

**STATUT
BRANŻOWEJ
SZKOŁY
I – GO STOPNIA
W SŁUPSKU**

Siedziba szkoły: 76-200 Słupsk ul. Przemysłowa 101

Tel/fax: 59 840 06 66

e-mail: kontakt@szkoly-slupsk.pl

strona www: www.szkoly-slupsk.pl

**Organ prowadzący: Zespół Szkół Ponadpodstawowych w
Słupsku Spółka z Ograniczoną
Odpowiedzialnością**

Organ nadzorujący: Kuratorium Oświaty w Gdańsku

SPIIS TREŚCI

strona

I Postanowienia ogólne	4
II Cele i zadania szkoły	6
III Organy szkoły i ich kompetencje	6
Dyrektor szkoły	7
Kompetencje wicedyrektora	8
Kompetencje specjalisty do spraw praktycznej nauki zawodu	8
Rada pedagogiczna	9
Samorząd uczniowski	10
IV Organizacja szkoły	11
V Wewnątrzszkolne ocenianie	12
VI Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe	28
VII Prawa i obowiązki uczniów – pracowników młodocianych	28
VIII Nauczyciele	30
IX Środki finansowe	32
X Przepisy końcowe	32

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Branżowa Szkoła Pierwszego Stopnia w Słupsku jest szkołą niepubliczną na podbudowie gimnazjum w latach 2017 – 2018, a od roku 2019 po ośmioletniej szkole podstawowej, zwaną w dalszej części szkołą.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w budynku Szkoły w Słupsku przy ul. Przemysłowej 101, siedziba szkoły mieści się w Słupsku przy ul. Przemysłowej 101.
3. Szkoła wchodzi w skład zespołu pod nazwą Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych z siedzibą w Słupsku przy ul. Przemysłowej 101.

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Słupsku Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 3

1. Szkoła działa na mocy ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 oraz 2016r. poz. 35, 64 i 195), (w tym także spełnia warunki określone w Art. 7 ust. 3 w/w ustawy) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie dotyczących szkół i placówek niepublicznych.

§ 4

1. Branżowa Szkoła Stopnia Pierwszego jest szkołą niepubliczną z uprawnieniami szkoły publicznej nadanymi przez Prezydenta Miasta Słupska decyzją z dnia 17 maja 2007 r. Wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych pod pozycją 183.
2. Branżowa Szkoła Stopnia Pierwszego jest szkołą dla młodzieży o trzyletnim okresie nauczania, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach.
3. Kształcenie w szkole odbywa się w formie stacjonarnej i dziennej.
4. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w dwuletniej Szkole Branżowej Stopnia Drugiego lub czteroletnim Liceum Ogólnokształcącym od klasy drugiej.

5. Szkoła kształci w zawodach:
 - a. kucharz
6. W szkole prowadzi się dodatkową naukę języka kaszubskiego w formie odrębnych zajęć zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (tekst jednolity Dz.U.2014 poz. 263).
7. Do szkoły przyjmowani są absolwenci gimnazjum, a od roku 2019 absolwenci szkoły podstawowej.
8. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej uczniów – pracowników młodocianych jest złożenie:
 - oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum/szkoły podstawowej
 - oryginału zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu końcowego w gimnazjum/szkole podstawowej
 - umowy o naukę zawodu pomiędzy przedsiębiorcą a uczniem – pracownikiem młodocianym. Strony zawierają umowę zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - zaświadczenie lekarskie z medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania wskazanego zawodu.
9. Szkoła dokonuje naboru według kryteriów ustalonych w systemie naboru elektronicznego oraz w naborze dodatkowym, jeśli w wyniku naboru elektronicznego pozostaną jeszcze wolne miejsca

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami oraz Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 roku.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i wykonywania wybranego zawodu, oraz przygotowuje do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
3. Warunkiem ukończenia szkoły jest spełnienie przez ucznia wymagań określonych w rozporządzeniu MEN z dnia 10 czerwca 2015 r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
4. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z przepisami obowiązującymi w tego typu szkołach publicznych, na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Szkoła zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i duchowego ucznia, kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu, i patriotyzmu.
6. Szkołą przygotowuje do życia we współczesnym świecie, przekazując wiedzę o problemach społecznych, ekonomicznych, kulturze i środowisku naturalnym.
7. Szanuje indywidualność ucznia i jego prawo do własnej oceny rzeczywistości.

§ 7

W szkole zadania w zakresie wolontariatu będą realizowane przez samorząd szkolny. Działania samorządu, umożliwią uczniom wybór i opiniowanie ofert oraz dokonywanie samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

§ 8

W Branżowej Szkole I stopnia organizuje się naukę religii lub etyki, do wyboru przez uczniów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

III ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły.
 - b) Rada pedagogiczna.
 - c) Samorząd uczniowski.

§ 10

Dyrektor Szkoły

Dyrektor szkoły kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

W wykonywaniu swych zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

Dyrektor tworzy właściwy klimat nauczania, uczenia się i życzliwej współpracy w ramach społeczności szkolnej.

Do zadań dyrektora należy w szczególności:

1. Opracowanie statutu szkoły i czuwanie nad jego przestrzeganiem.
2. Kierowanie bieżącą działalnością szkoły.
3. Organizowanie całości pracy dydaktycznej.
4. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
5. Podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów i zawieranych z nimi umów.
6. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
7. Realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej sprzecznych z przepisami prawa oświatowego.
8. Dysponowanie środkami finansowymi Szkoły.
9. Ustalanie wysokości czesnego i innych opłat
10. Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników.
11. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
12. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, o czym decyduje dyrektor. Dyrektor ustala również jego zakres obowiązków.

13. W szkole może być utworzone stanowisko specjalisty do spraw praktycznej nauki zawodu. Dyrektor ustala zakres jego obowiązków.
14. W szkole może być utworzone stanowisko pedagoga szkolnego. Dyrektor ustala zakres jego obowiązków.
15. Rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych.
16. Podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych.
17. Podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
18. Dyrektor ustala terminy dni wolnych od zajęć dydaktycznych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego.
19. Opracowywanie materiałów analitycznych oraz oceniających, jakość kształcenia.
20. Opracowanie zakresu czynności wicedyrektorów, wychowawców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
21. Dyrektor Szkoły zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 11

Kompetencje wicedyrektora

1. Opracowywanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych,
2. Wyznaczanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
3. Odpowiada za obowiązującą dokumentację przebiegu nauczania.
4. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
5. Współdziałanie z samorządem uczniowskim.
6. Zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności z wyłączeniem spraw finansowych i osobowych słuchaczy i nauczycieli.
7. Nadzorowanie prawidłowości pracy Szkoły w czasie zajęć dydaktycznych i przestrzeganie dyscypliny pracy.
8. Odpowiada za szkolny zestaw programów nauczania.

§ 12

Kompetencje specjalisty do spraw praktycznej nauki zawodu

1. Opracowuje roczny plan praktyk dla wszystkich zawodów, zgodny ze szkolnymi planami nauczania.
2. Organizuje miejsca praktyk dla poszczególnych uczniów.

3. Formułuje i przestrzega prawidłowości umów zawieranych z pracodawcami.
4. Sprawdza i zatwierdza warunki pracy u pracodawców.
5. Kontroluje przebieg praktyk.
6. Prowadzi dokumentację związaną z przebiegiem i oceną praktyk.
7. Kontroluje posiadanie i aktualizację uczniowskich książeczek zdrowia.
8. Przygotowuje i realizuje harmonogram przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe dla poszczególnych zawodów.
9. Prowadzi nadzór nad pracą zespołu nauczycieli przedmiotów zawodowych

§ 13

Rada pedagogiczna

Radę pedagogiczną tworzą nauczyciele nauczający w Szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad. Przygotowanie i prowadzenie posiedzenia dyrektor może zlecić wicedyrektorowi szkoły.

1. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego.
2. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.
3. Rada podejmuje uchwały na plenarnych posiedzeniach, odbywających się w czasie pozalekcyjnym. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 członków Rady.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły Rady Pedagogicznej podpisują wszyscy nauczyciele.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) Zatwierdzanie planu pracy Szkoły.
- 2) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- 4) Opracowywanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
- 5) Zatwierdzanie regulaminów samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej.

- 6) Zatwierdzanie decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia.
- 7) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) Semestralną organizację pracy Szkoły- tygodniowy plan zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, konsultacji indywidualnych i zbiorowych.
- 2) Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) Zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - b) Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 3) Proponowane zmiany w statucie szkoły.
- 4) Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 14

Samorząd Uczniowski

Zadaniem Samorządu Uczniowskiego jest zaangażowanie społeczności uczniowskiej do uczestniczenia w życiu szkoły. Na początku roku szkolnego uczniowie wspólnie z opiekunem samorządu opracowują plan pracy na rok szkolny, rozpisując zadania na poszczególne miesiące.

1. Zadania Samorządu uczniowskiego:

- 1) Dbanie o porządek w budynku szkoły i wokół niej.
- 2) Informowanie społeczności szkoły o podjętych działaniach i akcjach.
- 3) Przygotowanie i prowadzenie na bieżąco tablicy informacyjnej Samorządu Uczniowskiego.
- 4) Udział w akcjach szkolnych i środowiskowych.
- 5) Pomoc koleżeńska.
- 6) Prowadzenie wolontariatu.

2. Przedstawianie władzom szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów.

IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Osoba prowadząca pozostawia w swojej gestii możliwość innej organizacji roku szkolnego realizując w poszczególnych semestrach ilość godzin zajęć dydaktycznych przewidzianych programem Szkoły

§ 16

1. W szkole realizowane są podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych, opracowane i zatwierdzone przez MEN, obowiązujące w publicznych szkołach tego typu.
2. Osoba prowadząca na wniosek nauczycieli może zezwolić na prowadzenie zajęć w oparciu o program autorski, jeżeli zawiera on podstawy programowe obowiązujące dla danego przedmiotu.
3. Cykl kształcenia w Szkole trwa trzy lata
4. Szkoła kształci na podbudowie gimnazjum a od 2019 roku na podbudowie szkoły podstawowej.

§ 17

Szkoła pracuje w oparciu o plan nauczania opracowany i zatwierdzony przez osobę prowadzącą.

1. Szkolny plan nauczania dla danego kierunku, zawiera wszystkie przedmioty obowiązkowe i nadobowiązkowe rozszerzające wiedzę ucznia.
2. Osoba prowadząca może wprowadzić dodatkowe przedmioty nadobowiązkowe rozwijające zdolności uczniów. Dodatkowe przedmioty umieszczone zostaną na świadectwie ukończenia szkoły.
3. Oceny z przedmiotów dodatkowych nie mogą decydować o klasyfikacji, promocji i ukończeniu przez ucznia szkoły.

§ 18

1. Podstawową formą pracy Szkoły dla młodzieży są zajęcia lekcyjne

2. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych określa plan lekcji opracowany na podstawie szkolnego planu nauczania z zachowaniem zasad ochrony i higieny pracy
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w systemie semestralnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania i programem danego semestru – zwanym klasą.
4. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki (obsługa komputera, języki obce, fakultety, zajęcia praktyczne) mogą być prowadzone w zespołach.

§ 19

1. Szkoła może organizować nieobowiązkowe kursy rozwijające wiedzę uczniów za odpłatnością i na warunkach zawartych w odrębnej umowie
2. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia wyrównawcze za odpłatnością ustaloną przez Dyrektora Szkoły i w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 20

1. Zadania edukacyjne z zakresu praktycznej nauki zawodu są realizowane zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu
2. Uczeń - pracownik młodociany ustala wstępnie miejsce odbywania praktycznej nauki zawodu a szkoła wspomaga ucznia w organizacji praktyki i opiniuje, czy zakład posiada uprawnienia do przyjmowania młodocianych pracowników.
3. Nadzór nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu sprawuje kierownik praktyk.

Szkoła stosuje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ujęte w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

V. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Wewnątrzszkolne Ocenianie jest zgodne z Rozporządzeniem MEN z dnia 10 czerwca 2015r w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 21

Wewnątrzszkolne Ocenianie ma służyć uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) nauczycielom i szkole i ma zapewnić:

Uczniowi:

1. bieżące, okresowe, roczne rozpoznawanie i określanie poziomu opanowania wiedzy i kompetencji przewidzianych programem nauczania
2. uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowanych umiejętności i wiedzy określonych programem
3. bieżącą informację o czynionych postępach w edukacji oraz sposobu modyfikacji własnego stylu uczenia się
4. systematyczne dokumentowanie postępów w nauce
5. uświadamianie konieczności wyrównywania braków w zakresie treści programowych i sposobów doskonalenia metod uczenia się
6. aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy swoich osiągnięć
7. wyrabianie nawyku systematycznej, samodzielnej pracy, samokontroli i samooceny
8. pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie do dalszej pracy

Nauczycielowi i szkole:

1. Modyfikacje celów i programów kształcenia
2. Współpracę z uczniami w osiąganiu celów edukacji
3. Korygowanie organizacji i doskonalenie metod sprawdzania i oceniania
4. Stosowanie sprawdzania kształtującego (bieżącego) i sumującego (końcowego)
5. Stosowanie oceniania dydaktycznego (uwzględniającego wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu) oraz społecznego (uwzględniającego obok wiedzy i umiejętności przedmiotowych również zdolności, zainteresowania, stosunek do przedmiotu, postawę).
6. Ocenę poziomu edukacji

Rodzicom (opiekunom prawnym)

1. Dostarczanie informacji o postępach i trudnościach ucznia
2. Znajdowanie najlepszych metod motywowania ucznia do pracy w domu
3. Współpraca ze szkołą

§ 22

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. Formowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych, bieżących (częstkowych), śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania
3. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz bieżącą ocenę z zachowania
4. Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania
5. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
6. Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom(prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach
8. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywana rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania.

§ 23

Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów oraz ich rodziców(prawnych opiekunów) o:

1. Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
2. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
3. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 24

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych)

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia w formie ustnej lub pisemnej ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom

§ 25

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymogom stosowanym do innych uczniów.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb, na podstawie opinii tego orzeczenia.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, technologii informatycznej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na okres określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informatycznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 26

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania i ustaleniu śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – na koniec semestru.
3. Miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są

zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach z przedmiotów i oceny zachowania.

4. Śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy.
5. Śródroczne i roczne oceny z poszczególnych przedmiotów ustala się na podstawie, co najmniej trzech ocen cząstkowych.
6. Śródroczne i roczne oceny z dodatkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący. Ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
7. Śródroczną i roczną ocenę z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu/instruktor, opiekun praktyk na podstawie ocen cząstkowych praktyk podzielonych na poszczególne działy.

§ 27

1. Oceny bieżące (cząstkowe), śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący	cel.	6
b) stopień bardzo dobry	bdb	5
c) stopień dobry	db	4
d) stopień dostateczny	dst	3
e) stopień dopuszczający	dop	2
f) stopień niedostateczny	ndst	1
2. W ocenianiu bieżącym (cząstkowym) dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, przy ocenach cyfrowych w skali 1-6.
3. W szkole wprowadza się symbol „0” oznaczający brak oceny w danej kategorii, który należy poprawić niezwłocznie po powrocie do szkoły.
4. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który;
 - posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego semestru, proponuje

rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danego przedmiotu.

b) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danym semestrze
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach

c) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania

d) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności

e) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności

f) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określanych w podstawach programowych z przedmiotu w danym semestrze, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy w semestrze programowo wyższym
- nie rozwiązuje typowych zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5. Ustala się następujące zasady oceniania:

Zasada otwartości

Celem jest doprowadzenie do tego, by każdy aspekt podlegający ocenianiu w każdej jego fazie był znany uczniom oraz ich rodzicom

- nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania
- Każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie utajniona przed klasą
- Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić
- Każda forma aktywności podlegająca ocenie powinna być omówiona, natomiast praca pisemna udostępniona uczniom, a i na życzenie rodzicom ucznia

Zasada systematyczności i terminowości

Celem jest planowanie procesu oceniania i wdrażania ucznia do systematycznej pracy

- ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane.
- ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności takie jak:

ocenianie bieżące: odpowiedzi ustne, testy, kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia na lekcję, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich lekcji), sprawdziany i prace klasowe – nauczyciele i uczniowie ustalają datę sprawdzianu i pracy klasowej, zachowując wymóg nie przekraczania trzech sprawdzianów w tygodniu.

Ocenianie sumujące: test lub kontrolne prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy z całego półrocza lub roku – odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

Zasada higieny umysłowej

Celem jest stworzeniem warunków do przyswajania wiedzy bez przeciążania nadmiarem zadań w jednym czasie

- nauczyciele zapowiadają prace powtórzeniowe przynajmniej tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku
- nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jeden w ciągu dnia, a nie więcej jak trzy w tygodniu)

Zasada przekazu informacji zwrotnej

Celem jest bieżące informowanie osób zainteresowanych ocenianiem o czynionych przez ucznia postępach, powodowanie zmian na lepsze, pomoc w planowaniu dalszych działań

Wychowawca w relacji z rodzicami (opiekunami prawnymi) może informacje zwrotną przekazać:

- a. telefonicznie lub listownie,
- b. podczas rozmowy indywidualnej,
- c. pisząc notatkę,
- d. w czasie szkolnych zebrań z rodzicami

Zasada notowania postępów ucznia i ocenianie różnorodnych form aktywności.

Celem jest gromadzenie obszernej informacji o uczniu dla rzetelnego wnioskowania o osiągnięciach edukacyjnych.

Forma i częstotliwość: Uczniowie oceniani będą systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą odpowiednich narzędzi pomiaru dydaktycznego. Są to:

- a) odpowiedzi na lekcji z trzech ostatnich tematów
- b) kartkówka – niezapowiedziana forma odpowiedzi nie przekraczająca 15 minut i obejmująca materiał trzech ostatnich tematów; wyniki kartkówek nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu
- c) praca na lekcji – ocena następuje na podstawie pracy ucznia w czasie lekcji
- d) sprawdzian, praca klasowa i test – przygotowana i zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela, przewidziana w planie dydaktycznym. Wyniki nauczyciel analizuje i omawia nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu
- e) praca domowa – ocena następuje na podstawie samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia poza czasem lekcji.

Zasada podmiotowości i indywidualizacji

Celem jest dostosowanie stopnia trudności zakresu treści podlegających ocenie do możliwości indywidualnych ucznia.

- a) dostosowanie wiedzy sprawdzanej do możliwości indywidualnych ucznia
- b) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisma z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub inne poradni specjalistycznej uwzględnić wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, umożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania
- c) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, technologii informacyjnej – jeżeli nie są one zajęciami ukierunkowanymi – należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć

- d) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego (decyzję tę podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogicznej lub inną poradnię specjalistyczną), w przypadku zwolnienia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”

Zasada poprawiania ocen

Celem jest określenie warunków poprawiania ocen i umożliwienie ocenionemu skorzystanie z przysługującego prawa.

- a) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny niedostatecznej z pracy pisemnej w formie ustalonej przez nauczyciela
 - b) w uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe powtórne stworzenie warunków do realizacji danego wymagania, nauczyciel może odmówić uczniowi prawa do poprawienia oceny
6. Oceny śródroczne wystawia się na podstawie bieżących (częstkowych) ocen z danego przedmiotu w semestrze, a oceny roczne na podstawie ocen śródrocznych i częstkowych z drugiego semestru.
7. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę śródroczną i roczną zachowania.

§ 28

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- c) dbałość o dobre imię szkoły
- d) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób
- e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

3. Roczna i śródroczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali i kryteriów

a) **Ocenę wzorową** - otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły i dostarcza właściwe usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Wychowawca może usprawiedliwić uczniowi jeden dzień nieobecności, w sytuacji, kiedy nie ma innych wobec niego zastrzeżeń.

- wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku
- na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę
- wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska
- jest pilny w nauce i sumienny w wykonywaniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela
- dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stworzonych przez szkołę
- szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- w semestrze ma nie więcej niż 15 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w szkole.
- nie spóźnia się na zajęcia – ma w semestrze nie więcej niż 5 spóźnień
- bardzo dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce
- na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę
- chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska
- spełnia funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela
- szanuje podręczniki, mienie szkolne, społeczne i kolegów
- dba o higienę i zdrowie swoje i innych (nie ulega nałogom itp.)

c) Ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia do innych ocen zachowania otrzymuje uczeń który:

- w semestrze ma nie więcej niż 25 nieusprawiedliwionych nieobecności
- dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia
- cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec innych osób dorosłych i kolegów
- pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków
- szanuje podręczniki, mienie szkolne, społeczne i kolegów
- dba o higienę i zdrowie swoje i innych (nie ulega nałogom itp.)
- nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który

- w semestrze ma maksymalnie 35 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych

- z obowiązków ucznia wywiązuje się dość dobrze, ale mało chętnie i bez zainteresowania
- wykazuje poprawny, bez większych zastrzeżeń stosunek do nauczycieli i kolegów
- tylko czasem wykazuje chęć współpracy z wychowawcą
- rzadko używa wulgarnych wyrażen i jest na ogół kulturalny
- stara się przestrzegać zasad higieny, zdrowia i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia – nie ulega nałogom
- szanuje mienie szkolne i kolegów
- unika kłótni, konfliktów i bójek
- czasami narusza obowiązujący w Szkole regulamin, ale stosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.

e) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- w semestrze ma maksymalnie 50 godzin nieobecne nieusprawiedliwione
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia
- ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły
- znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaże lub zastraszania
- nie przestrzega zasad czystości, higieny, i estetyki osobistej
- nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków
- nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą
- wdaje się w bójkę, prowokuje kłótnie i konflikty, używa słownictwa wulgarnego
- nie szanuje mienia szkolnego i kolegów
- działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, gangi itp.
- Ulega nałogom i namawia innych

f) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który

- ma ponad 50 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska
- bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach, stosuje szantaż i zastraszanie
- znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi
- dewastuje mienie szkolne i społeczne
- działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, gangi itp.
- pozostaje, lub może pozostawać pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym
- nie wykazuje poprawy mimo zastosowania przez Szkołę środków zaradczych

4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

5. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów i pozostałych pracowników szkoły.
6. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych oceny z zachowania.

§ 29

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie lub na semestrze programowo wyższym można stworzyć uczniowi szansę na uzupełnienie braków.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany po klasyfikacji śródrocznej, może zaliczyć przedmiot do końca marca danego roku szkolnego.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne.
5. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły, do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
7. Egzaminy klasyfikacyjne nie obejmują dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem technologii informacyjnej i wychowania fizycznego.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych, lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli
 - b) termin egzaminu
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub końcowej oceny z zajęć praktycznych.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”

§ 30

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.2 & 27
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
3. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem & 27

§ 31

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub z zachowania, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia

mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
 - b) W przypadku rocznej oceny zachowania – ustala roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 a uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - c) w przypadku rocznej oceny zachowania:
 - dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji
 - wychowawca klasy
 - wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
 - pedagog
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - przedstawiciel rodziców
5. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności
 - a) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji
 - termin sprawdzianu
 - zadania (pytania) sprawdzające
 - wynik sprawdzianu oraz ustalona ocena.
- b) w przypadku rocznej oceny zachowania:
- skład komisji
 - termin posiedzenia komisji
 - wynik głosowania
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
8. Przepisy ust. 1 – 7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym wypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 32

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał i roczne oceny wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem & 29
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę śródroczną i roczną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 33

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę praktyczną.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku, gdy zajęcia kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1/ dyrektor szkoły lub Ina osoba pełniąca stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji
 - 2/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako egzaminujący
 - 3/ nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (semestr).
7. W przypadku więcej niż dwóch ocen niedostatecznych oraz nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania Rada pedagogiczna może podjąć decyzję usunięcia ucznia ze szkoły i nie zezwolić na powtarzanie klasy.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 34

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej

roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

VI. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe

§ 35

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodach (egzamin zawodowy) jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. W zawodach, w których kształci szkoła ustawodawca wyodrębnił następujące kwalifikacje:
 - kucharz K₁ – Sporządzanie potraw i napojów (T.6)
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodach zdawany jest po każdej kwalifikacji.
4. Przebieg i sposób przeprowadzenia egzaminu opisuje szczegółowo wewnętrzna instrukcja organizacji i przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach.

VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW – PRACOWNIKÓW MŁODOCIANYCH

§ 36

1. Uczeń ma prawo:
 - a) zapoznania się na zajęciach instruktażowych, ze Statutem Szkoły, Wewnętrzny Systemem Oceniania i PSO oraz z podstawami programowymi z poszczególnych przedmiotów
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania przez nauczycieli i kolegów
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób
 - e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z wewnętrznym systemem oceniania
 - f) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową
 - g) do indywidualnej pomocy dydaktycznej w czasie przygotowywania się do olimpiad i konkursów

2. Uczeń ma obowiązek

- a) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Szkoły i umowie podpisanej z właścicielem szkoły oraz w umowie zawartej z pracodawcą.

Rozwiązanie i zmiana przez ucznia umowy o naukę zawodu, może nastąpić tylko w szczególnych przypadkach, za zgodą kierownika szkolenia praktycznego,

- b) W przypadku rozwiązania umowy o naukę zawodu, młodociany pracownik zobowiązany jest w ciągu trzech tygodni przedłożyć szkole aktualną umowę o naukę zawodu. W razie niespełnienia powyższego warunku pracownik młodociany zostaje skreślony z listy uczniów.
- c) systematycznie i aktywne uczestniczyć w procesie dydaktycznym oraz w życiu szkoły
- d) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
- e) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz
- f) przestrzegać zasad BHP
- g) dbać o ład i porządek, oraz mienie szkolne, własne i innych
- h) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu spożywania alkoholu i zażywania narkotyków, oraz pozostawiania po ich wpływem na terenie Szkoły.
- i) Systematycznie usprawiedliwiać wszystkie nieobecności. Wszystkich uczniów obowiązują zwolnienia lekarskie. W wyjątkowych sytuacjach, dwukrotnie w ciągu semestru, usprawiedliwienie może być napisane przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo zwiększyć ilość takich usprawiedliwień. Termin dostarczenia usprawiedliwienia nie może przekraczać tygodnia.

3. Za nieprzestrzeganie statutu, lekceważenie nauki i innych obowiązków, za postępowanie wywierające negatywny wpływ na innych uczniów, nieusprawiedliwione liczne nieobecności uczeń może być ukarany:

- a) upomnieniem wychowawcy
- b) naganą wychowawcy
- c) naganą dyrektora
- d) naganą z ostrzeżeniem wydalenia
- e) skreśleniem z listy uczniów
- f) określa się ilość godz. nieusprawiedliwionych w semestrze, która powoduje następujące kary:
 - 20 godzin – upomnienie wychowawcy

- 30 godzin - nagana wychowawcy
 - 50 godzin - nagana dyrektora
 - 70 godzin – nagana dyrektora z ostrzeżeniem
 - powyżej 70 godzin – indywidualne kontrakty z uczniem i rodzicami, których nieprzestrzeżenie skutkować może dalszymi sankcjami do skreślenia z listy uczniów włącznie.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy decyzją administracyjną dyrektora (bez gradacji kar) w przypadku:
- a) niedostatecznych postępów w nauce zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 10 czerwca 2015, dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 - b) rezygnacji z dalszego toku kształcenia (odbiór dokumentów)
 - c) rażącego naruszenia dyscypliny szkolnej
 - spożywania alkoholu i zażywanie narkotyków oraz przebywanie pod ich wpływem na terenie Szkoły,
 - agresywne zachowanie, zagrażające pozostałym członkom społeczności szkolnej,
 - agresywne, wulgarne zachowanie w stosunku do nauczyciela naruszające jego godność i status funkcjonariusza publicznego,
 - wyjątkowo uporczywa dewastacja mienia szkolnego,
 - konflikty z prawem zakończone skazującym wyrokiem sądu.
 - d) notoryczne, nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych.
5. Korzystanie z telefonów komórkowych w szkole regulują odrębne przepisy.

VIII NAUCZYCIELE

Nauczyciele uczący w Szkole posiadają kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami Ministra Edukacji Narodowej.

§ 37

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem następuje na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej. Szkoła współpracuje z podmiotami gospodarczymi (firmy edukacyjne).
3. Umowy z nauczycielami zawiera Dyrektor Szkoły.

§ 38

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy.

§ 39

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- a) realizacja podstaw programowych w ramach szkolnego planu nauczania
- b) przestrzeganie zasad klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzanie egzaminów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.
- c) przestrzeganie statutu Szkoły, w tym także praw ucznia
- d) opracowanie rozkładu materiału na każdy rok szkolny
- e) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie ze szkolnym planem nauczania, oraz podstawami programowymi z uwzględnieniem optymalnego dobra ucznia
- f) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki
- g) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów
- h) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania
- i) czynne uczestniczenie w pracy rady pedagogicznej oraz realizacja jej postanowień i uchwał
- j) opracowanie Przedmiotowego Systemu Oceniania
- k) tworzenie dobrego wizerunku Szkoły, poprzez m.in. pomaganie i współudział w organizacji życia kulturalnego

2. Zadania wychowawcy klasy:

- a) prowadzenie dokumentacji osobowej słuchaczy
- b) prowadzenie dokumentacji procesu dydaktycznego
- c) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o: wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania wiadomości i postępów, kryteriach oceniania
- d) bieżąca współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi)
- e) współorganizacja uroczystości szkolnych

4. Nauczyciel ma prawo:

- a) do wynagrodzenia na zasadach zawartych w umowie z właścicielem Szkoły
- b) zgłaszanie uwag do pracy Szkoły dyrektorowi – właścicielowi Szkoły

- c) wprowadzanie eksperymentów i innowacji za zgodą właściciela – dyrektora Szkoły.

IX ŚRODKI FINANSOWE

§ 40

1. Środki finansowe:
 - w szkole pobierana jest opłata administracyjna od uczniów,
 - dotacja z budżetu państwa,
 - inne źródła finansowania
2. Wysokość opłaty czesnego określa organ prowadzący szkołę.
3. Zasady odpłatności i warunki nauki określa umowa zawarta pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) i organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może ustalić inne oprócz czesnego opłaty wnoszone przez ucznia (rodziców lub opiekunów prawnych) na rzecz Szkoły.
5. Zasady uzyskiwania i dysponowania środkami finansowymi ustala organ prowadzący szkołę.

§ 41

1. Szkoła używa :

- pieczęci okrągłej o treści:

Branżowa Szkoła I-go stopnia w Słupsku

- stempla o treści:

Branżowa Szkoła I-go Stopnia w Słupsku

76-200 Słupsk ul. Przemysłowa 101, tel. 059 84 00 666

X. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 42

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacja) statutu

1. Zmiany (nowelizacji) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Zmiany w statucie zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Po uchwaleniu zmian w statucie Dyrektor ogłasza tekst jednolity.
4. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły.

§ 43

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej tj. nauczycieli, uczniów.
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem Szkoły, wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Ujednolicony tekst statutu wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2025 r.

Słupsk, dnia 30 styczeń 2025 r.