdział 2. Zadania organów szkoły

§ 10 – Zasady współdziałania organów szkoły

1. Współdziałanie organów szkoły powinno być utrwalone w formie pisemnej.
2. Spory i konflikty w szkole:
 - 1) organy i osoby uprawnione do rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:
 - a) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, rozstrzyga Wychowawca;
 - b) sytuacje konfliktowe między uczniami różnych klas rozstrzyga Pedagog Szkolny;
 - c) sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor;
 - d) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów, rozstrzyga Dyrektor;
 - e) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor;
3. *uchylony*
4. Podmiot rozstrzygający konflikt zobowiązany jest zapewnić stronom konfliktu czynny i równoprawny udział w toku jego rozwiązania, w tym w szczególności w ustalaniu stanu faktycznego oraz wyczerpującego informowania stron konfliktu o okolicznościach przebiegu procesu rozstrzygania.
5. Podmiot rozstrzygający konflikt zobowiązany jest do dążenia do zawarcia ugody między stronami konfliktu.
6. Podmiot rozstrzygający konflikt między stronami jest zobowiązany do dbałości, o to by żadna ze stron, w toku procesu rozstrzygania konfliktu nie poniosła szkody w wyniku braku znajomości procedur czy swoich praw.
7. Podmiot rozstrzygający konflikt działa niezależnie od woli stron konfliktu, w celu ustalenia stanu faktycznego i wydania rozstrzygnięcia na podstawie prawdy materialnej.
8. Przed wydaniem rozstrzygnięcia podmiot rozstrzygający powinien poinformować strony konfliktu o zamiarze zakończenia procesu wyjaśniania sprawy i ustalenia stanu faktycznego, a także zobowiązany jest przedstawić im zebrane w toku swoich działań informacje i umożliwić stronom wypowiedzenie się co do nich.
9. O wydanym rozstrzygnięciu podmiot rozstrzygający konflikt informuje jego strony, uzasadniając swoją decyzję.
10. W toku całego procesu rozstrzygania konfliktu obowiązuje zasada pisemności.

Rozdział 3. Organizacja pracy szkoły

§ 11 – Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres - trwa od dnia rozpoczęcia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych do zimowej przerwy świątecznej;
 - 2) II okres – trwa od 1 stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych wyznaczonych przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 10 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w Zespole odbywa się egzamin ósmoklasisty, egzamin maturalny, egzamin zawodowy;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Zespołu lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 5 niniejszego paragrafu Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą Organu Prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 12 – Oddział szkolny

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Bezpośrednią opiekę nad oddziałem sprawuje jeden z nauczycieli wyznaczony przez Dyrektora, zwany wychowawcą.
3. Oddział może składać się z grup uczniów kształcących się w różnych zawodach.

§ 13 – Organizacja zajęć

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) praktyczna nauka zawodu;
 - 5) turnusy doksztalcania zawodowego pracowników młodocianych;
 - 6) wycieczki szkolne.
2. W branżowej szkole I stopnia mogą być również organizowane dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane w porozumieniu z Organem Prowadzącym oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego oraz placówkami kształcenia praktycznego.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są realizowane w oddziałach, grupach międzyoddziałowych, grupach międzyklasowych lub grupach międzyszkolnych.
5. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze,

- nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych;
- 2) na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i przedmiotów realizowanych w strukturach międzyoddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
 - 3) w formie nauczania indywidualnego;
 - 4) w formie realizacji indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 5) w formach realizacji obowiązku nauki poza szkołą;
 - 6) w formie zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) w systemie wyjazdowym np. wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe;
 - 8) w formie zajęć praktycznych
6. Dyrektor na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wprowadzić inne formy zajęć, nie wymienione w ust. 5 niniejszego paragrafu.
 7. W oddziałach wielozawodowych branżowej szkoły I stopnia zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są przez Ośrodek Doksztalcania Zawodowego i Szkołę Rzemiosł w Szczecinie.
 8. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.
 9. Branżowa szkoła I stopnia organizuje uczniom praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych.
 10. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawiera Dyrektor z Ochotniczym Hufcem Pracy w Policach, który jest pośrednikiem pomiędzy Placówką a podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu. Formę i zakres umowy, a także zadania szkoły kierującej uczniami na praktyczną naukę zawodu i podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu określają przepisy w sprawie praktycznej nauki zawodu.
 11. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
 12. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. Wtedy jednak skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
 13. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku przez Dyrektora.
 14. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu określają przepisy wykonawcze do ustawy.

§ 14 – Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć

1. Zawieszają się zajęcia, na czas oznaczony, w przypadku:
 - 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 wymienionego w pkt 1 – 3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach Prawa oświatowego.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te

- są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) zgodnie z obowiązującym planie lekcji
 - 2) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego przez Dyrektora,
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.
 - 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 5) w inny sposób niż określone w pkt 1 – 3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
 4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
 6. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzona zostaje:
 - 1) w kontakcie bezpośrednim za pośrednictwem narzędzia informatycznego po zgłoszeniu się ucznia podczas odczytywania listy obecności przez nauczyciela, lub
 - 2) poprzez napisanie przez ucznia w trakcie zajęć w kontakcie bezpośrednim odpowiedniej wiadomości w module lekcyjnym narzędzia informatycznego, lub
 - 3) w inny sposób ustalony pomiędzy nauczycielem, a uczniami.

§ 15 – Podział na grupy

1. W szkole podział na grupy obowiązuje:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na zajęciach edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) w przypadku prowadzenia kształcenia zawodowego na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, zgodnie z wymogami określonymi w modułowym programie nauczania dla zawodu;
 - 5) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu;
 - 6) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 7) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
2. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku przez Dyrektora i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki

zawodu.

§ 16 – Wychowanie do życia w rodzinie

1. W Szkole realizowane są zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. W zajęciach wychowania do życia w rodzinie biorą udział wszyscy uczniowie, z wyjątkiem tych, którzy złożą oświadczenie o rezygnacji z ich udziału.
3. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 17 – Szkolna Pracownia Gastronomiczna i stołówka

1. Zespół prowadzi Szkolną Pracownię Gastronomiczną i stołówkę.
2. Szkolna Pracownia Gastronomiczna służy do nauki zawodu uczniów branżowej szkoły I stopnia zasadniczej.
3. Zasady korzystania ze Szkolnej Pracowni Gastronomicznej oraz stołówki określa Regulamin Szkolnej Pracowni Gastronomicznej i stołówki.

Rozdział 4. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 18 – Cele i zasady oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. 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 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz obowiązków ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 zajęć, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne oparte jest na następujących zasadach:
- 1) rytmiczności.
 - 2) jawności kryteriów;
 - 3) specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) różnicowania wymagań;
8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
9. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela; nie jest karą ani nagrodą.

§ 19 – Zasady dokumentowania przebiegu nauczania

1. Dokumentem właściwym do wpisywania ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest dziennik elektroniczny.
2. Dokumentem właściwym do wpisywania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest dziennik elektroniczny, arkusze ocen i protokoły egzaminacyjne.
3. Dziennik elektroniczny prowadzony w szkole spełnia wymagania określone w aktach wykonawczych wydanych na podstawie delegacji ustawowej.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen i protokołach egzaminacyjnych odnotowuje się słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 20 – Przedmiotowe zasady oceniania

1. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) ustalają, a następnie przekazują wicedyrektorowi do sprawdzenia i opublikowania na stronie internetowej szkoły szczegółowe informacje dla uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania.
2. Nauczyciele w zespole wychowawców na początku każdego roku szkolnego ustalają, a następnie przekazują rodzicom informacje o trybie i kryteriach wystawiania ocen z zachowania.

§ 21 – Jawność oceniania

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia wraz z uzasadnieniem oceny są udostępniane do uczniowi i rodzicom / opiekunom prawnym. W przypadku udostępnienia przez nauczyciela pracy pisemnej uczniowi, rodzicowi/opiekunowi prawnemu jest on zobowiązany do jej

nieupubliczniania i niedostępiania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną, wskazując dobrze opanowaną wiedzę i umiejętności, braki w nich oraz przekazując zalecenia do poprawy.

§ 22 – Nieprzygotowanie ucznia do lekcji

1. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, które jest odnotowane w dzienniku w trakcie sprawdzania obecności. Limity uzależnione są od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu: do 2 godzin – 1 nieprzygotowanie, powyżej 3 godzin – 2 nieprzygotowania w okresie.

§ 23 – Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Prawo do poprawienia proponowanej oceny rocznej przysługuje uczniowi, który ma wszystkie nieobecności z danego przedmiotu usprawiedliwione oraz ma zrealizowane wszystkie formy obowiązkowe. Poprawa oceny obejmuje zakres całego materiału w danej klasie i odbywa się w formie wskazanej przez nauczyciela. Chęć poprawy należy zgłosić nauczycielowi na cztery tygodnie przed wystawieniem ocen.
2. Uczeń, który spełnił warunki oceny bardzo dobrej, może zdobyć 20 punktów procentowych na ocenę celującą realizując formy wskazane przez nauczyciela, w zakresie podstawy programowej danego przedmiotu.
3. Uczeń, który reprezentował Szkołę w konkursach pozaszkolnych otrzymuje do 20 punktów liczonych tylko do licznika.

§ 24 – Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1) – 3) niniejszego ustępu, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 25 – Formy oceniania

1. Ocenianie może odbywać się w następujących formach:
 - 1) ustnej, (np. odpowiedź, śpiew) do 15 pkt,
 - 2) pisemnej:
 - a) kartkówka – dotyczy nie więcej niż trzech ostatnich tematów, może być przeprowadzona bez zapowiedzi do 15 pkt,
 - b) sprawdzian – obejmuje nie więcej niż pięć ostatnich tematów, powinien być zapowiedziany i wpisany w terminarzu klasy w Librusie wraz z zakresem materiału obowiązującym na danym sprawdzianie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Jeśli nauczyciel nie wpisze sprawdzianu w wyżej wymienionym terminie do terminarza, sprawdzian nie może być przeprowadzony. Czas trwania do 45 minut, do 30 pkt,
 - c) praca klasowa – obejmuje więcej niż pięć tematów, powinna być poprzedzona „lekcją powtórzeniową”, zapowiedziana i wpisana w terminarzu klasy w Librusie wraz z zakresem materiału obowiązującym na danej pracy klasowej z co najmniej

tygodniowym wyprzedzeniem. Jeśli nauczyciel nie wpisze pracy klasowej w wyżej wymienionym terminie do terminarza, praca klasowa nie może być przeprowadzona. Czas trwania 1-2 godziny lekcyjne, do 50 pkt,

- d) zadania oraz wypracowania domowe do 10 pkt,
 - e) praca projektowa do 10 pkt,
 - f) praca na lekcji do 10 pkt (indywidualna lub w grupach)
 - g) aktywność nieograniczona ,
 - h) zeszyt przedmiotowy tj. treść notatek do 10 pkt
 - i) praca pisemna do 35 pkt,
 - j) zaliczenie znajomości lektury w formie ustnej lub pisemnej – do 20 pkt, nie podlega poprawie,
 - k) zajęcia praktyczne -10 pkt.
- 3) Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach.
2. Formy przeprowadzone przez nauczyciela są dla ucznia obowiązkowe, chyba że nauczyciel zadecyduje inaczej (zdarzenia losowe, długotrwała choroba itp.). Jeżeli uczeń nie będzie mógł zrealizować którejs z nich (dotyczy także praktycznej nauki zawodu), może ją zaliczyć w terminie indywidualnie ustalonym dla ucznia. Uczeń sam zgłasza nauczycielowi chęć zaliczania obowiązkowej formy w okresie jednego tygodnia od powrotu do szkoły. W indywidualnych przypadkach termin ten może być przedłużony.

§ 26 – Tryb poprawy oceny bieżącej

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze wszystkich uznanych przez nauczyciela jako obowiązkowe pisemnych form w terminie 2 tygodni od uzyskania informacji o ocenie.
2. Nauczyciel ma prawo odmówić poprawy obowiązkowej formy uczniowi, który z powodu pojedynczych (maksymalnie jeden dzień) usprawiedliwionych nieobecności, drugi lub kolejny raz nie był obecny na obowiązkowej formie.
3. Wszystkie prace pisemne powinny być sprawdzone przez nauczyciela obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie do dwóch tygodni od momentu napisania pracy. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel może wpisać do dziennika oceny uzgodnione z uczniami. W przypadku nieobecności nauczyciela termin ten ulega wydłużeniu.
4. Za prace niesamodzielną, kradzież własności intelektualnej, korzystanie z niedozwolonych źródeł informacji, odpisywanie zadań domowych uczeń otrzymuje zero punktów z danej formy.
5. Posiadanie przez ucznia w widocznym miejscu wszelkich urządzeń elektronicznych na lekcji, na której odbywa się oceniana forma sprawdzania wiadomości, będzie traktowane za równoważne z niesamodzielną pracą i skutkowało otrzymaniem przez ucznia zero punktów za daną formę.

§ 27 – Diagnozy i egzaminy próbne

1. Próbne egzaminy zawodowe oraz diagnoza sprawdzająca odbywają się zgodnie z ustalonym planem pracy Rady Pedagogicznej.
2. Diagnoza i egzaminy próbne są oceniane, a punkty za nie zdobyte są udokumentowane w dzienniku elektronicznym i nie wliczają się do średniej i nie mają wpływu na ocenę postępów w nauce.
3. Uczniowie, którzy nie zgłoszą się na egzamin próbny lub diagnozę sprawdzającą otrzymają zero punktów bez wliczania do średniej.

§ 28 – Oceny klasyfikacyjne i system punktowy zajęć edukacyjnych

1. Śródroczne, roczne, – semestralne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 - 5 niniejszego paragrafu. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6 niniejszego paragrafu.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia przez niego szkoły.
4. Oceny bieżące uczniów ustala się według skali punktowej.
5. Uczeń w ciągu okresu może zgromadzić dowolną liczbę punktów poprzez udział w określonych przez nauczyciela przedmiotu, różnych formach oceniania.
6. Oceny śródroczne i roczne, ustala się według następujących zasad:
 - 1) nauczyciel ustala liczbę punktów procentowych zdobytych przez ucznia w danym okresie zgodnie z zasadą:
 - a) liczba punktów procentowych wynosi: liczba punktów zdobytych przez ucznia ze wszystkich form sprawdzania wiedzy w danym okresie roku szkolnego podzielona przez maksymalną liczbę punktów możliwych do zdobycia, a wynik pomnożony przez 100,
 - 2) nauczyciel określa oceny śródroczne, roczne, a w stopniach na podstawie sumy punktów obliczonej według zasad opisanych powyżej oraz następującej skali:

Stopień	Symbol cyfrowy	ocena słowna na I etapie szkoły podstawowej	Liczba punktów procentowych
Celujący	6	wspaniale	98 i więcej
bardzo dobry	5	bardzo dobrze	97 – 85
dobry	4	dobrze	84 – 71
dostateczny	3	przeciętnie	70 – 56
dopuszczający	2	słabo	55 – 40
niedostateczny	1	niewystarczająco	39 – 0

7. Podczas przeliczania punktów na oceny obowiązuje zasada zaokrąglania punktów przyjęta w matematyce.
8. Wszystkie prace pisemne powinny być sprawdzone przez nauczyciela obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie do dwóch tygodni od momentu napisania pracy. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel może wpisać do dziennika oceny uzgodnione z uczniami. W przypadku nieobecności nauczyciela termin ten ulega wydłużeniu.
9. Uczeń, który realizuje zajęcia poza szkołą oceniany jest przez instytucję, która prowadzi zajęcia, na zasadach tam obowiązujących.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 29 – Przeliczanie ocen ucznia przyjętego z innej szkoły lub zmieniającego oddział

1. Uczeń przyjęty do szkoły w ciągu okresu, występuje do nauczycieli o ustalenie terminów uzupełnienia punktów z form oceniania, które dotychczas odbyły się w klasie, do której został przyjęty lub do wychowawcy klasy o przeliczenie ocen bieżących uzyskanych w szkole, z której został przeniesiony, na punkty procentowe.
2. W przypadku, gdy uczeń dostarczy poświadczony spis ocen uzyskanych w poprzedniej szkole, wychowawca w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu przelicza oceny na punkty zgodnie z punktacją form zrealizowanych/realizowanych w oddziale.
3. W przypadku ucznia przyjętego do szkoły po zakończeniu pierwszego okresu, ocena roczna jest wystawiana na podstawie punktów zdobytych w drugim okresie roku szkolnego oraz oceny śródrocznej przeliczonej na punkty procentowe (należy przyjąć środkową, uśrednioną skalę

punktów procentowych.

4. Uczeń przyjęty z innej szkoły zdaje egzamin klasyfikacyjny zgodnie z trybem określonym w § 28 ust.6 pkt.2 Statutu, z zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania, jeśli nie uzyskał ocen rocznych (semestralnych) z danych zajęć edukacyjnych w szkole, do której dotychczas uczęszczał.

Jeśli w wyniku zmiany szkoły lub klasy (grupy) w szkole powstają różnice programowe, to w przypadku przedmiotu, który jest w nauczany w nowej klasie lub grupie uczeń uzupełnia różnice w formie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela. Nauczyciel odnotowuje ten fakt, wpisując do dziennika elektronicznego formę „uzupełnienie różnic programowych”.

§ 30 – Przeliczanie ocen ucznia odchodzącego ze szkoły

1. W przypadku ucznia odchodzącego do innej szkoły oceny bieżące przelicza się proporcjonalnie według skali określonej w ust. 6 punkt 2 poprzedniego paragrafu

§ 31 – Zwolnienia ucznia z zajęć

1. W celu uzyskania zwolnienia ucznia przez Dyrektora, z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni występuje z wnioskiem do Dyrektora o wydanie decyzji w zakresie takiego zwolnienia. Podanie o zwolnienie składa się wraz z opinią bądź zaświadczeniem, o których mowa ustępach następujących niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności do zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, rodzice ucznia, bądź pełnoletni uczeń zobowiązani są niezwłocznie wystąpić do stosownych podmiotów o wydanie opinii lekarskiej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej i niezwłocznie przedłożyć ją wraz z wnioskiem o zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu do Dyrektora.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu może być złożony nie później niż 7 dni od uzyskania opinii, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, pod rygorem odmowy udzielenia zwolnienia.
4. Dyrektor 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.
5. Dyrektor 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.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
9. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub drugiego języka nowożytnego powinien być obecny na tych lekcjach, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

§ 32 – Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku na koniec I okresu, z zachowaniem terminów określonych w § 27 ust. 3 pkt. 1).
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Stworzenie uczniowi szans uzupełnienia braków odbywa się w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej i polega na zaproponowaniu uczniowi realizacji form ustalonych przez nauczyciela.
6. Uczeń wymieniony w ust. 4 niniejszego paragrafu powinien uzyskać ocenę z dodatkowej formy oceniania sprawdzającej uzupełnienie braków.
7. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie , za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
8. W przypadku braku klasyfikacji w pierwszym okresie uczeń wymieniony w ust.7 niniejszego paragrafu ma obowiązek realizacji form ustalonych przez nauczyciela oraz uzyskania w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej oceny z dodatkowej formy oceniania obejmującej zakres programowy pierwszego okresu sprawdzającej uzupełnienie wiedzy.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 33 – Klasyfikacja roczna

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się na koniec II okresu, z zachowaniem terminów określonych w § 26 ust. 3 pkt. 2).
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych;
- 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu;
7. Ocena ustalona w ust.6. pkt. 1) niniejszego paragrafu jest wpisywana do dziennika elektronicznego przez wychowawcę klasy.
8. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym, wykorzystując odpowiednią funkcję programu.
9. Proponowana przez nauczyciela ocena może ulec podwyższeniu lub obniżeniu.
10. Poinformowanie rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych, ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
11. Szkoła, umożliwiając rodzicowi nadzór nad uczniem w zakresie realizacji przez niego obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego, udostępnia oceny, o których mowa w ustępie 10 za pomocą dziennika elektronicznego, do którego rodzice mają stały dostęp.
12. W przypadku niemożności zalogowania się w dzienniku elektronicznym uczeń i jego rodzice obowiązani są pozyskać informacje o przewidywanych ocenach u wychowawcy podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej.
13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 34 – Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) poszanowanie norm społecznych, zasad współżycia społecznego i przyjętych obyczajów;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - wzorowe;
 - bardzo dobre;
 - dobre;
 - poprawne;
 - nieodpowiednie;
 - naganne.
3. 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 lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca na początku roku szkolnego, uwzględniając specyfikę zespołu klasowego.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela lub wychowawcy, spowodowanej zwolnieniem lekarskim, zadania przejmuje nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

§ 35 – Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół składający się z nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, wychowawcy, pedagoga, psychologa, członków samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem analizy przewidywanej przez wychowawcę oddziału klasy oceny zachowania dla ucznia. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
3. Decyzję w sprawie oceny zachowania ucznia zespół podejmuje na 5 dni przed klasyfikacją roczną. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
4. Dyrektor szkoły powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców przed posiedzenie klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej o podjętej przez zespół decyzji.

§ 36 – Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w ustawie.
3. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust 1 i 2 niniejszego paragrafu przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym na zasadach ust. 5 niniejszego paragrafu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Uczeń otrzymuje od nauczyciela uczącego w danym oddziale przedmiotu objętego egzaminem klasyfikacyjnym zakres materiału, którego znajomość i stopień przyswojenia wiedzy będą weryfikowane podczas egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zachowaniem trybu odwołania.
9. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt. 2 zasady organizacji egzaminu klasyfikacyjnego określa ustawa.
12. W przypadku przyjęcia ucznia z innego typu szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej, Dyrektor na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia ustala różnice programowe oraz wyznacza egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

13. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
 - 1) Część pisemna może mieć charakter wypracowania, rozszerzonej informacji będącej realizacją wskazanych zagadnień, odpowiedzią na zadane pytania, rozwiązaniem zadań lub realizacją poleceń zawartych w formie „czytanie ze zrozumieniem”. Zadania zawarte w części pisemnej egzaminu klasyfikacyjnego mogą być zamknięte lub otwarte. Czas trwania części pisemnej nie może być krótszy niż 1 jednostka lekcyjna i przekroczyć czasu 2 jednostek lekcyjnych;
 - 2) Część ustna może mieć charakter odpowiedzi na zadane/wylosowane pytania, rozmowy merytorycznej lub interpretacji wskazanego zadania/tekstu.
15. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
17. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
18. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 12 i 13 niniejszego paragrafu przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
19. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa ust.12 i 13 niniejszego paragrafu, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
20. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 12 i 13 niniejszego paragrafu oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
21. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
22. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 17 i 18 niniejszego paragrafu;
 - 3) datę egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
23. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
24. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
26. W przypadku braku usprawiedliwienia, o którym mowa w ust. 25 zastosowanie znajduje zapis ust. 27 niniejszego paragrafu.

27. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 37 – Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Uczeń otrzymuje od nauczyciela uczącego w danym oddziale przedmiotu objętego egzaminem poprawkowym zakres materiału, którego znajomość i stopień opanowania treści będą weryfikowane podczas egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
 - 1) część pisemna może mieć charakter wypracowania, rozszerzonej informacji będącej realizacją wskazanych zagadnień, odpowiedzią na zadane pytania lub realizacją poleceń zawartych w formie „czytanie ze zrozumieniem”. Zadania zawarte w części pisemnej egzaminu poprawkowego mogą być zamknięte lub otwarte. Czas trwania części pisemnej nie może być krótszy niż 1 jednostka lekcyjna i przekroczyć czasu 2 jednostek lekcyjnych;
 - 2) część ustna może mieć charakter odpowiedzi na zadane/wylosowane pytania, rozmowy merytorycznej lub interpretacji wskazanego zagadnienia/zadania/tekstu.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W Szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2 niniejszego paragrafu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) datę egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor najpóźniej do 30 czerwca.
15. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu, pytania egzaminacyjne układa nauczyciel powołany w skład komisji egzaminacyjnej.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym

przez Dyrektora, nie później niż do końca września, a w szkole policealnej w semestrze zimowym, nie później niż do końca lutego.

17. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwołania.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
19. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 38 – Odwołanie od trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone z naruszeniem trybu ustalania tych ocen ustalonego na podstawie przepisów niniejszego statutu, dyrektor szkoły powołuje komisję, która
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37 ust. 1.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 niniejszego paragrafu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1 – 5 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, jest ostateczna.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 niniejszego paragrafu przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
11. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
12. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 13 pkt 2 niniejszego paragrafu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2) niniejszego paragrafu, wchodzi:
- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
16. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt. 2) niniejszego paragrafu ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
17. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) datę sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu, o którym mowa w ust. 17 niniejszego paragrafu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
19. Z posiedzenia komisji, o której mowa ust. 3 pkt. 2) niniejszego paragrafu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) datę posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
20. Protokoły, o których mowa w ust. 17 i 19 niniejszego paragrafu, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 39 – Promocja

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 37 ust.19.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może nie wyrazić zgody uczniowi pełnoletniemu na powtarzanie klasy.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające

uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

§ 40 – Klasyfikacja końcowa

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
3. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 41 – Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w przypadku szkoły branżowej I stopnia – przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego
2. Uczeń szkoły ponadpodstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2 niniejszego paragrafu niniejszego paragrafu, powtarza ostatnią klasę szkoły ponadpodstawowej.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową lub szkołę ponadpodstawową: branżowa szkołę I stopnia, liceum ogólnokształcące i technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
6. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, z zachowaniem postanowień ust.5 niniejszego paragrafu.
7. Uczeń, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

Rozdział 5. Uczniowie szkoły

§ 42 – Uczniowie i absolwenci

1. Przyjęcia uczniów do szkoły odbywają się w ramach zasad określonych w Regulaminie naboru do szkół ponadpodstawowych w Zespole Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach.
2. Wraz z uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły uczeń staje się absolwentem szkoły.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych ogłoszonych w Biuletynie Informacji Publicznej przez Ministra właściwego do spraw oświaty oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, są zwolnieni z egzaminu zawodowego.

§ 43 – Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo realizowania swojego prawa do edukacji w Szkole, w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, poszanowanie godności, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami,

- demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 5) należytego informowania go o jego prawach i obowiązkach;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny jego zachowania i postępów w nauce;
 - 7) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie określonymi w Statucie lub właściwymi przepisami;
 - 8) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych na zasadach określonych przez nauczycieli oraz do uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela;
 - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 10) rozstrzygania sporów na terenie Szkoły na zasadach określonych w Statucie;
 - 11) po uzgodnieniu z Dyrektorem, reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 12) zgłaszania wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów;
 - 13) zgłaszania nauczycielom problemów z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
 - 14) uzyskania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce, w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza, jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału;
 - 15) wykorzystania przerw międzylekcyjnych na odpoczynek;
 - 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
 - 17) wyboru zajęć edukacyjnych w zakresie propozycji przygotowanych przez Dyrektora;
 - 18) uczestniczenia w programach wymiany międzynarodowej organizowanych przez Szkołę;
 - 19) korzystania na równych zasadach zgodnie z przyjętymi kryteriami z form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
 - 20) zapewnienia czynnego udziału we wszystkich sprawach dotyczących jego osoby;
 - 21) składania skarg w przypadku naruszenia jego praw z uwzględnieniem § 32 Statutu Zespołu im. Ignacego Łukasiewicza w Policach.
2. Każdy uczeń ma obowiązek bezwzględnego przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) poszanowania porządku prawnego, przyjętych zasad współżycia społecznego, przyjętego obyczaju;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) aktywnego udziału w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 4) punktualnego rozpoczynania zajęć;
 - 5) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 8) poszanowania nauczycieli i innych pracowników placówki, rodziców, innych uczniów oraz ich pracy;
 - 9) dbania o ład i porządek w Szkole;
 - 10) poszanowania mienia Szkoły;
 - 11) poszanowania symboli narodowych i szkolnych;
 - 12) poszanowania imienia i czci Szkoły;
 - 13) kierowania się wysokimi standardami moralnymi;
 - 14) systematycznej i wytrwałej pracy nad wzbogacaniem swej wiedzy;
 - 15) jak najlepszego wykorzystania czasu spędzonego w Szkole oraz warunków które ona zapewnia;
 - 16) właściwego reagowania na wszelkiego rodzaju agresję;
 - 17) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych uczniów, wystrzegania się nałogów;
 - 18) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 19) spełniania wymaganych przez nauczycieli kryteriów wyposażenia i doboru specjalistycznego stroju na zajęciach lekcyjnych;
 - 20) starannego prowadzenia zeszytów przedmiotowych zgodnie z wymogami nauczyciela

przedmiotu;

- 21) przestrzegania terminów wynikających ze Statutu oraz harmonogramów pracy Szkoły;
- 22) uzupełniania bez zbędnej zwłoki braków wynikających z absencji;
- 23) przestrzegania w pomieszczeniach szkolnych regulaminów wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 24) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi bądź innym pracownikom szkoły wszystkich zauważonych przypadków niesprawnych urządzeń, sprzętu, instalacji elektrycznej itp. mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 25) niezwłocznego zgłoszenia w sekretariacie Dyrektora nieobecności (dłuższej niż 5 minutowa) nauczyciela na rozpoczynających się zajęciach;
- 26) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo Dyrektor).

3. Uczniowi Szkoły bezwzględnie zabrania się:

- 1) spożywania napojów alkoholowych, zażywania środków psychoaktywnych w czasie pobytu na terenie Szkoły oraz na jakichkolwiek zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) zażywania, rozprowadzania i posiadania jakichkolwiek ilości środków odurzających, narkotyków na terenie Szkoły;
- 3) zmuszania, nakłaniania osób trzecich do zażywania, rozprowadzania czy posiadania jakichkolwiek środków odurzających, narkotyków na terenie Szkoły i poza nią;
- 4) posiadania na terenie Szkoły jakichkolwiek przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia czy porządku publicznego (np. broni, petard, materiałów żrących lub wybuchowych, noży);
- 5) wprowadzania na teren Szkoły obcych osób (obcych niebędących uczniami placówki lub opiekunami ucznia);
- 6) wychodzenia poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 7) otwierania okien w jakichkolwiek pomieszczeniach, bez zgody i obecności nauczyciela bądź opiekuna w budynku szkoły i hali sportowej;
- 8) wyrzucania przez okna i drzwi jakichkolwiek przedmiotów;
- 9) używania zwrotów powszechnie uznawanych za obelżywe na terenie Szkoły (nie ma znaczenia w jakiej sytuacji czy w kierunku jakiej osoby zostały skierowane);
- 10) korzystania z urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych z wyjątkiem przypadku, w którym nauczyciel prowadzący zajęcia wyraził na to zgodę oraz stanu wyższej konieczności. Jeżeli uczeń nie zastosuje się do zapisów Statutu w tej materii, nauczyciel zobowiązany jest do wpisania mu uwagi do dziennika. Po otrzymaniu trzech uwag z tego obszaru, wychowawca wnioskuje o nadanie uczniowi nagany dyrektora;
- 11) korzystania z wszelkiego rodzaju urządzeń elektrycznych np. ładowarek, czajników itp.;
- 12) niekulturalnego, aroganckiego, agresywnego zachowania się w stosunku do uczniów i pracowników Szkoły, np.: wyśmiewania osoby, poglądów, zachowania, stroju, religii, rodziny; obraźliwe gesty i słowa oraz złośliwe uwagi pod adresem pracowników lub uczniów Szkoły; niestosowne komentarze;
- 13) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych (z wyjątkiem wskazań lekarskich opatrzonych stosownym zaświadczeniem);
- 14) eksponowania w jakikolwiek sposób symboli odwołujących się do zbrodniczych systemów totalitarnych, wizerunków osób znanych z propagowania nienawiści wobec innych ludzi;
- 15) palenia tytoniu, w tym tzw. e-papierosów, na terenie Szkoły;
- 16) opuszczania pojedynczych godzin lekcyjnych bez uprzedniego poinformowania Szkoły przez rodzica o planowanej absencji (nieprzestrzeganie tego warunku może skutkować nieusprawiedliwieniem opuszczonej godziny).

4. W czasie pobytu na zajęciach organizowanych przez Szkołę wygląd ucznia nie powinien:

- 1) budzić zastrzeżeń co do stanu higienicznego odzieży;
- 2) zawierać oznak przynależności do grup nieformalnych;
- 3) zawierać ozdób i biżuterii które mogą w szczególnych sytuacjach stanowić zagrożenie (np.: agrałki, długie ćwieki, kolczyki, kolczyki w obrębie i wewnątrz jamy ustnej i nosa);

- 4) utrudniać mu utrzymanie prawidłowej postawy ciała;
 - 5) obrażać przekonania innych osób;
 - 6) zawierać stroju odsłaniającego bieliznę, a powinien w całości zasłaniać plecy, brzuch i pośladki.
5. W czasie uroczystości szkolnych oraz podczas egzaminów obowiązuje strój uroczysty składający się z białej bluzki/koszuli i ciemnej/ych spódnicy (o długości co najmniej przed kolana)/spodni.
 6. Uczniowie realizujący ćwiczenia praktyczne w pracowni gastronomicznej zobowiązani są do zapewnienia sobie produktów spożywczych do ćwiczeń na zasadach określonych przez nauczyciela.
 7. Warunkiem wydania świadectwa lub dokumentów umożliwiających kontynuację nauki w innej szkole jest złożenie przez ucznia wypełnionej karty obiegowej.

§ 44 – Ogólne zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Nieobecnością usprawiedliwioną, jest przypadek, w którym uczeń opuścił choćby jedną godzinę lekcyjną, jednakże na zasadach niniejszego paragrafu została ona uznana za usprawiedliwioną przez wychowawcę bądź inną uprawnioną osobę.
2. Nieobecnością nieusprawiedliwioną, jest przypadek analogiczny jak w ust. 1 niniejszego paragrafu, z tym zastrzeżeniem, że nieobecność ta, na zasadach niniejszego paragrafu, nie została uznana za usprawiedliwioną przez wychowawcę bądź inną uprawnioną osobę.
3. Wychowawca zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności, w przypadku:
 - 1) uprzedniego, przed nieobecnością ucznia w Szkole poinformowania przez rodziców lub ucznia pełnoletniego o planowanej nieobecności i wskazaniu przyczyny uzasadniającej opuszczenie zajęć szkolnych,
 - 2) następczego po nieobecności ucznia w Szkole wystąpienia rodzica z pisemnym wnioskiem do Szkoły o usprawiedliwienie nieobecności, zawierającym wskazanie przyczyny nieobecności, która uzasadnia opuszczenie zajęć szkolnych.
4. Oceny zasadności konieczności opuszczenia zajęć szkolnych dokonuje wychowawca klasy.
5. Wychowawca ma prawo do odmowy usprawiedliwienia nieobecności, w przypadku:
 - 1) powzięcia wątpliwości co do autentyczności zaświadczenia załączonego do wniosku;
 - 2) w przypadku nieobecności na pojedynczych godzinach lekcyjnych z wyłączeniem przypadku o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 niniejszego paragrafu;
6. Wniosek o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 niniejszego paragrafu powinien być złożony niezwłocznie, jednak w terminie nie dłuższym niż 7 dni od powrotu ucznia do szkoły, z wyjątkiem sytuacji, w której wychowawca lub osoba uprawniona byli nieobecni w Szkole.
7. *uchylony*
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie, zastosowanie znajdują przepisy ustawy kodeks postępowania administracyjnego.

§ 45 – Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń może otrzymać nagrodę na wniosek:
 - 1) Samorządu Szkolnego;
 - 2) wychowawcy;
 - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych;
 - 4) Rady Pedagogicznej;
 - 5) Dyrektora.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) dobre lub bardzo dobre wyniki rocznej klasyfikacji;
 - 2) ponadprzeciętne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy (osiągnięcia w konkursach, zawodach, olimpiadach);
 - 3) znaczące sukcesy w różnych dziedzinach działalności szkolnej i pozaszkolnej (np. sport,

- działalność artystyczna, społeczna);
 - 4) wyjątkowe postępy w nauce;
 - 5) wzorowe zachowanie;
 - 6) *uchylony*
 - 7) w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Rodzaje nagród:
- 1) dyplom;
 - 2) list pochwalny do rodziców ucznia;
 - 3) nagroda rzeczowa;
 - 4) nagroda finansowa;
 - 5) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe na podstawie odrębnych przepisów;
 - 6) stypendium Prezesa Rady Ministrów na podstawie odrębnych przepisów;
 - 7) stypendium Ministra Edukacji Narodowej na podstawie odrębnych przepisów.
4. Nagrody wymienione w ust. 3 pkt. 1 – 4 przyznawane są w drodze uchwały Rady Pedagogicznej raz do roku, po rocznej klasyfikacji.

§ 46 – Kary

1. Uczeń może zostać ukarany na wniosek:
- 1) Samorządu Szkolnego;
 - 2) wychowawcy;
 - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych;
 - 4) Rady Pedagogicznej;
 - 5) Dyrektora.
2. Karę otrzymuje uczeń za:
- 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu;
 - 2) *uchylony*
 - 3) *uchylony*
3. Rodzaje kar:
- 1) nagana wychowawcy;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) nagana Dyrektora;
 - 4) wykreślenie z listy uczniów uczęszczających na zajęcia dodatkowe;
 - 5) przeniesienie do równoległego oddziału;
 - 6) skreślenie z listy uczniów z zachowaniem postanowień § 47 Statutu.
4. Przy wymierzaniu kary, podmiot ją wymierzający zobowiązany jest:
- 1) zwracać szczególną uwagę, by jej dolegliwość nie przekraczała stopnia winy, uwzględniając stopień społecznej szkodliwości czynu, za który ma być wymierzona kara oraz biorąc pod uwagę cele zapobiegawcze i wychowawcze, które ma osiągnąć w stosunku do ukaranego, a także potrzeby w zakresie kształtowania świadomości społeczności szkolnej;
 - 2) uwzględnić w szczególności motywację i sposób zachowania ucznia, rodzaj i stopień naruszenia ciążących na uczniu obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, właściwości i warunki osobiste sprawcy, dotychczasowe postępowanie i zachowanie się po jego popełnieniu, a zwłaszcza staranie o naprawienie szkody lub zadośćuczynienie w innej formie społecznemu poczuciu sprawiedliwości, a także zachowanie się ewentualnego pokrzywdzonego;
 - 3) wziąć pod uwagę także porozumienie zawarte pomiędzy pokrzywdzonym a sprawcą.
5. O ukaraniu ucznia, podmiot wymierzający karę zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wymierzenia kary poinformować rodziców ukaranego ucznia, bądź pełnoletniego ucznia.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia poinformowania o karze.
7. Od kary nałożonej przez Dyrektora wymienionej w ust.3 pkt. od 2 do 6 niniejszego paragrafu rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą, w formie pisemnej odwołać się do dyrektora w terminie

- 7 dni od dnia poinformowania o karze.
8. W przedmiocie odwołania o którym mowa w ust. 7. niniejszego paragrafu, decyzję ponownie wydaje Dyrektor, z tym zastrzeżeniem, iż:
 - a) w trybie odwoławczym, Dyrektor wydaje decyzję po obligatoryjnym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - b) przy rozpoznaniu odwołania, Dyrektor ponownie rozpoznaje sprawę co do istoty, nad to biorąc pod rozwagę argumentację i zarzuty zawarte w odwołaniu oraz opinię Rady Pedagogicznej. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
 9. Od kary nałożonej przez Dyrektora wymienionej w ust.3 pkt. 6 niniejszego paragrafu, rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się w trybie przewidzianym odrębnymi przepisami.
 10. W toku procedury zmierzającej do wymierzania kary uczniowi, podmiot wymierzający karę zobowiązany jest zapewnić uczniowi czynny udział w toku ustalania stanu faktycznego, który ma służyć za podstawę do wymierzenia kary oraz wyczerpującego informowania ucznia o istotnych okolicznościach przebiegu tego procesu.
 11. Podmiot prowadzący czynności zmierzające do ustalenia ewentualnej winy ucznia i wymierzenia kary jest zobowiązany do dbałości o to, by uczeń w toku tych czynności nie poniósł szkody w wyniku braku znajomości procedur czy swoich praw.
 12. Podmiot zmierzający do ustalenia ewentualnej winy i wymierzenia kary działa niezależnie, z urzędu, w celu ustalenia stanu faktycznego i wydania rozstrzygnięcia na podstawie prawdy materialnej.
 13. Przed wydaniem rozstrzygnięcia, podmiot zmierzający do ustalenia ewentualnej winy ucznia i wymierzenia za nią kary powinien poinformować ucznia o zamiarze zakończenia procesu wyjaśniania sprawy i ustalenia stanu faktycznego, przedstawić mu zebrane w toku swoich działań informacje i umożliwić mu wypowiedzenie się co do nich.
 14. O wymierzeniu kary, podmiot wymierzający karę informuje ukaranego, uzasadniając swoją decyzję oraz dokonuje stosownych wpisów w dokumentacji szkolnej.
 15. Całość postępowania w zakresie ustalania winy ucznia, będącej podstawą do wymierzenia kary, powinna być dokumentowana w formie pisemnej.
 16. Nie obowiązuje zasada stopniowania kar.
 17. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców, opiekuna ucznia oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenie, ostrzeżenie ustne,
 - 2) przeproszenie pokrzywdzonego,
 - 3) przywrócenie stanu poprzedniego,
 - 4) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 18. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 3 niniejszego paragrafu.
 19. Przepisu z ust. 17 nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 47 – Skreślenie z listy uczniów

1. Kary, o których mowa w § 46 ust. 3 pkt 5 i 6 są karami wymierzonymi uczniom za najcięższe przewinienia, w tym za przewinienia mniejszej wagi, u których podstaw legła wysoce naganna motywacja ucznia bądź wobec uczniów cechujących się wysoce naganną postawą moralną.
2. Przed wymierzeniem kar, o których mowa w § 46 ust. 3 pkt. 5 i 6, Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające na zasadach określonych w § 46 ust. 10 – 15 z tym zastrzeżeniem, że rygor pisemności, o którym mowa w § 46 ust. 15 ma charakter bezwzględny.
3. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego na zasadach określonych w ustępie poprzedzającym, Dyrektor przedkłada Radzie Pedagogicznej wyniki postępowania, o którym mowa w ustępie poprzedzającym.
4. Po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów, Dyrektor występuje do Samorządu Uczniowskiego o wydanie opinii o uczniu w związku z uchwałą Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

5. We wniosku, o którym mowa w ust. 4, Dyrektor może określić Samorządowi Uczniowskiemu termin wydania opinii (nie krótszy niż trzy dni robocze) i rygor związany z uchybieniem temu terminowi.
6. Po otrzymaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor wszczyna postępowanie administracyjne w przedmiocie skreślenia ucznia z listy uczniów.
7. Postępowanie administracyjne, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu jak i decyzja wydana w wyniku jego zakończenia podlega rygorom ustawy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
8. Dyrektor dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów również w przypadku, kiedy uczeń nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
9. W przypadku skreślenia ucznia, o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu skreślenie ucznia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
10. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może zawiesić wykonanie decyzji, o której mowa w § 46 ust.6 do końca bieżącego roku szkolnego.
11. W przypadku wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły, nie stosuje się zapisów ust. 3 – 10 niniejszego paragrafu.