

STATUT

***Branżowej Szkoły I stopnia
im. Powstańców Wielkopolskich
w Brennie***

9 października 2018r.

ROZDZIAŁ I

INFORMACJA O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia im. Powstańców Wielkopolskich w Brennie, 64-150 Wijewo, ul. Kościelna 1. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej oraz gimnazjum.
2. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych. Ukończenie nauki w wygasającym gimnazjum umożliwia uzyskanie świadectwa oraz dalsze kształcenie.
3. Szkoła prowadzi oddziały wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach: cieśla, cukiernik, elektromechanik, elektromechanik pojazdów samochodowych, elektryk, fotograf, fryzjer, kucharz, lakiernik, mechanik pojazdów samochodowych, monter zabudowy i robot wykończeniowych w budownictwie, monter sieci i instalacji sanitarnych, murarz - tynkarz, ogrodnik, piekarz, rolnik, sprzedawca i stolarz.
5. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia im. Powstańców Wielkopolskich w Brennie, w klasach dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej oraz w wygasającym gimnazjum,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia im. Powstańców Wielkopolskich w Brennie.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wijewo.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

2. Zadania szkoły:

- 1) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
- 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia,
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami,
- 6) organizuje kształcenie w zawodzie.

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

§ 4

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

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły,
- 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,

- 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
 - 6) organizuje zajęcia w świetlicy dla uczniów Gimnazjum,
 - 7) wspomaga uczniów mających trudności w nauce poprzez organizację zajęć wyrównawczych,
 - 8) prowadzi monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 50% rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę 14 dni.
4. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Rada rodziców,
- 4) Samorząd uczniowski.

§ 6

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców oraz Samorządem uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,

- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 13) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 19) skreślenie ucznia z listy uczniów,

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

- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,

- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 7

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w teczce zarządzeń.

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

4. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała Statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
5. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 9

1. W szkole działa Rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
4. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa wymieniony regulamin.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 11

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

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

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

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonują 2 typy oddziałów:
 - 1) uczniów gimnazjum,
 - 2) uczniów młodocianych pracowników, dla których szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem – młodocianym pracownikiem a daną jednostką.
4. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców w ciągu tygodnia:
 - 1) w Zasadniczej Szkole Zawodowej w drugim roku nauki – 3 dni, w trzecim roku nauki – 4 dni;
 - 2) w Branżowej Szkole I stopnia w pierwszym roku nauki – 2 dni, w drugim i trzecim roku nauki – 3 dni.

§ 15

1. W szkole oraz na kursach szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
3. Zajęcia praktyczne są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej, niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania Dyrektor przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.
4. Kształcenie zawodowe praktyczne jest organizowane w formie zajęć praktycznych u pracodawcy.
5. Kształcenie zawodowe teoretyczne młodocianego pracownika odbywa się na podstawie skierowania wydanego przez szkołę do ośrodka doksztalcania i doskonalenia zawodowego na turnus doksztalcania teoretycznego w zakresie danego zawodu, przez okres 4 tygodni w każdej klasie, w wymiarze 34 godzin tygodniowo.

§ 16

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

- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rydzynie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę gimnazjum celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
 6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
 7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
 - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
 - 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:
 - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów,
 - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów,
 - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 10 uczniów.

§ 17

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje 2 pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, inne umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi Centrum Informacji Multimedialnej.

3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
4. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Inne zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 18

1. Dla uczniów gimnazjum, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy.
2. W świetlicy przebywają uczniowie dojeżdżający przed i po zajęciach, uczniowie w czasie lekcji – w przypadku nieobecności nauczyciela uczącego oraz uczniowie nieuczęstniczący w lekcjach religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie podczas podziału na grupy.
3. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - a) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki przed i po lekcjach,
 - b) pomoc w organizowaniu dojazdów uczniów do szkoły.
 - c) zapewnienie uczniom warunków do odrabiania lekcji po skończonych zajęciach edukacyjnych.
 - d) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej.

- e) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u uczniów właściwej postawy społeczno – moralnej.
 - f) upowszechnianie zasad kultury osobistej.
 - g) współdziałanie z Dyrektorem, nauczycielami i wychowawcami.
4. Prawa o obowiązki uczniów oraz zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa regulamin ustalony przez Dyrektora, który jest odrębnym dokumentem.
 5. Zajęcia w świetlicy odbywają się z zachowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, w pomieszczeniach szkoły, na placu szkolnym, w sali gimnastycznej i poza terenem szkoły.
 6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 19

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.

§ 19a

1. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań charytatywno-opiekuńczo-wychowawczych.
3. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:
 - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
 - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu.
 - a) Dyrektor szkoły:
 - powołuje koordynatorów szkolnego Koła Wolontariatu,
 - nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Koła Wolontariatu.
 - b) Koordynator Szkolnego Koła Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę

funkcję.

- c) Rada Szkolnego Koła Wolontariatu – uczniowie Szkoły koordynujący pracę wolontariatu.
- d) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:

- a) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami,
- b) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- c) rodziców,
- d) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 20

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.

3. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:

- 1) referent,
- 2) konserwator
- 3) sprzątaczką sali sportowej,
- 4) sprzątaczką,

4. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala Dyrektor.

§ 21

1 W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Wicedyrektora szkoły,
- 2) Kierownika ds. szkolenia praktycznego.

2. Stanowisko Wicedyrektora szkoły tworzy się z zachowaniem zasady, iż przypada ono na nie mniej niż 12 oddziałów.

3. Wicedyrektor przede wszystkim zastępuje Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

4. Do kompetencji Kierownika d/s szkolenia praktycznego w szczególności należy:
- 1)przeprowadzanie kontroli na stanowiskach pracy uczniów,
 - 2)kontrolowanie dokumentacji praktyki zawodowej,
 - 3)kierowanie uczniów na kursy doszkalania zawodowego,
 - 4)kontrolowanie realizacji programu nauczania praktyki zawodowej,
 - 5)wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) przestrzeganie zapisów Statutu,
- 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
- 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
- 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 8) troska o poprawność językową uczniów,
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 11) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady pedagogicznej,
- 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
- 15) wybór programów nauczania,
- 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zdaniowe.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziału, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

3. Pracą klasowego zespołu oddziału kieruje wychowawca.

4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:

- 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
- 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
 - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
7. Zespoły zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 24

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
 - 2) monitorować udzielanie i realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz prowadzenie dokumentacji przewidzianej przepisami,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączyć ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z biblioteką szkolną, pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
 - 9) monitorowanie pracy uczniów nad projektami.
 - 10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,

- 12) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

§ 25

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.
- 10) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, w formie grupowej i indywidualnej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

§ 26

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

- 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 3) udzielania informacji o zbiorach,
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- 1) gromadzenia zbiorów,
 - 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów,
 - 4) organizacji warsztatu informacyjnego,
 - 5) selekcionowanie zbiorów.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.
4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 27

1. Opiekę w świetlicy sprawuje nauczyciel zatrudniony na etacie wychowawcy świetlicy.
2. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) odprowadzanie dojeżdżających uczniów do autobusu szkolnego oraz dopilnowanie ich bezpiecznego wsiadania do autobusu,
 - 2) prowadzenie zajęć w grupach wychowawczych - jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut,
 - 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 4) sprawowanie opieki przed i po zajęciach szkolnych,
 - 5) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów,
 - 7) dbałość o sprzęt świetlicy i szkoły,
 - 8) doskonalenie własnych umiejętności opiekuńczo-wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

§ 28

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

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 29

1. Uczeń ma prawo:

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

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

- 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) być przygotowanym do każdych zajęć,
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 4) dbać o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- 5) posiadać podczas uroczystości szkolnych strój galowy (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Patrona, Egzamin gimnazjalny i zawodowy, Wigilia i inne uroczystości państwowe i środowiskowe), którym jest dla dziewcząt biała bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie, dla chłopców biała koszula i ciemne spodnie (poza dniami uroczystości dopuszcza się strój dostosowany do miejsca w którym przebywa; uczniowie nie mogą mieć wyzywającego makijażu, nosić ubrań nieskromnie odsłaniających części ciała, chłopcy nie mogą mieć kolczyków, a dziewczęta mogą nosić je tylko w uszach),
- 6) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 7) przestrzegać zakazu demonstrowania swoim wyglądem i zachowaniem przynależności do subkultur młodzieżowych,
- 8) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 9) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 14 dni od momentu ustania nieobecności przez

rodziców w formie pisemnej, (zgodnie z ustalonym wzorem pisma przedstawionym rodzicom i uczniom na początku roku szkolnego i dostępnym przez cały czas na stronie internetowej szkoły),

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

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

§ 30

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) 100% frekwencję w szkole.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
- 2) pochwała wychowawcy klasy,
- 3) pochwała Dyrektora szkoły,
- 4) nagroda Rady Pedagogicznej w formie książki, dyplomu, listu pochwalnego itp.,
- 5) nagroda w formie upominku Rady Rodziców przyznawana na wniosek Rady Pedagogicznej,
- 6) list pochwalny Dyrektora Szkoły do zakładu pracy w przypadku pracowników młodocianych.

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

§ 31

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

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela, wychowawcę klasy,
- 2) pisemne upomnienie udzielone przez nauczyciela lub wychowawcę (wpis do e-dziennika),
- 3) nagana wychowawcy,

4) nagana wychowawcy z poinformowaniem dyrektora,

5) nagana Dyrektora szkoły.

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.

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

5. Wniosek o przeniesienie ucznia gimnazjum do innej szkoły może być złożony do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, jeżeli:

- 1) uczniowi po raz drugi lub trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- 2) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
- 3) uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę,
- 4) wyczerpano możliwości udzielenia kar określonych w Statucie,
- 5) funkcjonowanie ucznia w szkole stanowi zagrożenie dla środowiska lub przebywanie ucznia w tym środowisku stanowi dla niego zagrożenie.

5. Uczeń branżowej szkoły może być skreślony z listy za:

- 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 3) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
- 4) opuszczenie 20% zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu semestru,
- 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
- 6) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,

6. Uczeń gimnazjum może zostać skreślony, jeśli ukończył 18 lat oraz nie wyraża woli kontynuacji nauki

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

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

8. O fakcie ukarania lub skreślenia ucznia zawiadamia się rodziców lub opiekunów, w przypadku młodocianych pracowników – również zakład pracy.

§ 32

1. Rodzice mają prawo do:

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

2. Organizuje się stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Kalendarz zebrań rodziców jest ustalany i podawany do wiadomości rodziców we wrześniu każdego roku. Częstotliwość takich spotkań nie może być rzadsza niż raz na kwartał.

3. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa telefonicznie lub pisemnie rodziców, poza ustalonymi terminami.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 33

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego stanowi odrębny dokument.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.

4. Ocenianiu podlega projekt edukacyjny, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 34

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie następujących warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - a) w czasie zebrań z rodzicami,
 - b) powiadomienie telefoniczne,
 - c) wizyta pedagoga w domu ucznia,
 - d) wpis w dzienniku elektronicznym.

§ 35

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do 15 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku informują uczniów i rodziców o:

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

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

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w teczkę wychowawcy.

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

§ 36

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

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

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

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

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom w trakcie zajęć edukacyjnych lub w trakcie indywidualnych spotkań z nauczycielem. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci na zebraniach ogólnych i podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia danego roku.

§ 37

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 38

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
2. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6,
 - 2) stopień bardzo dobry 5,
 - 3) stopień dobry 4,
 - 4) stopień dostateczny 3,
 - 5) stopień dopuszczający 2,
 - 6) stopień niedostateczny 1.
4. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel przedmiotu może stosować średnią ważoną.
5. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen częściowych otrzymanych z następujących form sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) ustne: odpowiedzi, wypowiedzi, dyskusja, recytacja, śpiew, dodatkowe (wywiad, inscenizacja, drama, audycja)
 - 2) pisemne:
 - a) praca klasowa – sprawdzenie wiadomości i umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy z określonego działu (j. polski – sprawdzenie umiejętności wypowiedzania się na piśmie w określonej formie na jakiś dany temat);
 - b) test – sprawdzenie wiadomości i umiejętności;
 - c) sprawdzian – sprawdzenie wiadomości i umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy obejmujący określoną część działu;
 - d) kartkówka – sprawdzenie wiedzy i umiejętności obejmujący materiał z nie więcej niż 3 ostatnich lekcji;
 - e) zadanie domowe – samodzielna praca ucznia mająca na celu utrwalenie zdobytych na lekcji wiadomości i umiejętności bądź przygotowanie do realizacji nowej lekcji;
 - f) dyktando – pisanie tekstu ze słuchu z zastosowaniem reguł ortograficznych;

g) prace dodatkowe: referat, notatka, plansza, krzyżówka, album, projekt, własna twórczość itp

3) sprawnościowe i doświadczalne:

- a) praktyczne – wykonywane przez ucznia pomoce dydaktyczne,
- b) dodatkowe ćwiczenia związane z tematem: doświadczenia, hodowla, obserwacje itp.,
- c) umiejętności ruchowe (w-f),
- d) ćwiczenia praktyczne przy komputerze, gra na instrumencie,
- e) praca twórcza dziecka,
- f) udział w konkursach przedmiotowych,
- g) aktywność (kluby sportowe, kółka przedmiotowe).

5) projekty edukacyjne.

5. Testy, sprawdziany, prace klasowe, dyktanda muszą być zapowiedziane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym w jednym tygodniu nie mogą odbyć się więcej niż 3 sprawdziany, a w ciągu dnia jeden.

6. Kartkówki nie muszą być zapowiadane; trwają nie dłużej niż 15 minut.

7. Progi procentowe przy ustalaniu ocen z form pisemnych (testy, sprawdziany):

Punktacja w %	Ocena
0 – 29	Niedostateczny
30 – 49	Dopuszczający
50 – 74	Dostateczny
75 - 89	Dobry
90-99	Bardzo dobry
100	Celujący

Każdy uczący ustala własne kryteria dla stosowanych innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.

§ 39

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 40

1. Kryteria ocen z zachowania:

1) **Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

a) wypełnia wszystkie obowiązki określone w Statucie Szkoły oraz innych przepisach szkolnych:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- nieobecności usprawiedliwia w ciągu 2 tygodni,
- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- dba o własny warsztat pracy,
- bierze aktywny udział w różnorodnych zajęciach (pracach) na rzecz klasy, szkoły, środowiska: udział w kołach zainteresowań, przygotowywanie programów okolicznościowych, praca w samorządzie klasowym, szkolnym, udział w konkursach szkolnych, w olimpiadach, zawodach sportowych (szkolne, powiatowe, wojewódzkie), wykonuje inne prace zlecone przez opiekunów organizacji
- bierze udział w realizacji planu wychowawczego klasy i szkoły,
- postępuje zgodnie z zasadami współżycia szkolnego i normami etycznymi: przeciwdziała przemocy, agresji i mobbingowi (nękanie słabszych), nie ulega nałogom (nie pali papierosów, e-papierosów, nie pije alkoholu), nie używa środków odurzających oraz dopalaczy, propaguje zdrowy styl życia,
- przestrzega przepisy szkolne wydane przez władze szkolne: nie nosi niestosownych lub niebezpiecznych ozdób, nie maluje twarzy, włosów, paznokci, nie korzysta z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas lekcji, nie wykonuje zdjęć i nie nagrywa innych osób bez ich zgody w czasie pobytu na terenie szkoły, nie przynosi, nie rozpowszechnia i nie pokazuje zdjęć o tematyce pornograficznej,

b) dba o honor i tradycje szkoły:

- nie zniesławia dobrego imienia szkoły w środowisku szkolnym i lokalnym,

c) dba o piękno mowy ojczystej:

- kulturalnie wypowiada się w szkole i poza nią (nie przeklina, nie odnosi się wulgarnie do innych uczniów i pracowników szkoły),

d) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób:

- nie wychodzi poza teren szkoły,
- ubiera się estetycznie, schludnie i nie prowokuje swoim wyglądem (bluzki bez dekoltów, nieodkrywające pępków, pleców, spódnice nie krótsze niż przed kolano),

e) jest uczciwy, prawdomówny, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,

f) wykazał się dużą samodzielnością i indywidualnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego. Wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków,

g) godnie zachowuje się w szkole i poza szkołą,

h) okazuje szacunek innym osobom.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia wszystkie obowiązki określone w Statucie Szkoły oraz innych przepisach szkolnych:
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - nieobecności usprawiedliwia w ciągu 2 tygodni,
 - ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
 - dba o własny warsztat pracy,
 - bierze aktywny udział w różnorodnych zajęciach (pracach) na rzecz klasy, szkoły, środowiska: udział w kołach zainteresowań, przygotowywanie programów okolicznościowych, praca w samorządzie klasowym, szkolnym, udział w konkursach szkolnych, w olimpiadach, zawodach sportowych (szkolne, powiatowe, wojewódzkie), wykonuje inne prace zlecone przez opiekunów organizacji,
 - bierze udział w realizacji planu wychowawczego klasy i szkoły,
 - postępuje zgodnie z zasadami współżycia szkolnego i normami etycznymi: przeciwdziała przemocy, agresji i mobbingowi (nękanie słabszych), nie ulega nałogom (nie pali papierosów, e-papierosów, nie pije alkoholu), nie używa środków odurzających oraz dopalaczy, propaguje zdrowy styl życia,
 - przestrzega przepisów szkolnych wydanych przez władze szkolne: nie nosi niestosownych lub niebezpiecznych ozdób, nie maluje twarzy, włosów, paznokci, nie korzysta z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas lekcji, nie wykonuje zdjęć i nie nagrywa innych osób bez ich zgody w czasie pobytu na terenie szkoły, nie przynosi, nie rozpowszechnia i nie pokazuje zdjęć o tematyce pornograficznej,
- b) dba o honor i tradycje szkoły:
- nie zniesławia dobrego imienia szkoły w środowisku szkolnym i lokalnym,
- c) dba o piękno mowy ojczystej:
- kulturalnie wypowiada się w szkole i poza nią (nie przeklina, nie odnosi się wulgarnie do innych uczniów pracowników szkoły),
- d) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób:
- nie wychodzi poza teren szkoły,
 - ubiera się estetycznie (bluzki bez dekoltów, nieodkrywające pępków, pleców, spódnice nie krótsze niż przed kolano),
- e) jest uczciwy, prawdomówny, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- f) był aktywnym członkiem zespołu realizującego projekt, jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
- g) godnie zachowuje się w szkole i poza szkołą,
- h) okazuje szacunek innym osobom,
- i) w miesiącu może mieć 1 usprawiedliwione spóźnienie.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia wszystkie obowiązki określone w Statucie Szkoły oraz innych przepisach szkolnych:
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - nieobecności usprawiedliwia w ciągu 2 tygodni,
 - może mieć do 7 godz. lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
 - dba o własny warsztat pracy,
 - bierze udział w realizacji planu wychowawczego klasy i szkoły,
 - postępuje zgodnie z zasadami współżycia szkolnego i normami etycznymi: przeciwdziała przemocy, agresji i mobbingowi (nękanie słabszych), nie ulega nałogom (nie pali papierosów, e-papierosów, nie pije alkoholu), nie używa środków odurzających oraz dopalaczy, propaguje zdrowy styl życia,

- przestrzega przepisów szkolnych wydanych przez władze szkolne: nie nosi niestosownych lub niebezpiecznych ozdób, nie maluje twarzy, włosów, paznokci, nie korzysta z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas lekcji, nie wykonuje zdjęć i nie nagrywa innych osób bez ich zgody w czasie pobytu na terenie szkoły, nie przynosi, nie rozpowszechnia i nie pokazuje zdjęć o tematyce pornograficznej.
- b) dba o honor i tradycje szkoły:
 - nie zniesławia dobrego imienia szkoły w środowisku szkolnym i lokalnym.
- c) dba o piękno mowy ojczystej:
 - kulturalnie wypowiada się w szkole i poza nią (nie przeklina, nie odnosi się wulgarnie do innych uczniów pracowników szkoły).
- d) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób:
 - nie wychodzi poza teren szkoły,
 - ubiera się estetycznie (bluzki bez dekolotów, nieodkrywające pępek, pleców, spódnice nie krótsze niż przed kolano).
- e) jest uczciwy, prawdomówny, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie.
- f) zachowuje się kulturalnie, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
- g) współpracował w zespole realizującym projekt wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania,
- h) godnie zachowuje się w szkole i poza szkołą,
- i) okazuje szacunek innym osobom,
- j) może mieć 2 usprawiedliwione spóźnienia.

4) Ocena poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia wszystkie obowiązki określone w Statucie Szkoły oraz innych przepisach szkolnych:
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - nieobecności usprawiedliwia w ciągu 2 tygodni,
 - może mieć do 14 godz. lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
 - dba o własny warsztat pracy,
 - bierze udział w realizacji planu wychowawczego klasy i szkoły,
 - postępuje zgodnie z zasadami współżycia szkolnego i normami etycznymi: przeciwdziała przemocy, agresji i mobbingowi (nękanie słabszych), nie ulega nałogom (nie pali papierosów, e-papierosów, nie pije alkoholu) nie używa środków odurzających oraz dopalaczy, propaguje zdrowy styl życia,
 - przestrzega przepisów szkolnych wydanych przez władze szkolne: nie nosi niestosownych lub niebezpiecznych ozdób, nie maluje twarzy, włosów, paznokci, nie korzysta z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas lekcji, nie wykonuje zdjęć i nie nagrywa innych osób bez ich zgody w czasie pobytu na terenie szkoły, nie przynosi, nie rozpowszechnia i nie pokazuje zdjęć o tematyce pornograficznej,
- b) dba o honor i tradycje szkoły:
 - nie zniesławia dobrego imienia szkoły w środowisku szkolnym i lokalnym,
- c) dba o piękno mowy ojczystej:
 - kulturalnie wypowiada się w szkole i poza nią (nie przeklina, nie odnosi się wulgarnie do innych uczniów i pracowników szkoły),
- d) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób:
 - nie wychodzi poza teren szkoły,
 - ubiera się estetycznie (bluzki bez dekolotów, nieodkrywające pępek, pleców, spódnice nie krótsze niż przed kolano),

- e) jest uczciwy, prawdomówny, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie.
- f) zachowuje się kulturalnie. Jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły. Zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
- g) współpracował w zespole realizującym projekt, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub interwencji opiekuna,
- h) może mieć 3 usprawiedliwione spóźnienia,
- i) współpracuje z wychowawcą, pedagogiem, pracownikami szkoły poprzez przestrzeganie zasad współżycia szkolnego, bezpieczeństwa i norm etycznych.
- j) zachęcony podejmuje działanie na rzecz klasy,
- k) godnie zachowuje się w szkole i poza szkołą,
- l) okazuje szacunek innym osobom.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

nie spełnia wymagań na ocenę poprawną a ponadto:

- a) dopuszczał się łamania postanowień określonych w przepisach szkolnych,
- b) stwarza sytuacje zagrożenia dla siebie i innych, ale podejmowane środki zaradcze przynoszą pozytywny skutek,
- c) ulega nałogom,
- d) wykazuje brak kultury osobistej - jest arogancki, agresywny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
- e) ma więcej niż 14 godz. lekcyjnych nieobecności nieusprawiedliwionych.
- f) notorycznie spóźnia się na zajęcia,
- g) nie pracuje na rzecz klasy i szkoły, utrudnia pracę innym,
- h) opuszcza teren szkoły,
- i) często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

nie spełnia wymagań na ocenę poprawną i nieodpowiednią a ponadto:

- a) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- b) stwarza zagrożenie dla siebie i dla innych (np. przynosi ostre narzędzia, zapalki, zapalniczki, szpilki...) a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą pozytywnych skutków,
- c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami,
- d) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- e) dewastuje mienie szkolne i prywatne,
- f) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia,
- g) ma więcej niż 14 godz. lekcyjnych nieobecności nieusprawiedliwionych,
- h) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- i) jest arogancki, agresywny, wulgarny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkolnych i uczniów,
- j) pije alkohol, pali papierosy, e-papierosy zażywa środki odurzające lub nakłania oraz rozpowszechnia je wśród innych,
- k) opuszcza teren szkoły,
- l) nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swych obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

7) Trzykrotny wpis uwagi dotyczący:

- a) opuszczania terenu szkoły,
- b) korzystania z telefonu komórkowego, innego sprzętu mobilnego i elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych,

skutkuje naganą wobec oddziału udzieloną przez wychowawcę oddziału z wpisem do dziennika elektronicznego, przy czym każde kolejne trzy wpisy skutkują dalszymi konsekwencjami opisanymi w § 30 ust. 2 Statutu.

8) Na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym, rozmów z pracownikami szkoły, samooceny uczniów, oceny zespołu klasowego, propozycji zachowania ucznia wystawionych przez nauczycieli, wychowawca wystawia trzy oceny cząstkowe z podziałem na kategorie:

- a) stosunek do obowiązków szkolnych,
- b) kultura osobista,
- c) zaangażowanie społeczne.

Oceny te stanowią podstawę wystawienia oceny śródrocznej i rocznej.

2. Przy ocenianiu zachowania uczniów będących młodocianymi pracownikami bierzemy pod uwagę oceny z zachowania z kursów kształcących oraz opinie pracodawców, u których uczniowie odbywają zajęcia praktyczne.

§ 41

1. O osiągnięciach ucznia powiadamy rodziców w następujący sposób: zebrania z rodzicami, zapis w e-dzienniku, rozmowy telefoniczne, spotkania indywidualne.

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

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

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

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

5. Tryb ustalania oceny z zachowania:

- 1) na tydzień przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danej szkole przedstawiają swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danej klasy,
- 2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli.

6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel przedmiotu w przedmiotowych zasadach oceniania.

7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

8. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

§ 42

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

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

3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

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

§ 43

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

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

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

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

§ 44

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

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

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

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

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

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

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

8. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

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

ROZDZIAŁ VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 45

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej.
2. Tablice i pieczęcie szkoły mają treść: Branżowa Szkoła I stopnia im. Powstańców Wielkopolskich w Brennie.
3. Szkoła posiada własny Ceremoniał szkolny i hymn. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
4. Dzień Patrona obchodzony jest w rocznicę nadania imienia, tj. 16 lutego każdego roku. Jeżeli data ta przypada w dzień wolny lub w czasie ferii termin obchodów ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Hymn szkoły jest śpiewany na zakończenie części oficjalnej uroczystości.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
8. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 46

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

SPIS TREŚCI

Dział I

Postanowienia ogólne2

Rozdział 1 Nazwa szkoły i inne informacje o szkole2

Rozdział 2 Cele i zadania Zespołu5

Dział II

Organy Zespołu11

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe11

Rozdział 2 Dyrektor Zespołu11

Rozdział 3 Rada Pedagogiczna13

Rozdział 4 Rada Rodziców16

Rozdział 5 Samorząd uczniowski16

Rozdział 6 Zasady rozwiązywania konfliktów17

Dział III

Organizacja Zespołu19

Rozdział 1 Działalność szkoły19

Rozdział 2 Biblioteka szkolna23

Rozdział 3 Świetlica szkolna24

Dział IV

Pracownicy Zespołu24

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe24

Rozdział 2 Osoby pełniące funkcje kierownicze w Zespole25

Rozdział 3 Zakres zadań pracowników pedagogicznych25

Rozdział 4 Zakres zadań pracowników niepedagogicznych33

Dział V

Uczniowie i rodzice36

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia36

Rozdział 2 Nagradzanie i karanie uczniów38

Rozdział 3 Rodzice40

Dział VI

Wewnątrzszkolne zasady oceniania41

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe41

Rozdział 2 Cele oceniania43

Rozdział 3 Zadania nauczycieli w procesie oceniania44

Rozdział 4 Klasyfikowanie uczniów47

Rozdział 5 Skala ocen, sposób i formy przy ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym.

Oceniane z zajęć edukacyjnych48

Rozdział 6 Ocenianie zachowania51

Rozdział 7 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny
klasyfikacyjnej60

Rozdział 8 Egzamin klasyfikacyjny60

Rozdział 9 Zgłoszenie zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej ...	62
Rozdział 10 Promowanie uczniów	64
Rozdział 11 Egzamin poprawkowy	64
Rozdział 12 Ukończenie szkoły	66

Dział VII

Postanowienia końcowe	67
------------------------------------	-----------

Rozdział 1 – Tradycje szkoły	67
------------------------------------	----

Rozdział 2 – Przepisy końcowe	69
-------------------------------------	----

Spis treści	72
--------------------------	-----------