

**Zespół Kształcenia Zawodowego
w Puławach
ul. Wacława Sieroszewskiego 1
24-100 Puławy**

Załącznik Nr 1
do uchwały nr 9/2022/2023 Rady
Pedagogicznej
Zespołu Kształcenia Zawodowego w Puławach
z dnia 4 kwietnia 2023 r.

STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 8 W ZESPOLE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W PUŁAWACH

Puławy, IV 2023

**Statut Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 8
w Zespole Kształcenia Zawodowego w Puławach**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 8 w Puławach, zwana dalej „Szkołą”.
2. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 8 wchodzi w skład Zespołu Kształcenia Zawodowego w Puławach.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w budynku przy ulicy Wacława Sieroszewskiego 1 w Puławach.
4. Szkoła używa pieczęci adresowej o treści:

**Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 8
ul. Wacława Sieroszewskiego 1
24-100 Puławy**

§2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Puławski.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty i jest organem wyższego stopnia w postępowaniu administracyjnym przeprowadzanym w Szkole.

§3

1. Szkoła jest szkołą publiczną przeznaczoną dla młodzieży legitymującej się świadectwem ukończenia gimnazjum lub ośmioklasowej szkoły podstawowej.
2. Czas trwania cyklu kształcenia uczniów w szkole wynosi 3 lata.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Szkoła realizuje :
 - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach tworzące „Szkolny zestaw programów nauczania”;
 - 2) ramowy plan nauczania.
7. Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zawodowych określone w odrębnych przepisach.
8. Szkoła posiada pracownie zawodowe, w których odbywają się zajęcia zgodne z ramowym planem nauczania.
9. Szkoła kształci w zawodach:
 - 1) **Mechanik pojazdów samochodowych**, symbol cyfrowy zawodu: **723103**; w kwalifikacjach:
 - a) uchylony
 - b) **MOT.05** Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych;
 - 2) **Elektryk**, symbol cyfrowy zawodu: **741103** w kwalifikacjach:
 - a) **ELE.02** Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych
 - b) Uchylony
 - 3) **Mechanik, monter maszyn i urządzeń**, symbol cyfrowy zawodu: **723310** w kwalifikacjach:

- a) MEC.03 Montaż i obsługa maszyn i urządzeń
10. Końcowym etapem kształcenia w Szkole jest egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadzany na podstawie odrębnych przepisów w terminach określonych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, także umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami po przedstawieniu odpowiednich zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu;
 - 2) stwarza absolwentom możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wyuczonego zawodu;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
 - 5) kształtuje poczucie odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska;
 - 6) uwzględnia wartości humanitarne w wychowaniu.

§ 5

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły to:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów.
2. Dodatkowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są: religia, wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny, który ma na celu:
- 1) kształtowanie postaw patriotycznych w oparciu o historię regionu i ojczyzny;
 - 2) kształtowanie właściwych norm etycznych i moralnych;
 - 3) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) wychowanie na wzorach zdrowego trybu życia;
 - 5) przygotowanie do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 6) zapobieganie patologiom społecznym.
4. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej poprzez stały kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami, którzy posiadają orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną o potrzebach indywidualnego uczęszczania do szkoły.
6. Udziela uczniom pomocy materialnej w formie stypendiów lub zapomóg w miarę posiadanych środków.
7. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
- 1) tworzenie kół zainteresowań;
 - 2) propagowanie uczestnictwa w zawodach, konkursach i olimpiadach;

3) prowadzenie zajęć dodatkowych.

§ 6

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel zgodnie z planem lekcji i planem zajęć pozalekcyjnych.
2. W czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami zapewnia kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3. Podczas przerw między lekcjami dyżury pełnione są przez nauczycieli zgodnie z opracowanym na dany rok szkolny planem dyżurów.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny jest objęty monitoringiem. Zasady obsługi monitoringu, miejsca rozmieszczenia kamer oraz czas przechowywania nagrań określa regulamin monitoringu ustalony przez Dyrektora.

§ 7

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wyznaczonemu nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wychowawca prowadzi dany oddział przez cały etap nauczania.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek lub na wniosek rodziców co najmniej 2/3 liczby uczniów danego oddziału.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 8

1. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i wyjazdów określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.
3. Zajęcia szkolne odbywające się poza siedzibą Szkoły podlegają takim samym zasadom jak zajęcia prowadzone w siedzibie Szkoły.

§ 9

Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 10

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

1. Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność Szkoły.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia, oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Puławskiego jaką jest Szkoła, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, jaką jest Szkoła;
 - 3) pracodawcy dla zatrudnionych w Szkole pracowników;
 - 4) Dyrektora szkoły;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły;
 - 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie Ustawy.
3. Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2021.0.1082), posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w Ustawie oraz innych przepisach jak również w ustalonym przez siebie regulaminie.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera w szczególności:
 - 1) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących;
 - 2) sposób powiadamiania o zebraniach;
 - 3) sposób dokumentowania prac Rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji;
 - 4) tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami.

§ 13

1. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2021.0.1082), którego kompetencje są określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach.
2. Radę Rodziców reprezentuje Zarząd, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje a także sposób wyłaniania członków Zarządu określa regulamin Rady Rodziców.
3. Prawa rodziców określone w Statucie podlegają ograniczeniu w sytuacji, gdy uczeń jest pełnoletni z wyjątkiem prawa uczestniczenia w pracach Rady Rodziców.

§ 14

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zgodnie z art. 85 Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe i na podstawie regulaminu o jakim mowa w art. 85 ust 3 Ustawy.
2. Samorząd Uczniowski wyłania spośród siebie w sposób określony w regulaminie, co najmniej 3 osobowe Prezydium.
3. Dyrektor szkoły wspólnie z Samorządem Uczniowskim organizuje 2 razy w roku spotkania w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły. Samorząd Uczniowski może występować o zwołanie dodatkowego spotkania.

4. Opiekuna Samorządu Uczniowskiego spośród nauczycieli lub innych pedagogicznych pracowników Szkoły powołuje Dyrektor na wniosek Prezydium Samorządu Uczniowskiego wskazując konkretną osobę wraz z jej zgodą na sprawowanie tej funkcji.
5. W razie konieczności zmiany opiekuna z przyczyn obiektywnych, do czasu powołania nowego opiekuna w trybie określonym w ust. 4, Dyrektor powierza opiekę wybranemu przez siebie nauczycielowi, który pomaga w wyłonieniu przez Samorząd kandydata do tej funkcji.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze ustalonym odrębnymi przepisami są ustalane na początku każdego roku szkolnego i podawane do publicznej wiadomości do 30 września.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych programem wybranym dla danej klasy z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w pracowniach przedmiotowych i salach lekcyjnych.
2. Zajęcia mogą odbywać się w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych. Zasady takiego prowadzenia zajęć określają odrębne przepisy.
3. Przerwy w szkole trwają od 5 do 20 minut. W ciągu dnia jest co najmniej jedna przerwa 20 minutowa.
4. Na zajęciach teoretycznych wymagających specjalnych warunków nauki oddział może być podzielony na grupy przy uwzględnieniu obowiązującego w tym zakresie odrębnych przepisów oraz możliwości lokalowych i finansowych Szkoły.
5. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych odbywających się w Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Kształcenia Zawodowego w Puławach.
6. Zajęcia praktyczne realizowane są w grupach, których liczebność wynika z odrębnych przepisów i jest uzależniona od bazy dydaktycznej.
7. Kola i zespoły zainteresowań organizowane są w każdym roku szkolnym na wniosek uczniów.

§17a

1. Zajęcia stacjonarne w szkole zawieszają się w przypadkach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, w szkole do zdalnej nauki wykorzystuje się metody i techniki kształcenia na odległość, które mogą odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia, tj. platformę komunikacji z dostępnymi w niej aplikacjami oraz dziennik elektroniczny. Z wykorzystaniem tych środków komunikacji będą

- realizowane zajęcia bezpośrednio z uczniami oraz przekazywane materiały. Uczniom nieposiadającym sprzętu umożliwiającego korzystanie z platformy szkoła może go użyczyć.
3. Realizacja zajęć w formie kształcenia na odległość bezpośrednio z uczniami lub w formie przekazywania uczniom materiałów wykorzystując środki, o których mowa w ust. 2 będzie się odbywać z zachowaniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
 - 7) indywidualnych potrzeb i trudności ucznia, wskazanych w innych dokumentach lub zgłaszanych przez pedagoga szkolnego lub rodziców.
 4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów i nauczycieli w zajęciach zdalnych są następujące:
 - 1) uczestnicy otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych
 - 2) platform;
 - 3) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
 5. W trakcie nauki zdalnej ocenianiu podlegają w szczególności następujące aktywności uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) przesłane przez ucznia prace pisemne lub inne wytwory;
 - 3) praca indywidualna i grupowa przy zastosowaniu odpowiednich technik pracy na odległość np. aplikacji;
 - 4) przesłane przez ucznia nagrania audio i audiowizualne;
 - 5) aktywność na zajęciach zdalnych np. komentarze na czasie zajęć, itp.
 6. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach kształcenia na odległość realizowanych bezpośrednio z uczniami jest lista obecności pobierana z platformy komunikacji i potwierdzana przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym, która może być na bieżąco weryfikowana przez nauczyciela. W przypadku trudności z dołączeniem ucznia do ww. zajęć, rodzic ucznia winien skontaktować się z wychowawcą klasy w celu wyjaśnienia sytuacji

§ 17b

1. Do zadań Dyrektora szkoły w czasie nauczania zdalnego poza obowiązkami ogólnymi należy:
 - 1) kierowanie pracą szkoły, tj. wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie rodziców poprzez dziennik elektroniczny o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły;
 - 3) określenie sposobu dokumentowania zadań realizowanych przez nauczycieli w związku ze zdalnym nauczaniem;
 - 4) ustalanie z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - b) możliwości ucznia i rodzica do korzystania z materiałów elektronicznych;
 - c) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę;

- d) ilości przekazywanego materiału w danym dniu;
 - e) metod monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
 - f) form informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach;
 - g) trybie konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem.
- 5) ustalenie form kontaktu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w okresie zdalnego nauczania, realizowanego w sytuacji czasowego zawieszenia zajęć szkolnych;
 - 6) ustalenie trybu przeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej lub rocznej w przypadku uczniów objętych zdalnym nauczaniem;
 - 7) ustalenie trybu przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w przypadku uczniów objętych zdalnym nauczaniem.
2. Do zadań wychowawcy w czasie nauczania zdalnego poza obowiązkami ogólnymi należy:
- 1) ustalanie w porozumieniu z rodzicami możliwych form pracy zdalnej uczniów;
 - 2) koordynowanie pracy zdalnej w swojej klasie w sposób ustalony z Dyrektorem, w tym monitorowanie postępów uczniów i frekwencji na zajęciach;
 - 3) komunikowanie się z uczniami i rodzicami w miarę potrzeb, rozwiązywanie pojawiających się trudności;
 - 4) ustalanie oceny zachowania z uwzględnieniem frekwencji i zaangażowania w naukę zdalną.
3. Do zadań nauczyciela w czasie nauczania zdalnego poza obowiązkami ogólnymi należy:
- 1) organizacja pracy z uczniami, informowanie ich o możliwym trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac itp., zasadach oceniania);
 - 2) odnotowywanie i monitorowanie frekwencji na prowadzonych zajęciach, dostosowanie zakresu przekazywanych treści i zadań do możliwości uczniów;
 - 3) realizacja działań z zakresu zdalnego nauczania z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;
 - 4) ocenianie uczniów i udzielanie im informacji zwrotnej;
 - 5) ustalenie indywidualnie z uczniem/rodzicem innych możliwych form kontaktu i pracy w przypadku ograniczonego dostępu do komputera czy Internetu;
 - 6) zwracanie uwagi na zachowanie właściwego dystansu w relacjach uczeń - nauczyciel, prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.
4. Do zadań ucznia w czasie nauczania zdalnego poza obowiązkami ogólnymi należy:
- 1) komunikowanie się z wychowawcą i nauczycielami na ustalonych zasadach;
 - 2) systematyczne odbieranie wiadomości wg ustalonych zasad;
 - 3) bieżąca praca i wykonywanie w miarę możliwości zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie, w tym czasu przeznaczonego na odpoczynek;
 - 5) zwracanie uwagi na etykietę językową i kulturę w komunikacji z nauczycielami i użytkownikami;
 - 6) zwracanie uwagi na przestrzeganie zasad czystości i higieny.

5. Do zadań rodziców w czasie nauczania zdalnego poza obowiązkami ogólnymi należy:
- 1) zachęcanie młodzieży do samodzielnej pracy i wspieranie w wykonywaniu zadanych prac;
 - 2) zgłaszanie wychowawcy zaistniałych problemów poprzez dziennik elektronicznym lub w sposób ustalony z wychowawcą;
 - 3) komunikowanie się z wychowawcą i nauczycielami w miarę potrzeb.

§ 17c

1. Kształcenie praktyczne w okresie czasowego zawieszenia zajęć szkolnych realizowane jest w zakresie:

- 1) teoretycznych przedmiotów zawodowych;
- 2) zajęć praktycznych - wyłącznie w zakresie możliwym do realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia praktycznego w formie zdalnej określają odrębne przepisy.
4. Dopuszcza się modyfikację programu nauczania zawodu na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Przygotowanie zawodowe realizowane jest na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 18

1. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego realizuje się w oparciu o podstawy programowe ustalone dla danego zawodu.
2. Zajęcia z przedmiotów zawodowych odbywają się w formie lekcji teoretycznych oraz zajęć praktycznych realizowanych w pracowniach szkolnych właściwych dla danego zawodu.
3. Celem zajęć praktycznych jest nabycie przez uczniów umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej w praktyce i wykorzystania ich w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni specjalistycznej kieruje pracą uczniów oraz odpowiada za stronę merytoryczną zajęć i przestrzeganie przez uczniów przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Szczegółową organizację pracowni specjalistycznych określa ich regulamin, ustalony przez Dyrektora i wywieszony w pracowni.
6. W czasie zajęć w pracowniach i warsztatach szkolnych oraz zajęć praktycznej nauki zawodu ucznia obowiązuje strój zgodny z normami bhp właściwymi dla danego zawodu oraz korzystanie z niezbędnego zabezpieczenia określonych w regulaminie o jakim mowa w ust. 5.
7. Realizacja programu zajęć praktycznych prowadzona jest w formie instruktażu, pokazów i ćwiczeń.

§ 19

1. Uczniowie Szkoły korzystają z biblioteki w Zespole Szkół Technicznych w Puławach na podstawie zawartego porozumienia.

§ 20

1. Uczniowie Szkoły są objęci opieką zdrowotną w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w Zespole Szkół Technicznych w Puławach na podstawie zawartego porozumienia.
2. Uczniowie Szkoły są objęci opieką stomatologa w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w Zespole Szkół Technicznych w Puławach na podstawie zawartego porozumienia.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 21

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, ich prawa i obowiązki reguluje Karta Nauczyciela i Kodeks pracy, a innych pracowników, o których mowa w ustępie 1, Kodeks pracy.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel nie może opuścić miejsca pracy (wyjść w trakcie zajęć). Jest to możliwe tylko wtedy, kiedy Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel Szkoły.
3. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów – nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) realizację zadań wynikających z potrzeb szkoły.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni. Godzina dostępności nauczyciela w szkole trwa 60 minut.

§ 23

1. Nauczyciele danego przedmiotu i nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. W Szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) Zespół przedmiotów ogólnokształcących;
 - 2) Zespół przedmiotów zawodowych.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów nauczania: autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

§ 24

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt.1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (organizuje przynajmniej dwa zebrania w każdym semestrze w terminie określonym w rocznym planie wychowawczym) w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) zapoznania rodziców z wynikami nauczania, aktualnymi regulaminami i zarządzeniami;
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
3. Wychowawca współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz punktem opieki medycznej działającym na terenie szkoły, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 25

1. W celu zapewnienia opieki psychologiczno-pedagogicznej w szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów, którzy takowe wymagają;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych
 - 13) i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 14) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 15) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 16) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) uchylony;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
4. O udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) Dyrektor szkoły/przedszkola;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) asystent edukacji romskiej;
 - 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
 - 9) pracownik socjalny;
 - 10) asystent rodziny;
 - 11) kurator sądowy;
 - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej.
6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
- 1) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - a) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - b) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - pedagog,
 - psycholog szkolny,
 - pedagog specjalny,

- c) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
 8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być świadczona w formach:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych
 - 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym
 - 5) zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu
 - 6) porad i konsultacji dla uczniów – udzielanych i prowadzonych przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu i stronie internetowej szkoły
 - 7) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla nauczycieli
 - 8) organizacji kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów; posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 10. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą obserwację pedagogiczną, na podstawie której definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
 11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
 12. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.
 13. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka.

14. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
15. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
16. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi szkoły.
17. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
18. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
19. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica / pełnoletniego ucznia w formie pisemnej.
20. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
21. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
22. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
23. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
24. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
25. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
26. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
27. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
28. Do zadań i obowiązków nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów;

- 6) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 7) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 8) uzupełnianie Karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
 - 9) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
 - 10) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 11) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć;
 - 12) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 15) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.
29. Do zakresu zadań pedagoga i psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
 - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Fundacją Praesterno, Monarem, Strażą Miejską, Policją, Młodzieżowym Centrum Kariery oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
 - 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
 - 17) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych;
 - 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 29 a. Pedagog specjalny realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej – dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:
- 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu – określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów – w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne; odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.
30. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
Doradztwo zawodowe prowadzone w Zespole Kształcenia Zawodowego w Puławach polega na realizacji działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań

i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

- 1) Doradztwo zawodowe realizowane jest :
 - a) w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w cyklu kształcenia;
 - b) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) na zajęciach przedmiotowych;
 - d) na lekcjach z wychowawcą.
- 2) Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - g) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole.
- 3) Doradztwo zawodowe ma na celu przygotowanie uczniów do:
 - a) sporządzania bilansu własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) na podstawie dokonanej autoanalizy;
 - b) prowadzenia analizy informacji o lokalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim obowiązujących w kontekście wyborów zawodowych;
 - c) korzystania ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego formalnego, pozaformalnego i nieformalnego;
 - d) dokonywania wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami;
 - e) rozumienia korzyści wynikających z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;
 - f) przygotowania do sporządzania aplikacji zawodowej, umiejętności prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z potencjalnymi pracodawcami
- 4) Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:
 - a) pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - b) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;
 - c) pracownicy Zespołu Kształcenia Zawodowego;
 - d) pracownicy Młodzieżowego Centrum Kariery OHP;
 - e) organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;
 - f) przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych;
 - g) rodzice;
 - h) inne osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

Rozdział 6 Uczniowie szkoły

§ 26

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - 3) zapoznania się z regulaminem (zasadami) klasyfikowania, wystawiania ocen z zachowania, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wystawionej każdorazowo przy sprawdzaniu jego wiedzy i umiejętności,
 - 5) do powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o zakresie planowanych pisemnych sprawdzianów wiadomości tzw. klasówek – z zachowaniem zasady, że w tygodniu nie więcej niż trzy sprawdziany;
 - 6) otrzymania oceny ze sprawdzianu w przeciągu 2 tygodni od jego napisania oraz otrzymania informacji zwrotnej dotyczącej tego sprawdzianu;
 - 7) do korzystania z dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału nauczania z przyczyn obiektywnych;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) swobody wyrażania opinii, myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 10) uczestniczenia w życiu Szkoły, wycieczkach i imprezach oraz zawodach i konkursach organizowanych przez Szkołę;
 - 11) reprezentowania Szkoły w zawodach i konkursach;
 - 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami – w miarę posiadanych przez szkołę środków.
2. Obowiązki ucznia. Uczeń Szkoły:
- 1) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły rozwijając swoje zdolności i umiejętności, sumiennie i terminowo wypełniając przydzielone zadania;
 - 2) uczęszcza systematycznie na zajęcia i dba o usprawiedliwienie ewentualnych nieobecności zgodnie z § 35.
 - 3) wykorzystuje wszystkie swoje możliwości w celu osiągnięcia jak najwyższych wyników w nauce i zdobywaniu jak najszerszych umiejętności zawodowych;
 - 4) dba o kulturę języka (nie używa wulgaryzmów, stosuje formy grzecznościowe w relacjach uczeń-uczeń, uczeń-nauczyciel, uczeń-pracownik szkoły);
 - 5) dba o wygląd, estetykę stroju, czystość, zgodnie ze społecznymi normami i oczekiwaniami;
 - 6) informuje rodziców o terminie spotkań z wychowawcą oraz przekazuje prośby i informacje od innych nauczycieli;
 - 7) inicjuje działania społeczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - 8) nie kłamie, nie oszukuje (podrabianie podpisów, zwolnień);
 - 9) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacyjnych na terenie szkoły;

- a) podczas lekcji obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem wykorzystania ich do realizacji celów dydaktycznych;
- przed rozpoczęciem lekcji oraz zajęć praktycznych uczeń ma obowiązek wyłączyć aparat telefoniczny (dotyczy to wszystkich jego funkcji) oraz schować telefon i słuchawki lub pozostawić go w klasie lub pracowni w pojemniku przeznaczonym do jego przechowywania,
 - uczniowie nie mogą używać telefonów komórkowych na sali gimnastycznej,
 - uczniowie przynoszą do szkoły telefon lub inne urządzenia na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy uszkodzenie sprzętu,
 - nie wolno fotografować i filmować sprawdzianów przed, w trakcie i po ich oddaniu,
 - nie wolno filmować i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- b) naruszenie przez ucznia zasady używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły powoduje:
- wpisanie uwagi do dziennika przez nauczyciela
 - przekazanie przez wychowawcę informacji rodzicom (opiekun prawny)
- c) wychowawca klasy obniża uczniowi ocenę z zachowania, każde następne naruszenie zasad powoduje zastosowanie kar zgodnych ze Statutem Szkoły.
- 10) grubą odzież wierzchnią (kurtki) pozostawia w szatni;
 - 11) nie pali papierosów i e-papierosów;
 - 12) nie stosuje używek (alkohol, narkotyki, niedozwolone substancje psychoaktywne);
 - 13) nie wchodzi w konflikt z prawem;
 - 14) nie wymusza siłą lub groźbą cudzej własności;
 - 15) nie zaśmieca, nie pluje;
 - 16) nie znęca się psychicznie lub fizycznie nad kolegami (nie przezywa, nie zastrasza, nie poniża, nie przedrzeźnia);
 - 17) przestrzega zapisów Statutu oraz regulaminów i zasad bezpiecznego funkcjonowania w Szkole i poza nią;
 - 18) reaguje na dziające się zło i przejawy niewłaściwego postępowania innych;
 - 19) reprezentuje klasę na forum Szkoły lub Szkołę na forum środowiska w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach itp.;
 - 20) sposobem bycia nie narusza godności innych, cechuje go wysoka kultura osobista, kultura zachowania wobec kolegów i osób starszych;
 - 21) systematycznie i starannie przygotowuje się do lekcji (posiada przybory szkolne, podręczniki, zeszyty i strój sportowy oraz inny określony odrębnie);
 - 22) szanuje mienie szkolne i prywatne;
 - 23) uczestniczy w imprezach organizowanych przez szkołę lub klasę (jest obecny na rajdach, rozgrywkach sportowych, wycieczkach, wyjściach do teatru i kina itp.);
 - 24) udziela pomocy koleżeńskiej uczniom słabszym (pomaga w przezwyciężaniu trudności w nauce, funkcjonowaniu w klasie, szkole);
 - 25) właściwie wypełnia obowiązki dyżurnego;
 - 26) zachowanie ucznia jest dobrym przykładem dla innych (jest uczynny, taktowny, samokrytyczny, panuje nad swoimi emocjami i zachowaniem);
 - 27) zawsze dba o schludny wygląd oraz zmienia obuwie. (obuwie zmienne typu tenisówki, hałówki itp. na miękkiej i jasnej podeszwie);

- 28) żyje w zgodzie z przyrodą, środowiskiem naturalnym (dba o ład i estetykę otoczenia);
- 29) stosuje się do zasad zachowania przyjętych w Szkole.

§ 27

1. Nagrody dla uczniów są przyznawane przez Radę Pedagogiczną, Dyrektora Szkoły, Radę Rodziców na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasowego;
 - 2) nauczyciela przedmiotu;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
2. Postępowanie ucznia podlega ocenie społeczności szkolnej, która ma prawo nagrodzić ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
3. Ustala się następujące nagrody indywidualne:
 - 1) wyróżnienie ustne w obecności wszystkich uczniów;
 - 2) dyplom uznania;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) wyróżnienie imienne w gablocie szkolnej;
 - 5) nagroda rzeczowa i pieniężna za najlepsze wyniki w nauce i bardzo dobrą frekwencję.
4. Nagrody mogą być również przyznawane zespołom klasowym za osiągnięte wyniki dydaktyczne oraz wyróżniającą postawę i rzetelne wykonywanie obowiązków uczniowskich w postaci wyróżnienia klasy w czasie uroczystości z udziałem wszystkich uczniów i nauczycieli.
5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni od daty poinformowania o przyznanej nagrodzie do Dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Decyzja Dyrektora podjęta w wyniku odwołania jest ostateczna.

§ 28

1. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie norm zawartych w Statucie Szkoły w formie:
 - 1) upomnienia ustnego wychowawcy;
 - 2) upomnienia ustnego Dyrektora;
 - 3) pisemnej nagany wychowawcy – w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia 25 godzin w roku szkolnym;
 - 4) pisemnej nagany Dyrektora – w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia kolejnych 15 godzin od momentu uzyskania nagany wychowawcy;
 - 5) zawieszenia ucznia w prawach, o jakich mowa w § 26 ust. 1 pkt. 10–12, w przypadku rażącego naruszenia norm społecznych;
 - 6) przeniesienia do innego oddziału Szkoły;
 - 7) przeniesienia do innej Szkoły;
 - 8) skreślenia z listy uczniów Szkoły,
 - 9) pracy na rzecz szkoły.
2. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli otrzyma on poręczenie nauczyciela, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
3. W stosowaniu kary powinna być przestrzegana gradacja.
4. Fakt ukarania ucznia przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora Szkoły odnotowuje się każdorazowo w dzienniku lekcyjnym.
5. Kara może być nałożona tylko po wysłuchaniu zainteresowanego ucznia przy udziale jego wychowawcy.

6. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
7. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony organów Szkoły.
8. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni od daty poinformowania o nałożonej karze do Dyrektora szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub wyższej instancji, od kary nałożonej przez Dyrektora. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni.
9. Skreślenie z listy uczniów szkoły następuje na mocy uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie ucznia z listy jest stosowane tylko w wyjątkowych przypadkach po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Skreślenie z listy może nastąpić w przypadku:
 - 1) kradzieży cennych przedmiotów lub niszczenia mienia szkoły lub osób (koszty napraw pokrywane są przez rodziców);
 - 2) dystrybucji lub udzielania pomocy w dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły;
 - 3) przebywania na terenie szkoły po spożyciu alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 4) agresywnego zachowania wobec kolegów – szczególnie klas pierwszych;
 - 5) nienaprawienia umyślnie wyrządzonej szkody materialnej;
 - 6) nieusprawiedliwionego nieuczęszczania do szkoły przez okres dłuższy niż miesiąc;
 - 7) opuszczenia więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych po otrzymaniu nagany Dyrektora;
 - 8) innych rażących przypadków naruszania Statutu Szkoły oraz norm społecznych.
11. Podstawowe czynności przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia:
 - 1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie, ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków i innych koniecznych dowodów;
 - 2) zebranie wszystkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (szczególnie ucznia i jego rodziców);
 - 3) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawcy lub pedagoga szkolnego), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko błędy w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy pozytywne i okoliczności łagodzące;
 - 4) przeprowadzenie dyskusji na zebraniu Rady Pedagogicznej czy wykorzystane zostały wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy nakładano wcześniej na ucznia mniejsze kary i czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej – zawarcie wniosków i uzgodnień w protokole Rady Pedagogicznej;
 - 5) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia – zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 6) przedstawienie treści uchwały Rady Pedagogicznej Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 7) sformułowanie pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie;
 - 8) poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy i ustosunkowania się do dowodów;
 - 9) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom i poinformowanie ich o prawie do odwołania.
12. Uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji Dyrektora o skreśleniu do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolne zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów

§ 29

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z programów nauczania oraz formułowanie oceny. W szkole obowiązuje elektroniczna forma dziennika lekcyjnego. Dziennik elektroniczny musi spełniać wymagania określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
 - 3) motywowanie do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie pełni funkcję:
 - 1) diagnostyczną;
 - 2) klasyfikacyjną.
4. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowania wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału,
 - 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy,
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
5. Oceny dzieli się na:
 - 1) bieżące (częstkowe);
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
 - 3) klasyfikacyjne roczne.
 - 4) klasyfikacyjne końcowe
6. W szkole obowiązuje skala ocen:

1) celujący	cel – 6;
2) bardzo dobry	bdb – 5;
3) dobry	db – 4;
4) dostateczny	dst – 3;
5) dopuszczający	dop – 2;
6) niedostateczny	ndst – 1.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-”.
8. Ocenianie jest jawne. Uczeń i jego rodzice mają prawo znać ocenę i jej uzasadnienie.
9. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub w pracy pisemnej ucznia, po sprawdzeniu i ocenieniu tej pracy.

Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

- 10 Nauczyciel uzasadnia również ustalone dla ucznia oceny w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na piśmie, na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
- 11 Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły.
- 12 Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek w sekretariacie szkoły z prośbą o pisemne uzasadnienie ustalonej oceny przez nauczyciela nie później niż 7 dni roboczych od dnia ustalenia danej oceny.
- 13 Uczeń lub jego rodzice odbierają pisemne uzasadnienie ustalonej dla ucznia oceny w sekretariacie szkoły, potwierdzając pisemnie odbiór tego uzasadnienia.
- 14 Uczniowie i słuchacze są informowani przez Dyrektora szkoły o obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego odpowiednio w danym roku szkolnym lub danym semestrze nie później niż w terminie 10 dni od dnia rozpoczęcia danego roku szkolnego lub danego semestru. Przystąpienie do egzaminu zawodowego we wskazanym przez Dyrektora szkoły semestrze lub roku szkolnym jest jednym z warunków uzyskania promocji lub ukończenia szkoły.
- 15 Dyrektora ma możliwość zwolnienia ucznia, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę programowo najwyższą:
- 1) z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się,
 - 2) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
16. W szkole ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub końcoworocznej:

Skala ocen (oznaczenie cyfrowe)	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
dopuszczający – 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
dostateczny – 3	Najważniejsze w	Uczeń opanował	Warstwa ta nie

	uczeniu się danego przedmiotu Latwe dla ucznia nawet mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; często powtarzające się w programie nauczania; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie); uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	powinna przekraczać 50% treści całego programu, tj. podstawa programowa.
dobry – 4	Istotne w strukturze przedmiotu bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujące całego programu nauczania.

	podręcznika.		
bardzo dobry – 5	Złożone, trudne, ważne do opanowania; wymagające do korzystania z różnych źródeł; umożliwiające rozwiązywanie problemów; pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	Mogą wykroczyć poza opublikowany program nauczania.
celujący – 6	Znacznie wykraczające poza program nauczania; stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; wynikające z indywidualnych zainteresowań; zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy); samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; uczeń biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; lub uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo	

		krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.	
--	--	---	--

17. Wymagania edukacyjne z teoretycznych przedmiotów zawodowych ustala się następująco:

- 1) Ocenę celującą – otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje głębokie zainteresowanie zawodem, posiada zasób wiedzy i umiejętności zawodowych określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego; dzięki licznym lekturom, pracy własnej oraz dzięki udziałowi w szkolnych lub pozaszkolnych konkursach i olimpiadach przedmiotowych, angażuje się w życie społeczne na terenie szkoły i w środowisku, pogłębiając wiedzę zawodową,
 - b) aktywnie uczestniczy w lekcjach, potrafi szybko i samodzielnie rozwiązywać postawione przed nim zadania, jasno i precyzyjnie formułować swoje myśli, biegle posługuje się językiem zawodowym,
 - c) bezbłędnie posługuje się fachową terminologią zawodową,
 - d) wzorowo współpracuje w grupie, jest liderem grupy, potrafi słuchać innych,
 - e) posiada umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych, potrafi odnajdywać związki przyczynowo-skutkowe oraz dokonać syntezy i analizy materiału rzeczowego, potrafi odnaleźć się w sytuacjach trudnych lub problemowych,
 - f) jest systematyczny i twórczy, chętny do wykonywania dodatkowych zadań.
- 2) Ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma dokładnie opanowaną wiedzę określoną podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz uzyskaną w wyniku rozwijania zainteresowań zawodem poprzez pracę własną i uczestnictwo w szkolnych konkursach,
 - b) posiada umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych, potrafi odnajdywać związki przyczynowo-skutkowe oraz dokonać syntezy i analizy materiału rzeczowego,
 - c) sprawnie posługuje się terminologią zawodową,
 - d) jest systematyczny i aktywny na zajęciach,
 - e) bardzo dobrze współpracuje w grupie,
 - f) jasno wyraża myśli i precyzyjnie uzasadnia je,
 - g) dobrowolnie wykonuje różne prace wykorzystując nabytą wiedzę.
- 3) Ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawową wiedzę z zakresu treści zawodu/przedmiotu oraz umiejętności przydatne na każdym stanowisku pracy;
 - b) prawidłowo rozumie sytuacje, zasady i metody stosowane w zawodzie/przedmiocie;
 - c) potrafi prawidłowo przenieść procedury ćwiczeniowe na rzeczywiste działania praktyczne;
 - d) trafnie wyjaśnia poznawane wiadomości;
 - e) trafnie wykorzystuje wiedzę i umiejętności w realizacji zadania praktycznego;
 - f) prawidłowo rozpoznaje, porządkuje, grupuje zdobytą wiedzę i umiejętności;
 - g) dostrzega błędy popełniane przy rozwiązywaniu określonych zadań;
 - h) prawidłowo posługuje się słownictwem zawodowym;
 - i) jest aktywny na zajęciach;
- 4) Ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności pozwalające na zrozumienie większości zagadnień z danego przedmiotu;
 - b) nie przywiązuje zbytnej uwagi do organizacji pracy, estetyki i staranności wykonywanych prac;
 - c) wypowiada się ogólnikowo, popełnia drobne błędy;
 - d) wykazuje elementarny stopień zrozumienia wiadomości;
 - e) potrafi omówić zagadnienie z pomocą nauczyciela;
 - f) prawidłowo ilustruje zagadnienia odpowiednimi przykładami;
 - g) wykazuje podstawowe wiadomości w wykonywaniu zawodu/przedmiotu;
- 5) Ocenę dopuszczającą – otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w stopniu elementarnym przygotowanie do zawodu/przedmiotu;
 - b) potrafi nazwać, wymienić podstawowe czynności związane z wykonywanym zawodem z pomocą nauczyciela;
 - c) przy pomocy nauczyciela wykonuje podstawowe formy ćwiczeń;
 - d) posiada podstawowe umiejętności umożliwiające mu dalsze kształcenia i rokuje osiągnięcie wymaganego minimum
- 6) Ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości związanych z zawodem/ przedmiotem;
 - b) nie potrafi samodzielnie ani przy pomocy nauczyciela wykazać się wiedzą i umiejętnościami;
 - c) nie wykazuje zainteresowania zawodem/przedmiotem;
 - d) często opuszcza lekcje i nie prowadzi zeszytu;
 - e) nie korzysta z zaproponowanych form pomocy
18. Wymagania edukacyjne z praktycznych przedmiotów zawodowych ustala się następująco:
- 1) Ocenę celującą – otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz regulaminów pracowni;
 - b) samodzielnie, prawidłowo i zgodnie z zasadami i przepisami wykonuje wszystkie czynności i obowiązki;
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy związane z zawodem;
 - d) bierze czynny udział w konkursach, olimpiadach, przedsięwzięciach szkolnych;
 - e) proponuje nowatorskie i twórcze podejście do zawodu;
 - f) we wzorowym porządku utrzymuje stanowisko pracy;
 - g) kształtuje postawę otwartości, koleżeństwa, współpracy w grupie;
- 2) Ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz regulaminów pracowni;
 - b) samodzielnie, prawidłowo potrafi bardzo dobrze wykonać wszystkie czynności związane z nauką zawodu;
 - c) potrafi integrować grupę w pracy;
 - d) umie wykorzystać wiadomości z różnych dziedzin;
 - e) przywiązuje dużą wagę do jakości i estetyki prac wykonywanych na zajęciach praktycznych;
 - f) prawidłowo analizuje, wnioskuje i dostrzega związki między wiadomościami teoretycznymi a umiejętnościami praktycznymi;
- 3) Ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny, przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz regulaminów pracowni;
 - b) opanował podstawową wiedzę z zakresu treści zawodu oraz umiejętności przydatne na każdym stanowisku pracy;
 - c) prawidłowo rozumie sytuacje, zasady i metody stosowane w zawodzie;
 - d) samodzielnie wykonuje przydzielone czynności popelniając przy tym drobne błędy, które z pomocą nauczyciela potrafi skorygować;
 - e) dostrzega błędy popelnione przy rozwiązywaniu określonych zadań;
 - f) jest aktywny na zajęciach praktycznych;
- 4) Ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz regulaminów pracowni;
 - b) nie przywiązuje zbytej uwagi do organizacji pracy, estetyki i staranności wykonywanych prac;
 - c) wykazuje elementarny stopień zrozumienia wiadomości;
 - d) potrafi wykonać podstawowe ćwiczenia praktyczne z pomocą nauczyciela;
 - e) wykazuje podstawowe wiadomości w wykonywaniu zawodu;
- 5) Ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz regulaminów pracowni;
 - b) nie opanował podstawowych czynności praktycznych związanych z zawodem;
 - c) nie potrafi samodzielnie, ani przy pomocy nauczyciela wykazać się wiedzą i umiejętnościami praktycznymi;
 - d) nie wykonuje powierzonych czynności;
 - e) często opuszcza zajęcia praktyczne, nie prowadzi zeszytu przedmiotowego;
19. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy uczniów:
- 1) kontakty bezpośrednie: zebranie ogólnoszkolne, zebranie klasowe, indywidualne rozmowy.
 - 2) kontakty pośrednie: rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, korespondencja elektroniczna

§ 30

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz kryteriach ocen.
 - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
 - 2) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
 - 3) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
2. Formy sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) zadanie domowe;
 - 3) pisemna praca klasowa (sprawdzian);
 - 4) kartkówka (do 15 minut z 3 ostatnich lekcji);
 - 5) referat;
 - 6) praca w grupach, w tym udział w projekcie;
 - 7) praca samodzielna w czasie lekcji;
 - 8) praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady);
 - 9) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 10) ćwiczenia praktyczne;

11) aktywność na zajęciach.

§ 31

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - 1) obiektywizm;
 - 2) indywidualizacja;
 - 3) konsekwencja;
 - 4) systematyczność;
 - 5) jawność.
2. W ciągu semestru uczeń otrzymuje oceny z różnych form sprawdzania. Liczba ocen bieżących uwarunkowana jest specyfiką przedmiotu, nie może być jednak mniejsza niż 3 w ciągu roku szkolnego.
3. Dłuższe formy sprawdzenia są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
4. W ciągu tygodnia mogą odbyć się nie więcej jak trzy klasowe prace pisemne, w ciągu dnia nie więcej jak jedna.
5. Wszystkie prace pisemne uczeń otrzymuje sprawdzone w terminie nie dłuższym niż 14 dni od napisania.
6. Dokumentacja osiągnięć ucznia udostępniana jest na wniosek ucznia lub jego rodziców przez nauczyciela uczącego wraz z uzasadnieniem oceny. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego udostępniana jest na wniosek ucznia lub jego rodziców przez Dyrektora.
- 6a. Udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia samemu uczniowi.
 - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale.
 - 2) Nauczyciel, który sprawdza i ocenia prace ucznia, odwołuje się do zakresu treści, które obejmowała praca ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkał uczeń oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób ma poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
 - 3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia. (Uwaga: można zastosować różny czas udostępniania uczniowi sprawdzonych i ocenionych prac ucznia w zależności od ich rodzaju i zakresu sprawdzanych treści).
 - 4) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
 - 5) Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
 - 6) Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
- 6b. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia rodzicom/ opiekunom tego ucznia.
 - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - b) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - c) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
- 2). Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
- 6c. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
- 1) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej:
 - a) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - b) egzaminu poprawkowego;
 - c) zastrzeżeń zgłaszanych do Dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - d) innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia,odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły, który można złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w roku szkolnym, w godzinach pracy sekretariatu. Wniosek skierowany do Dyrektora szkoły można złożyć nie później niż do końca grudnia kolejnego roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym odbył się egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności dla ucznia lub odbyło się ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dla ucznia.
 - 2) Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami, wskazuje termin, czas (dzień, zakres godzinowy) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej:
 - a) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - b) egzaminu poprawkowego;
 - c) zastrzeżeń zgłaszanych do Dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - d) innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
 - 3) Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela.
 - 4) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom ww. dokumentacji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia w sekretariacie szkoły wniosku w tej sprawie.
 - 5) Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację zapewnia się uczniowi lub jego rodzicom możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązywanych zadań, które obowiązywały na danym egzaminie klasyfikacyjnym, egzaminie poprawkowym lub sprawdzianie wiadomości i umiejętności ucznia lub kryteriami ocen zachowania w oparciu, o które została ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
7. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i końcowe) wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych uwzględniających wiedzę przedmiotową i umiejętność operowania nią.

8. Uczeń może być najwyżej dwa razy w semestrze nieprzygotowany do lekcji według przedmiotowych systemów oceniania z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel może zastosować zapis w dzienniku jako „np.”, datę zgłoszenia nieprzygotowania lub inny zapis zaznaczony w przedmiotowym systemie oceniania.
9. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” za aktywność i pracę na lekcji.
10. Uczeń ma prawo otrzymać od nauczyciela wskazówki i zorganizowaną pomoc w razie trudności w nauce.
11. W sytuacjach losowych, uczeń ma prawo do nadrobienia zaległych form podlegających sprawdzaniu na warunkach uzgodnionych z nauczycielem.
12. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne. Dostosowanie nie wyklucza konieczności osiągnięcia przez ucznia kompetencji koniecznych w zawodzie.
13. Przepisy ust. 4, 5, 8, 9 i 11 nie dotyczą oceniania prowadzonego na potrzeby praktycznej nauki zawodu.

§ 32

1. Ocenianiu zachowania ucznia podlega stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o:
 - 1) wywiązywaniu się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycję Szkoły;
 - 4) pięknie mowy ojczystej używanej przez ucznia;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godnym i kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywaniu szacunku innym osobom.
3. Wychowawca może podwyższyć ocenę z zachowania, jeżeli uczeń wykonywał prace społeczno-użyteczne na rzecz szkoły (poza zajęciami lekcyjnymi i w miarę potrzeb).
- b) Wystawienie oceny klasyfikacyjnej zachowania jest poprzedzone samooceną ucznia.
- c) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
- d) Ocenę zachowania ustala wychowawca, który uwzględnia propozycje zespołu klasowego i uwagi nauczycieli. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 33

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych oraz uzyskuje najwyższe możliwe wyniki nauczania;
 - 2) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoką kulturą osobistą,
 - 3) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia;
 - 4) czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej (koła zainteresowań, organizacja uroczystości, praca w samorządzie szkolnym) lub wykazuje się aktywnością pozaszkolną, przynosi chlubę szkole;
 - 5) brak uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
 - 6) brak godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.
2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych oraz stara się osiągać najwyższe możliwe wyniki nauczania;
 - 2) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem;

- 3) zachowuje się właściwie wobec otoczenia;
 - 4) aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub swoją działalnością pozaszkolną godnie reprezentuje szkołę;
 - 5) może mieć godziny nieusprawiedliwione (do 10 godz. w półroczu, do 20 godz. w roku szkolnym).
3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, którego:
- 1) zachowanie wobec otoczenia oraz wygląd zewnętrzny (czystość i staranność ubioru) nie budzą istotnych zastrzeżeń (w zachowaniu dopuszczalne tylko drobne uchybienia);
 - 2) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w miarę systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych oraz jego wyniki nauczania są na przeciętnym poziomie jego możliwości;
 - 3) sporadycznie angażuje się w życie społeczności uczniowskiej;
 - 4) może mieć godziny nieusprawiedliwione (do 15 godz. w półroczu, do 25 godz. w roku szkolnym).
4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) na ogół poprawnie zachowuje się wobec otoczenia, lecz zdarzają się zachowania niezgodne z przyjętymi normami;
 - 2) zadowolająco wywiązuje się z obowiązków ucznia, w szczególności z obowiązku uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz osiąga zadawalające wyniki nauczania;
 - 3) swą postawą nie budzi zgorszenia i nie obniża rangi i powagi szkoły;
 - 4) może mieć godziny nieusprawiedliwione (do 25 godz. w półroczu, do 50 godz. w roku szkolnym).
5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, którego:
- 1) zachowanie wobec otoczenia budzi poważne zastrzeżenia;
 - 2) niezadowolająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych, niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych;
 - 3) swą postawą budzi czasami zgorszenie i obniża rangę i powagę szkoły;
 - 4) często nie respektuje postanowień Statutu;
 - 5) może mieć godziny nieusprawiedliwione (do 35 godz. w półroczu, do 70 godz. w roku szkolnym).
6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie odwołania.
8. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 34

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. W przypadku, gdy w tym czasie są szkolne ferie zimowe klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć w danym roku szkolnym.
3. Najpóźniej do końca tygodnia poprzedzającego zebranie Rady Pedagogicznej przyjmujące wyniki klasyfikacji rocznej i śródrocznej nauczyciele informują ucznia oraz jego rodziców,

o przewidywanych ocenach rocznych lub śródrocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a najpóźniej 14 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie niedostatecznej.

§ 35

1. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych jest dokonywane na ustny lub pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, a także nauczyciela uczącego danego ucznia zawierający przyczynę nieobecności.
2. Nieobecność usprawiedliwia wychowawca lub, w razie nieobecności wychowawcy, pedagog szkolny w terminie 14 dni od pierwszego dnia tej nieobecności.
3. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia bez wniosku, o jakim mowa w ust. 1.
4. Wychowawca lub pedagog może odmówić usprawiedliwienia nieobecności jeśli ma wątpliwości co do wiarygodności podanych przez wnioskodawcę przyczyn jej wystąpienia.
5. Po terminie, o jakim mowa w ust. 2, nieobecność ucznia pozostaje nieusprawiedliwiona, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Dyrektor może usprawiedliwić nieobecność ucznia na wniosek złożony po terminie, o jakim mowa w ust. 2, jeśli przyczyny obiektywne uniemożliwiły dotrzymanie tego terminu. Po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie przyjęcia wyników klasyfikacji usprawiedliwienie nieobecności nie jest dopuszczalne.
7. W razie odmowy usprawiedliwienia nieobecności przysługuje wnioskodawcy odwołanie do Dyrektora. Decyzja Dyrektora w sprawie jest ostateczna.
8. Zwolnienia z zajęć dokonuje wychowawca, opiekun zajęć praktycznych danej grupy, a w razie ich nieobecności pedagog szkolny lub Dyrektor.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 36

1. W Szkole obchodzi się uroczystości:
 - 1) Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 2) Święto Niepodległości;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
2. W czasie uroczystości szkolnych w Szkole obowiązuje strój galowy składający się z czarnych lub granatowych spodni oraz białej koszuli z kołnierzykiem i długimi rękawami a także ciemnych półbutów.

§ 37

1. Szkoła prowadzi dokumentację prowadzonej działalności zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do przechowywania i archiwizowania dokumentacji o jakiej mowa w ust. 1 mają zastosowanie przepisy powszechne dotyczące przechowywania dokumentów.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

§ 38

1. Zmiany w Statucie wprowadza się w trybie określonym dla jego uchwalenia.
2. Po wprowadzeniu zmian do statutu Dyrektor w ciągu 14 dni udostępnia w Szkole i na stronie internetowej Szkoły ujednolicony tekst Statutu.

§ 39

Statut wchodzi w życie 1 grudnia 2019 r. (zmiany dokonane na Posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 04.04.2023 r.)

