STATUT

Branżowej Szkoły I Stopnia

W CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO IM. JANA PAWŁA II W ZBĄSZYNKU

Stan prawny na dzień: 1 września 2026 r.

Spis treści:

Rozdział 1 Informacje o szkole 3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły 5
Rozdział 3 Organy szkoły 7
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły, w tym nauczania 7
Rozdział 5 Uczniowie szkoły branżowej 16
Rozdział 6 Rodzice 22
Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy 24
Rozdział 8 Wewnątrzszkolne zasady oceniania 25
Rozdział 9 Postanowienia końcowe 43

Rozdział 1
Informacje o szkole

§ 1.

1. Statut jest opracowany na podstawie:
   1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
   2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela;
   3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Jana Pawła II w Zbąszynku;
   2) statucie – należy przez to rozumieć statut Branżowej Szkoły I stopnia w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Jana Pawła II w Zbąszynku;
   3) centrum – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Jana Pawła II w Zbąszynku;
   4) dyrektorze, Dyrektorze szkoły/centrum – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Jana Pawła II w Zbąszynku;
   5) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą;
   6) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Jana Pawła II w Zbąszynku;
   7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Jana Pawła II w Zbąszynku;
   8) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Jana Pawła II w Zbąszynku;
   9) Samorządzie Uczniowskim– należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Jana Pawła II w Zbąszynku;
   10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zbąszynek;
   11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty.

§ 2.

1. Branżowa Szkoła I stopnia jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży na podbudowie szkoły podstawowej.
2. Branżowa Szkoła I stopnia w Zbąszynku wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Jana Pawła II w Zbąszynku.

3. Siedzibą szkoły jest budynek w Zbąszynku przy ul. Kolejowej 4.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zbąszynek, z siedzibą przy ulicy Rynek 1 w Zbąszynku.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Zbąszynek.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Lubuski Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych dużej i małej.
8. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

Branżowa Szkoła I Stopnia
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Jana Pawła II w Zbąszynku
ul. Kolejowa 4
66-210 Zbąszynek
tel. 068 38 49 395, fax 068 34 78 030
REGON 971247190 NIP 927-14-26-425

§ 3.

1. Branżowa Szkoła I stopnia jest szkołą publiczną, która:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach.
2. Kształcenie w szkole w trzyletnim cyklu odbywa się w formie stacjonarnej.
3. Ukończenie szkoły umożliwia:
   1) uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie,
   2) dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia,
   3) dalsze kształcenie w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy II.

1. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach:
   1) mechatronik,
   2) elektryk,
   3) w klasach wielozawodowych dla młodocianych pracowników.
2. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty oraz zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

3. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają przepisy dotyczące rekrutacji.
4. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalność w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z przepisami.
5. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumień zawartych pomiędzy dyrektorem a uczelnią.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Prawie oświatowym oraz wydanych na jego podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. Nauczanie w branżowej szkole i stopnia ma na celu praktyczne i teoretyczne przygotowanie do wykonywania zawodu, opanowanie umiejętności zawodowych zawartych w podstawach programowych dla danego zawodu.
3. 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. Celem szkoły jest ponadto:
   1) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
   2) stymulowanie aktywności myślowej uczniów, umożliwiającej ukształtowanie umiejętności wynikających z celów kształcenia;
   3) przygotowanie uczniów do kontynuacji procesu kształcenia, działania przedsiębiorczego i podejmowania własnej działalności gospodarczej, pracy w przedsiębiorstwach oraz dokształcania w trakcie pracy zawodowej;
   4) ukształtowanie postaw prospołecznych i szacunku dla wspólnego dobra, wychowanie uczciwych, odpowiedzialnych ludzi, wrażliwych na krzywdę i problemy innych;
   5) ukształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
   6) ukształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w poprzez zastosowanie

w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
7) pełen rozwój umysłowy i psychofizyczny, przy poszanowaniu ich godności, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
8) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwowej w duchu dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
9) przygotowanie do prozdrowotnego i proekologicznego trybu życia.

5. Szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kwalifikacji zawodowych,
2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, m.in.: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych;
3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
4) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;
5) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny i podejmuje działania przeciwstawiające się wszelkiego rodzaju zagrożeniom;
6) organizuje kształcenie w zawodzie, zgodnie z potrzebami rynku pracy;
7) prowadzi profilaktykę okresu dorastania;
8) utrzymuje bezpośredni, przyjazny kontakt z uczniami i rodzicami uczniów;
9) zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć i przerw na terenie szkoły i poza nim, zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp;
10) udziela uczniom pomocy przedmedycznej;
11) upowszechnia wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnej i w sytuacjach nadzwyczajnych;
12) zapewnia pomoc losową i w nauce uczniom, którym z różnych przyczyn jest potrzebna pomoc lub wsparcie;
13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
14) kształtuje środowisko wychowawcze, rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
15) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
16) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potrzeby, możliwości psychofizyczne;
17) wspiera udział uczniów we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach;
18) wdraża do samokształcenia, samodoskonalenia i ustawicznego podnoszenia wiedzy ogólnej.

6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami, wspierającymi jej pracę.
7. Sposób realizacji zadań, wspólnych dla wszystkich szkół, wchodzących w skład centrum, szczegółowo opisany został w statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Jana Pawła II w Zbąszynku.

Rozdział 3
Organy szkoły

§ 6.

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Funkcje organów szkoły, o których mowa w ust. 1, pełnią odpowiednio:
   1) Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Jana Pawła II w Zbąszynku;
   2) Rada Pedagogiczna Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Jana Pawła II w Zbąszynku;
   3) Rada Rodziców Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Jana Pawła II w Zbąszynku;
   4) Samorząd Uczniowski Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Jana Pawła II w Zbąszynku.
3. Zadania i kompetencje organów szkoły opisane są szczegółowo w statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Jana Pawła II w Zbąszynku.

Rozdział 4
Organizacja pracy szkoły, w tym nauczania

§ 7.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor, po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 10 dni w roku szkolnym.

4. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. Na podstawie arkusza organizacji Dyrektor centrum ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia
   i higieny pracy.

§ 8.

1. Podstawową jednostką lekcyjną jest godzina lekcyjna.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 15 minut w zależności od organizacji zajęć.
5. Długość przerw może ulec zmianie decyzją dyrektora, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 9.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej w szkole są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne ogólnokształcące i kształcenia zawodowego;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, 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) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne lub resocjalizacyjne odpowiednio dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
   7) zajęcia religii/etyki;
   8) zajęcia edukacji zdrowotnej;
   9) zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Zajęcia realizowane są w salach lekcyjnych oraz pracowniach, których organizacja zawarta jest w stosownych regulaminach.
4. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są prowadzone w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 8.
6. W szkole są tworzone oddziały wielozawodowe, których uczniami są młodociani pracownicy mający zawartą umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
7. Organizacja zajęć w oddziałach wielozawodowych:
   1) nauka przedmiotów ogólnokształcących odbywa się w szkole wspólnie dla całego oddziału;
   2) zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców;
   3) nauka przedmiotów zawodowych teoretycznych jest realizowana na turnusach dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników w wymiarze określonym w ramowych planach nauczania.
8. Dyrektor corocznie, w ramach posiadanych środków finansowych, podejmuje decyzję w sprawie podziału pojedynczego oddziału na grupy oddziałowe lub grupy międzyoddziałowe w celu prowadzenia zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i BHP, przestrzegając przy tym zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych niż wymienione zasady, w szczególności te, które odbywają się poza terenem szkoły.
10. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami finansowymi.
11. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 10.
Organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie ucznia do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w programie nauczania dla zawodu, nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ichw czasie poszukiwania pracy, wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole oraz doskonalenie umiejętności interpersonalnych.
2. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
3. W celu realizowania zajęć praktycznych szkoła prowadzi pracownie szkolne:
   1) mechatroniczna,
   2) elektryczna.
4. Okres prowadzenia zajęć praktycznych w cyklu nauczania określają szkolne plany nauczania.

5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa podstawa programowa dla danego zawodu.
6. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana również u pracodawców, którzy zawierają z pracownikami młodocianymi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
7. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawiera Dyrektor centrum z podmiotem przyjmującym pracowników młodocianych na praktyczną naukę zawodu.
8. Do zawierania i rozwiązywania z młodocianymi umów o pracę w celu przygotowania zawodowego mają zastosowanie przepisy ustawy - Kodeks pracy.
9. Do obowiązków pracodawcy należy podejmowanie działań niezbędnych do zapewnienia młodocianym szczególnej ochrony zdrowia podczas pracy, biorąc w szczególności pod uwagę ryzyko wynikające z ich braku doświadczenia, braku świadomości istniejących lub potencjalnych zagrożeń oraz niepełnej dojrzałości fizycznej i psychicznej, w tym:
   1) zapewnienie wykonywania pracy i zajęć przez młodocianych na stanowiskach pracy i w warunkach niestwarzających zagrożeń dla ich bezpieczeństwa i zdrowia;
   2) zapewnienie nadzoru nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu lub innych osób uprawnionych do prowadzenia praktycznej nauki zawodu;
   3) informowanie młodocianych o możliwych zagrożeniach i o działaniach dotyczących ich zdrowia;
   4) organizowanie przerwy w pracy w pomieszczeniach odizolowanych od czynników szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych;
   5) kierowanie młodocianych na badania lekarskie zgodnie z przepisami i ponoszenie kosztów z tym związanych;
   6) przekazanie informacji o ryzyku zawodowym, związanym z wykonywaną pracą i zasadach ochrony przed zagrożeniami (także przedstawicielowi ustawowemu);
   7) zaopatrzenie młodocianego w sprzęt ochrony osobistej, odzież ochronną i roboczą, narzędzia pracy, materiały i inne potrzebne urządzenia.
10. Szkoła, kierując uczniów na praktyczną naukę zawodu, w szczególności:
   1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
   2) współpracuje z podmiotem przyjmującym ich na praktyczną naukę zawodu;
   3) zapewnia możliwość ubezpieczenia się uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
   4) akceptuje, wyznaczonych przez podmioty przyjmujące pracowników młodocianych na praktyczną naukę zawodu, instruktorów praktycznej nauki zawodu lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu.
11. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach.

12. Podziału uczniów / pracowników młodocianych na grupy dokonuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym na praktyczną naukę zawodu.
13. Liczba uczniów / pracowników młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać jego specyfikę, przepisy bhp, oraz warunki lokalowe techniczne w miejscu odbywania praktyki zawodowej.
14. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.
15. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców mogą także prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
16. Środki finansowe, umożliwiające uczniom odbycie praktycznej nauki zawodu, zapewnia organ prowadzący szkołę.
17. W szczególnych okolicznościach praktyczna nauka zawodu może być prowadzona z użyciem technik i narzędzi nauczania na odległość.
18. Szczegółowe warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących praktyczną naukę zawodu i przysługujące im uprawnienia określają odrębne przepisy.

§ 11.
Organizacja nauki religii/etyki i edukacji zdrowotnej

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów.
2. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny.
3. Szkoła organizuje zajęcia z religii i z etyki w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Warunkiem udziału ucznia w zajęciach z religii i z etyki jest złożenie przez rodziców lub pełnoletniego ucznia pisemnego oświadczenia (życzenia). Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
5. W przypadku rezygnacji ucznia z udziału w zajęciach z religii lub z etyki konieczna jest pisemna informacja rodzica lub pełnoletniego ucznia.
6. Uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić w czasie trwania tych lekcji opiekę lub zajęcia wychowawcze.
7. Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z religii/etyki nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. W szkole organizowane są zajęcia edukacji zdrowotnej, które odbywają się w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.
9. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 8, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
10. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 8, jeżeli zgłosi dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

11. Zajęcia edukacji zdrowotnej nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 12.
Nauczanie indywidualne

1. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, wydanym przez poradnie psychologiczno-pedagogiczną, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor centrum na pisemny wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, po uprzednim zabezpieczeniu finansowym przez organ prowadzący.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia lub w pomieszczeniu w szkole, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, za zgodą dyrektora, po uzyskaniu opinii nauczycieli.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem (12 - 16 godzin) ustala dyrektor. Zajęcia indywidualnego nauczania realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni w tygodniu.
10. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.

§ 13.

Indywidualny program nauki, indywidualny tok nauki

1. Uczniom o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych lub wszechstronnie uzdolnionym szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Wychowawca dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
9. Dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Odmowa udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki następuje w drodze decyzji administracyjnej.
11. Dyrektor, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
13. Rezygnacja ucznia z indywidualnego programu lub toku nauki oznacza powrót ucznia do normalnego trybu nauki.

§ 14.

Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia
      z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
   1) prowadzone są za pośrednictwem platformy Google Classroom w formie kontaktów audio, wideo i czatu. Platforma umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć, przekazywanie materiałów edukacyjnych, oraz dzielenia się zasobami w formie czatu lub audio/video;
   2) w czasie zajęć nauczyciele korzystają z bezpiecznych zasobów multimedialnych rekomendowanych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania;
   3) zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej przez nauczyciela;
   4) w czasie nauki z użyciem monitorów nauczyciel i uczniowie korzystają z mikrofonu i kamery zintegrowanej z komputerem korzystając z funkcji sztucznego tła;
   5) w czasie przeznaczonym na samodzielną pracę uczniów bez użycia monitorów, nauczyciel udziela konsultacji w formie czatu lub audio/video;
   6) nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym;
   7) udział uczniów w lekcji jest potwierdzany, jeżeli uczeń zalogował się na dane zajęcia, w czasie przeznaczonym na naukę z użyciem monitora miał włączoną kamerę.
4. Nauczanie zdalne może być realizowane przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do nauki zdalnej, mogą dokonywać weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
7. Nauczyciele zobowiązani są do:
   1) dokumentowania pracy własnej;
   2) systematycznej realizacji treści programowych;
   3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
   4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
   5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
   6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
   7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
   8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
8. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
9. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji z zachowaniem prywatności ucznia i rodziców.
10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach:
   1) sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line;
   2) potwierdzenie otrzymania zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno-informacyjne;
   3) potwierdzenie obecności poprzez wysłanie drogą elektroniczną wykonanych zadań w danym dniu w postaci scanów, plików.
12. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów jest zgodny z zasadami określonymi w statucie szkoły i odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego.
13. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki zdalnej:
   1) szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej;
   2) konieczność zachowania bezpieczeństwa wszystkich stron związana z cyberbezpieczeństwem;

3) konieczność dostosowania liczby zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynek;
4) zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;
5) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.

§ 15.
Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.
2. 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.
3. Szczegółowe zadania i zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Jana Pawła II w Zbąszynku.

Rozdział 5
Uczniowie szkoły branżowej

§ 16.

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych przepisami dotyczącymi warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół ponadpodstawowych.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor centrum powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

§ 17.
Prawa i obowiązki

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo; ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności;
3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
5) rozwijania zainteresowań i zdolności;
6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza ona dóbr osobistych osób trzecich;
7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
8) poszanowania godności osobistej i nietykalności;
9) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez działalność w kołach, konkursach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
12) do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły, przez działalność w organizacjach młodzieżowych, kołach, itp.;
13) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego;
14) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności oraz indywidualnego programu lub toku nauki;
15) zgłaszania zaistniałych konfliktów, sporów do wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, rzecznika praw ucznia i Dyrektora centrum;
16) korzystania z pomocy stypendialnej;
17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, biblioteki szkolnej podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminami;
18) zwolnień z niektórych zajęć dydaktycznych, zgodnie ze stosowną opinią.

2. W przypadku naruszenia praw uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą wnieść pisemną skargę z uzasadnieniem w ciągu 3 dni roboczych od naruszenia praw ucznia.
3. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia, opisanych w statucie szkoły jak i praw wynikających z innych przepisów.
4. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Dyrektor szkoły podejmuje działania wyjaśniające niezwłocznie po otrzymaniu skargi.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez Dyrektora szkoły w toku postępowania stanowią tajemnicę służbową.
7. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 14 dni od jej wpływu wraz z pisemnym powiadomieniem wnoszącego o jej rozstrzygnięciu.

§ 18.

1. Uczeń szkoły ma obowiązek:
   1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie, regulaminach oraz zarządzeniach Dyrektora centrum;
   2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i praktycznych, a w przypadku nieobecności w szkole uzupełniać braki, zaległości;
   3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
   4) dbać o własne zdrowie;
   5) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój: nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
   6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników oraz innych osób;
   7) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
   8) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
   9) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
   10) zachowywać tajemnicę w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu innej osoby;
   11) godnie i kulturalnie zachowywać się poza szkołą;
   12) dbać o honor i tradycję szkoły;
   13) przed wydaniem świadectwa ukończenia lub w przypadku przerwania nauki w szkole - rozliczyć się ze szkołą.
2. W szkole uczniów obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Strój codzienny powinien być wyrazem szacunku dla pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej uczniów i znajomości norm obyczajowych:
   1) powinien być czysty i funkcjonalny oraz dostosowany do okoliczności i do wykonywanych prac (np. strój roboczy);
   2) elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia oraz nie powinny nadmiernie eksponować odkrytych pleców, brzucha i dekoltu;
   3) biżuteria nie może zagrażać bezpieczeństwu samego ucznia i innych osób;
   4) odzież zewnętrzną należy zostawiać w szafce szkolnej.
4. Strój obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego składa się z koszulki i spodenek sportowych lub dresu oraz obuwia sportowego o podeszwie niebrudzącej podłogi, spełniające wymogi bezpieczeństwa (innego niż obuwie szkolne).
5. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy:

1) dla dziewcząt – jasna bluzka, ciemne długie spodnie lub ciemna spódnica lub sukienka;
2) dla chłopców – garnitur lub jasna koszula i ciemne długie spodnie;

6. Uczeń na własną odpowiedzialność przynosi telefon komórkowy do szkoły i może skorzystać z niego zgodnie z zasadami określonymi poniżej:
   1) wnoszenie i korzystanie z telefonów komórkowych jest dozwolone na terenie szkoły;
   2) zakaz wnoszenia i używania telefonów dotyczy jedynie sal egzaminacyjnych w czasie trwania egzaminu;
   3) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, aparaty powinny być wyłączone i schowane;
   4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zezwolić na używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć, o ile podyktowane jest to realizacją zagadnień podczas zajęć,
   5) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub wykonywanie zdjęć jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej;
   6) niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby;
   7) nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia złożenia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w przeznaczonym do tego miejscu w danej sali, jeżeli uczeń nie stosuje się do powyższych zasad;
   8) w przypadku niedostosowania się, nauczyciel może wyciągnąć odpowiednie konsekwencje (np. uwaga negatywna).

§ 19.
Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrody za:
   1) rzetelną naukę oraz pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
   2) wybitne osiągnięcia w konkursach, zawodach, turniejach;
   3) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
   4) znaczące osiągnięcia w konkursach, zawodach, turniejach i olimpiadach, etc.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1) pochwałę ustną wychowawcy oddziału na forum zespołu klasowego;
   2) pochwałę Dyrektora centrum, odnotowaną w dokumentacji klasowej;
   3) dyplom uznania;
   4) listy gratulacyjne: dla ucznia lub jego rodziców;
   5) stypendium naukowe;
   6) nagroda książkowa lub rzeczowa przyznana przez Dyrektora centrum;
   7) wniosek o stypendium Prezesa Rady Ministrów;
3. W technikum przyznawane są nagrody zbiorowe dla klasy:

1) dofinansowanie wycieczki;
2) dofinansowanie studniówki;
3) nagroda pieniężna za wykonanie wartościowej pracy użytecznej na rzecz szkoły (wartość pracy ocenia Dyrektor centrum);
4) nagroda pieniężna za średnią ocen rocznych klasy co najmniej 4,0;
5) nagroda pieniężna za najlepszą frekwencję roczną klasy (powyżej 96%);
6) specjalne nagrody pieniężne dla klas wyróżniających się;
7) puchar przechodni Dyrektora centrum za najlepsze wyniki we współzawodnictwie sportowym.

4. Wysokość nagród, o których mowa w ust. 3 ustala co roku Rada Rodziców.
5. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentach ucznia oraz przekazaniu pisemnej informacji rodzicom niepełnoletniego ucznia.
6. Uczniowi lub rodzicom niepełnoletniego ucznia przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody w przypadku uznania, że jest ona nieadekwatna do osiągnięć ucznia.
7. Zastrzeżenia składa się do Dyrektora centrum w formie pisemnej, nie później niż w przeciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania nagrody.
8. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor centrum powołuje komisję w składzie:
   1) wychowawca klasy,
   2) pedagog szkolny,
   3) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
   4) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Przewodniczącym komisji jest Dyrektor centrum.
10. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności 2/3 składu w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji.
11. O podjętych ustaleniach Dyrektor centrum informuje pisemnie wnoszącego zastrzeżenia w terminie 3 dni od rozstrzygnięcia.
12. Podjęte przez komisję ustalenia są ostateczne.

§ 20.
Oddziaływania wychowawcze

1. W szkole stosuje się różnorodne formy oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania uczniów.
2. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich w przypadku aktów przejawu demoralizacji lub dokonania przez ucznia szkoły czynu karalnego, z wyjątkiem przestępstw ściganych z urzędu lub przestępstw skarbowych, pozwala Dyrektorowi szkoły zadecydować o formie działań wychowawczych wobec danego ucznia, bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub policji.
3. Dyrektor może, za zgodą rodziców nieletniego oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
   1) pouczenia,

2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
3) przeproszenia pokrzywdzonego,
4) przywrócenia stanu poprzedniego,
5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
5. W przypadku braku zgody rodziców i ucznia, Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

§ 21.
Kary

1. Za naruszenie obowiązków zawartych w statucie i regulaminach ustala się następujące rodzaje kar:
   1) ustne upomnienie przez wychowawcę;
   2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
   3) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę odnotowana w dokumentacji szkolnej;
   4) upomnienie ustne dyrektora;
   5) ustna nagana dyrektora;
   6) pisemna nagana udzielona uczniowi przez dyrektora;
   7) naganę dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów.
2. Wysoka nieusprawiedliwiona absencja na zajęciach podlega niżej wymienionym sankcjom:
   1) 10 godz. – upomnienie wychowawcy klasy;
   2) powyżej 15 godz. – upomnienie Dyrektora centrum;
   3) powyżej 30 godz. – nagana ustna Dyrektora centrum;
   4) powyżej 35 godz. – nagana pisemna Dyrektora centrum;
   5) powyżej 60 godz. – skreślenie z listy uczniów.
3. W przypadku spowodowanego niedbałością lub celowego zniszczenia mienia szkoły, niezależnie od zastosowanej kary rodzice ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody.
4. Rodzice ucznia niepełnoletniego otrzymują pisemną informację o każdej nałożonej na ucznia karze. Kary odnotowywane są przez wychowawcę klasy w dzienniku elektronicznym. Wychowawca klasy przekazuje informację rodzicom o udzielonych karach.
5. Kara musi być adekwatna do popełnionego czynu.
6. Kary mogą być stosowane po uprzednim rozpoznaniu sprawy przez nauczyciela/wychowawcę lub Dyrektora szkoły przy zachowaniu odpowiedniej gradacji.
7. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków przez ucznia gradacja kar nie musi być zachowana.

8. Od kary wymierzonej przez nauczyciela, wychowawcę przysługuje uczniowi odwołanie do Dyrektora centrum.
9. Odwołanie należy wnieść w terminie 14 dni od udzielenia kary, w formie pisemnej.
10. Odwołanie powinno zawierać imię i nazwisko składającego oraz zwięzły opis sytuacji.
11. W przypadku wymierzenia kary przez dyrektora uczeń w terminie 7 dni może zwrócić się do Dyrektora centrum o ponowne rozpatrzenie sprawy.
12. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni wraz z pisemnym powiadomieniem
    o rozstrzygnięciu w sprawie.

§ 22.

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego dyrektor, w formie decyzji administracyjnej, może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
   1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
   2) naruszył godność nauczyciela, w tym także stosował przemoc wobec nauczyciela lub innego pracownika;
   3) dopuścił się kradzieży na terenie szkoły;
   4) wszedł w kolizję z prawem;
   5) demoralizuje innych uczniów;
   6) umyślnie zniszczył mienie szkoły;
   7) wielokrotnie narusza postanowienia statutu;
   8) wielokrotnie narusza przepisy bhp, ppoż. lub regulaminów obowiązujących w szkole,
   9) posiada, używa lub rozprowadza na terenie szkoły środki odurzające lub alkohol;
   10) przekroczył dopuszczalną liczbę godzin nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych;
   11) popełnił czyn, który w rozumieniu kodeksu karnego lub kodeksu wykroczeń uznać można za karalny;
   12) znęcał się nad kolegami;
   13) pomimo otrzymanych kar nie zmienił swojej nagannej postawy.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności.
3. Dyrektor centrum w formie decyzji administracyjnej skreśla ucznia branżowej szkoły I stopnia odbywającego praktyczną naukę zawodu jako pracownik młodociany, kiedy ten dłużej niż dwa tygodnie nie posiada ważnej umowy o praktyczną naukę zawodu.

4. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 6
Rodzice
§ 23.

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, o których wychowawca informuje na wstępnym zebraniu w każdym roku szkolnym;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, co realizowane jest przez nauczyciela-wychowawcę na wstępnym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, na spotkaniach z wychowawcą danego oddziału bądź też w kontaktach indywidualnych z nauczycielem – wychowawcą lub innym nauczycielem;
   4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole;
   5) uzyskania wszelkich informacji o działalności szkoły w zakresie, który może dotyczyć ich dzieci, a w szczególności do:
      a) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym,
      b) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi,
      c) uzyskania rzetelnych informacji o zachowaniu, postępach, osiągnięciach, niepowodzeniach i przyczynach niepowodzeń w nauce swojego dziecka,
      d) uzyskania informacji i porady w sprawie wychowania, doradztwa zawodowego oraz wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
   2) przekazywanie wszelkich informacji dotyczących możliwości osiągnięcia celów edukacyjnych wspólnych dla domu i szkoły ucznia, a w szczególności:
      a) informowanie wychowawcy o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka w szkole najpóźniej w drugim dniu jej trwania,
      b) usprawiedliwianie nieobecności dziecka niepełnoletniego w szkole w ciągu 14 dni od jego powrotu do szkoły,
   3) uzgadnianie z wychowawcą sposobu kontaktów w przypadkach wymagających natychmiastowej interwencji (telefon, itp.),
   4) udział w zebraniach organizowanych przez szkołę,
   5) zapewnianie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   6) zapewnianie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

7) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy,
8) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole,
9) w przypadku zwalniania dziecka z zajęć lekcyjnych poinformowanie wychowawcy klasy oraz nauczyciela uczącego o nieobecności dziecka na zajęciach; zwalniając dziecko z zajęć lekcyjnych rodzic przejmuje pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

§ 24.

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem ich dziecka;
   2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów;
   3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc ich dzieciom w nauce poprzez:
      a) edukację na temat procesów poznawczych młodzieży,
      b) instruktaż pomagania dziecku w nauce;
   4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
      a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
      b) inspirowanie rodziców do działania,
      c) wspieranie inicjatyw rodziców,
      d) wskazywanie obszarów działania,
      e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
      f) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, która bierze udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.
4. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają prawo do:
   1) udziału w zebraniach organizowanych nie rzadziej niż 2 razy w roku, zgodnie z przyjętym harmonogramem,
   2) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami,
   3) porad pedagoga szkolnego itp.;
   4) indywidualnych spotkań rodzica z nauczycielem w terminie i miejscu ustalonym w porozumieniu z nauczycielem;
   5) korzystania z konsultacji;

6) uzyskiwania informacji poprzez dziennik elektroniczny i stronę internetową.

5. Rodzice zgłaszają zaistniałe problemy, niepokojące sytuacje edukacyjno-wychowawcze z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca, nauczyciel przedmiotu, pedagog szkolny, Dyrektor szkoły.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 25.

1. W centrum zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa - Kodeks Pracy.
3. Zadania pracowników, o których mowa w ust. 1 są szczegółowo opisane w statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Jana Pawła II w Zbąszynku.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 26.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i w zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
   2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące oraz ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych
      z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznych oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów;
   5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 27.

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

§ 28.

1. Dyrektor centrum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".
4. Dyrektor centrum zwalnia ucznia z zajęć nauki jazdy pojazdem silnikowym na podstawie przedłożenia przez ucznia prawa jazdy w odpowiedniej kategorii, a w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona", a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
5. Dyrektor centrum na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".

§ 29.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów podczas zajęć oraz rodziców poprzez dziennik elektroniczny o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych (logowanie rodzica do dziennika elektronicznego jest równoznaczne z zapoznaniem się z informacjami).
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów podczas lekcji wychowawczej i rodziców podczas pierwszego zebrania o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 30.

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu, ocenia się w stopniach szkolnych, według następującej skali:

1) stopień celujący - 6 skrót - cel
2) stopień bardzo dobry - 5 skrót - bdb
3) stopień dobry - 4 skrót - db
4) stopień dostateczny - 3 skrót - dst
5) stopień dopuszczający - 2 skrót - dop
6) stopień niedostateczny - 1 skrót - nast.

2. W ocenie bieżącej i śródrocznej dopuszcza się rozszerzanie skali ocen do bdb, db, dst, dop znaków „ +" i „ - ", a do oceny ndst znaku „+".
3. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
   1) bieżące – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
   2) śródroczne i roczne - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w podstawie programowej na dane półrocze lub rok szkolny.
4. Ustala się następujące kryteria stopni szkolnych:
   1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu teoretycznych lub praktycznych problemów z podstawy programowej danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
   2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
   3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
   4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
   5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
   6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania

w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 31.
Ocenianie bieżące

1. Ocenie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 może to być w formie rozmowy indywidualnej z uczniem lub analizy prac pisemnych podczas lekcji podsumowującej, a także zaznaczenia błędu w pracy pisemnej.
3. Nauczyciele dokonując oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia powinni stosować różnorodne formy:
   1) ustne (odpowiedź, recytacja, dialog ...);
   2) pisemne:
      a) sprawdziany wiadomości;
      b) kartkówki;
      c) zadania domowe;
      d) dyktanda;
      e) testy;
      f) ćwiczenia projektowe, rysunkowe;
      g) wejściówki;
   3) inne:
      a) ćwiczenia laboratoryjne;
      b) czynności praktyczne;
      c) własna twórczość.
4. Sprawdzian obejmuje większy zakres materiału i jest zapowiadany przynajmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
5. Kartkówka obejmuje maksymalnie trzy ostatnie jednostki tematyczne i jest zapowiadana przynamniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
6. Wejściówka obejmuje zakres ostatniej jednostki tematycznej i nie musi być wcześniej zapowiadana.
7. Odpowiedź ustna obejmuje zakres trzech jednostek tematycznych.

8. Zapowiadając sprawdzian nauczyciel powinien określić zakres materiału, omówić zagadnienia tematyczne, podać i wpisać termin do dziennika elektronicznego oraz omówić punktację i zasady przeliczania zdobytych punktów na oceny.
9. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub kartkówce nauczyciel może zażądać od ucznia napisania zaległego sprawdzianu lub kartkówki na dowolnej lekcji z danego przedmiotu za wyjątkiem pierwszego dnia po powrocie ucznia do szkoły,
10. W przypadku stosowania metody punktowej w danej formie sprawdzania osiągnięć należy stosować poniższe zasady przeliczania punktów na oceny:

lp	ocena	procentowy udział punktów
1	niedostateczny	0 – 39%
2	dopuszczający	40 – 55%
3	dostateczny	56 – 70%
4	dobry	71 – 85%
5	bardzo dobry	86 – 95%
6	celujący	96 – 100%

11. W przypadku stosowania metody punktowej w danej formie sprawdzania osiągnięć podczas zajęć z przedmiotów zawodowych o charakterze praktycznym należy stosować następujące zasady przeliczania punktów na oceny:

lp	ocena	procentowy udział punktów
1	niedostateczny	0 – 59%
2	dopuszczający	60 – 74%
3	dostateczny	75 – 84%
4	dobry	85 – 90%
5	bardzo dobry	91 – 95%
6	celujący	96 – 100%

12. Nauczyciel planując ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinien przestrzegać następujących zasad:
    1) w ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy sprawdziany, a w ciągu dnia – jeden, chyba, że uczęszcza na przedmiot organizowany jako zajęcia międzyoddziałowe. W takiej sytuacji uczeń może pisać w ich ramach sprawdzian jako drugi w ciągu dnia lub czwarty w ciągu tygodnia;
    2) termin sprawdzianu należy wpisać w dzienniku elektronicznym (terminarz) z minimum tygodniowym wyprzedzeniem;
    3) w ciągu dwóch tygodni od daty napisania pracy, uczeń winien otrzymać ją do wglądu, ocenioną i poprawioną, natomiast w przypadku wypracowań polonistycznych okres ten wydłuża się do 3 tygodni;
    4) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych jeden raz w ciągu półrocza, jeżeli wymiar danego przedmiotu wynosi do dwóch godzin

tygodniowo oraz dwa razy w ciągu półrocza, jeżeli wymiar danego przedmiotu wynosi powyżej trzech godzin tygodniowo.

5) uczeń ma prawo do poprawiania ocen na pełną skalę:
   a) poprawa powinna nastąpić w terminie uzgodnionym z nauczycielem, w czasie wolnym dla ucznia od zajęć lekcyjnych, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od wpisania oceny do dziennika elektronicznego,
   b) w przypadkach szczególnych nauczyciel może wyrazić zgodę na wydłużenie tego terminu, jednak nie więcej niż o jeden tydzień,
   c) uczeń, który poprawia ocenę niedostateczną nie może otrzymać drugiej i kolejnej oceny niedostatecznej w przypadku braku poprawy tego samego zakresu. Jeżeli na skutek podwyższania oceny uczeń otrzyma niższą ocenę, w dzienniku elektronicznym pozostawia się ocenę wyższą,
6) uczeń nie może otrzymać oceny, jeżeli nie był obecny na zajęciach,
7) ocenie podlegają faktyczne umiejętności z danego przedmiotu. Na ocenę nie może mieć wpływu niepożądane zachowanie ucznia podczas zajęć.

§ 32.

1. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice informowani są na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:
   1) oceny bieżące i przewidywane są wpisywane do dziennika elektronicznego;
   2) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji;
   3) rodzice mogą otrzymać do wglądu prace i uzyskać ustne uzasadnienie oceny w czasie rozmowy z nauczycielem, podczas zebrań ogólnych, konsultacji lub w terminie wskazanym przez nauczyciela, na terenie szkoły;
   4) na wniosek ucznia lub rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę udzielając informacji zwrotnej pisemnie lub ustnie,
   5) na wniosek ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego udostępniana jest do wglądu, na terenie szkoły, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.

§ 33.
Ocenianie zachowania

1. Ocenianiu podlega zachowanie ucznia.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania ucznia w danym roku szkolnym polega na ustaleniu oceny według skali:

1) wzorowe - wz
2) bardzo dobre - bdb
3) dobre - db
4) poprawne - pop
5) nieodpowiednie - ndp
6) naganne - ng

4. 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 w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Oceniając zachowanie ucznia wychowawca powinien w szczególności zwrócić uwagę na:
   1) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych, uczestnictwo w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych;
   2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycję szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
   3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom, podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora centrum, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego;
   4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
      a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
      b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
      c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
      d) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowanie w tajemnicy korespondencji, dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
      e) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody;
   5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
      a) uczeń nie pali papierosów,
      b) uczeń nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających,

c) uczeń jest odpowiedzialny za czysty strój codzienny, strój gimnastyczny na lekcjach wychowania fizycznego, galowy strój w czasie świąt i uroczystości szkolnych oraz egzaminów, strój roboczy podczas zajęć warsztatowych,
d) uczeń dba o dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności: w pracowniach, na korytarzach, w świetlicy, w bibliotece, w sanitariatach, w warsztatach szkolnych,
e) uczeń troszczy się o mienie szkoły.

6. Uczeń, który często spóźnia się na zajęcia edukacyjne może mieć obniżoną śródroczną lub roczną ocenę zachowania.
7. Godziny nieusprawiedliwione w półroczu mają następujący wpływ na ocenę zachowania:
   1) od 15 godz. nieusprawiedliwionych - ocena poprawna;
   2) od 25 godz. nieusprawiedliwionych - ocena nieodpowiednia;
   3) od 35 godz. nieusprawiedliwionych - ocena naganna.
8. Kryteria oceny zachowania:
   1) ocenę wzorową - może otrzymać uczeń, który przykładnie spełnia wszystkie wymogi kryteriów, na którym można polegać, którego można podawać jako wzór dla innych, który angażuje się w działalność szkolną lub pozaszkolną (uroczystości, akcje, konkursy);
   2) ocenę bardzo dobrą - może otrzymać uczeń, który spełnia wymogi kryteriów, wyróżnia się w jednym ze składowych kryteriów;
   3) ocenę dobrą – może otrzymać uczeń, który spełnia wymogi większości kryteriów, jednak żadnego z obowiązujących nie narusza w rażący sposób;
   4) ocenę poprawną - może otrzymać uczeń, który uchybia niektórym kryteriom oceny, ale reaguje na uwagi, wyciąga wnioski, wyraża chęć poprawy;
   5) ocenę nieodpowiednią - otrzymuje uczeń, który często narusza wymogi kryteriów, nie zawsze reaguje na uwagi;
   6) ocenę naganną - otrzymuje uczeń, który rażąco narusza wymogi oceny, nie reaguje na uwagi, nie przejawia chęci poprawy.
9. Przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy uwzględnia godziny nieusprawiedliwione tylko z II półrocza zajęć edukacyjnych, które mają wpływ na tę ocenę.
10. Uczeń, który otrzyma naganę Dyrektora centrum, otrzymuje najniższą ocenę zachowania.

§ 34.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię nauczycieli, a także uczniów, którzy wyrażają własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów.
2. Wychowawca jest zobowiązany na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-

pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie.
3. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i rodziców ucznia niepełnoletniego.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 35.
Klasyfikacja

1. Ustala się dwa półrocza nauki w roku szkolnym:
   1) śródroczna klasyfikacja odbywa się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem pierwszego półrocza ustalonego na początku roku i podanego do publicznej wiadomości;
   2) roczna klasyfikacja odbywa się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania.
3. Na 15 dni (zajęć dydaktycznych) przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i rodziców ucznia niepełnoletniego o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych i zachowania, poprzez dziennik elektroniczny.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, praktycznej nauki zawodu, praktyk zawodowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na 3 dni dydaktyczne przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania przeprowadza się w oparciu o oceny bieżące, zachowując hierarchię ważności, wynikającą ze specyfiki przedmiotu.
6. Nauczyciel wystawiając ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną może wspomagać się średnią ważoną ocen bieżących z danego przedmiotu według poniższych zasad:

niedostateczny	średnia < 1,75
dopuszczający	średnia ≥ 1,75
dostateczny	średnia ≥ 2,70
dobry	średnia ≥ 3,60
bardzo dobry	średnia ≥ 4,50
celujący	średnia ≥ 5,50

7. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
   1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
   2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
8. (uchylony)
9. W przypadku uczniów, u których w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni im kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia im uzupełnienie braków, np. poprzez indywidualną pomoc nauczyciela w opanowaniu materiału lub zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, z powodu usprawiedliwionej nieobecności nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania oraz ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
11. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
12. Informacje o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych wychowawca klasy podaje rodzicom po zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 36.
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń (rodzice ucznia niepełnoletniego) ubiegający się o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana zwraca się z prośbą (pisemną lub ustną) do nauczyciela przedmiotu, w ciągu 3 dni od poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
2. Prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych posiada uczeń, który:
   1) na danych zajęciach edukacyjnych posiada frekwencję nie niższą niż 85% bez godzin nieusprawiedliwionych,
   2) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

3) wykorzystał wszystkie przysługujące mu możliwości poprawy oceny zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami.

3. Nauczyciel sprawdza spełnienie warunków, o których mowa w ust. 2 i w przypadku ich spełnienia przez ucznia, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny i określa jej formę i zasady. Informację o terminie zapisuje w uwagach neutralnych w dzienniku elektronicznym.
4. Uczeń jest zobowiązany do wywiązania się z ustaleń, o których mowa w ust. 3 najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia w uwagach w dzienniku elektronicznym.
6. Ustalona w wyniku poprawy roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż przewidywana.
7. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania posiada uczeń, który nie otrzymał kar statutowych;
   2) uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą złożyć wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
   3) wniosek może być złożony w terminie 3 dni od poinformowania o przewidywanej ocenie do Dyrektora centrum;
   4) w przypadku złożenia wniosku, Dyrektor centrum powołuje zespół, który w ciągu 3 dni analizuje dokumentację wychowawcy dotyczącą zachowania ucznia
      i ustala ostateczną ocenę;
   5) ustalona ocena nie może być niższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.

§ 37.
Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę ucznia lub rodziców po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
3) przyjmowany do danej klasy w technikum z braku możliwości zapewnienia warunków realizacji danych zajęć.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem informatyki, wychowania fizycznego, które mają charakter przede wszystkim zadań praktycznych.
8. W przypadku zajęć obejmujących kształcenie zawodowe, egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz realizacji indywidualnego toku nauczania przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora centrum, w skład której wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przyjmowanego do danej klasy lub realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
    1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora centrum – jako przewodniczący;
    2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin;
11. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel uczący, a stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen przyjętych przez szkołę.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 38.
Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, i wychowania fizycznego oraz z zajęć praktycznych obejmujących kształcenie zawodowe, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, który ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor centrum do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przeprowadza w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora centrum, w skład której wchodzą:
   1) Dyrektor centrum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora centrum - jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora centrum, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia w szkole, 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.

§ 39.
Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajeć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora centrum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor centrum powołuje komisję w składzie:
   1) Dyrektor centrum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora centrum - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego oraz z zajęć praktycznych obejmujących kształcenie zawodowe, dla których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, który ma formę zdań praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Termin sprawdzianu ustala się w uzgodnieniu z uczniem lub rodzicami niepełnoletniego.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora centrum.
11. Przepisy dotyczące zastrzeżeń 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.

§ 40.

1. Uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora centrum w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia te mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzą:
4. Dyrektor centrum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora centrum - jako przewodniczący komisji;
   1) wychowawca klasy;
   2) wskazany przez Dyrektora centrum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   3) pedagog;
   4) psycholog;
   5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 41.
Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (a w przypadku ucznia kończącego szkołę – końcowej) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończeniu klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub półroczu programowo najwyższym, oraz
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach lub półroczach programowo niższych, oraz
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej,
   4) przystąpienie do egzaminu zawodowego z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.
8. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia szkoły a także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zawodowego.

§ 42.
Ocenianie w nauczaniu zdalnym

1. W trakcie nauczania zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas nauczania zdalnego ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań nauczania zdalnego.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
   1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
   2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
   3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
   4) terminowe wykonywanie zadań;
   5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
   6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
6. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
7. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce.

8. Podczas nauki zdalnej można stosować wszystkie narzędzia pomiaru dydaktycznego, pod warunkiem, że uda się je dostosować do nauki zdalnej oraz możliwości sprzętowych uczniów. Dopuszcza się przeprowadzenie sprawdzianów, kartkówek, testów oraz odpowiedzi ustnych w formie on-line. Ponadto uczeń może otrzymać oceny za:
   1) aktywność i zaangażowanie ucznia podczas nauki zdalnej,
   2) samodzielne opracowanie zagadnień,
   3) testy i quizy przeprowadzane online,
   4) sporządzanie raportu z aktywności fizycznej w formie pracy domowej lub projektu,
   5) prezentacje multimedialne,
   6) zdjęcia wykonanych prac,
   7) sporządzanie schematów,
   8) tworzenie procesów technologicznych,
   9) projekty.
9. W ocenianiu zajęć zdalnych z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
12. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 43.

Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia zdalnego uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia zdalnego, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§ 44.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego - Classroom.
2. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, określonej w statucie szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.
3. Nauczyciel uzasadnia każda ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
   1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
   2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
5. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie, a jego wydruk wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, załącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 45.

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

1) organów centrum;
2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Zmian w statucie lub wprowadzenia statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w trybie uchwały.
3. Uchwała Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem jej podjęcia lub w terminie z niej wynikającym.
4. Dyrektor wprowadza ujednolicony tekst statutu po obszernych zmianach w statucie.
5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej centrum.