

STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA dla MŁODZIEŻY

Tekst jednolity

Branżowa Szkoła I Stopnia dla Młodzieży zwana w dalszej treści szkołą została utworzona przez Katarzynę Konopkę na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, poz. 60) z późniejszymi zmianami.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa i typ szkoły : Branżowa Szkoła I Stopnia dla Młodzieży

Kształci w zawodach :

operator obrabiarek skrawających	722307
ślusarz	722204
elektryk	741103
kucharz	512001
sprzedawca	522301
cukiernik	751201
piekarz	751204
fryzjer	514101

1. Podbudowę do nauki w szkole stanowi wykształcenie na poziomie ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Osobą prowadzącą szkołę jest Katarzyna Konopka zam. 44 -164 Kleszczów, ul. Dworcowa 9D nr dowodu osobistego AWF 078275
3. Osoba prowadząca może nadać szkole imię z własnej inicjatywy przy pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
4. Osoba prowadząca na wniosek dyrektora szkoły może przyznać nagrodę nauczycielowi , pracownikowi lub uczniowi szkoły.
5. Rekrutację uczniów do szkoły prowadzi dyrektor szkoły spośród kandydatów którzy ukończyli ośmioletnią szkołę podstawową, poprzez różne środki informacji.
6. Osoba prowadząca jest zatrudniona na stanowisku dyrektora pedagogiczno-ekonomicznego, którego zakres obowiązków zawarty jest w regulaminie.

7. Szkoła kształci młodzież w oddziałach wielozawodowych zgodnie z klasyfikacją kształcenia zawodowego.
8. W oddziałach wielozawodowych nauczanie przedmiotów zawodowych teoretycznych odbywa się na turnusach, kształcących odrębnie dla każdego zawodu przez okres 4 tygodni w każdej klasie, w wymiarze 34 godzin tygodniowo.
9. Szkoła nie posiada własnych warsztatów szkolnych. Kształcenie zawodowe praktyczne odbywa się u pracodawców, z którymi podpisywane są umowy o praktyczną naukę zawodu z rodzicami jako pracownicy młodociani lub z dyrektorem szkoły jako uczniowie.
10. Naukę kończy obowiązkowy egzamin czeladniczy lub egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.
11. Nauka może odbywać się w trybie hybrydowym lub zdalnym.
12. W szkole zatrudniony jest pedagog i pedagog specjalny.
13. Zadania pedagoga specjalnego :
 - 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz uczniami,
 - 2) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym
 - 3) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów
 - 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniom i nauczycielom
 - 5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

§ 2

1. Siedziba szkoły:
44-100 Gliwice , ul. Zwycięstwa 10, tel/fax 32 775-08-83 ece@vp.pl
2. Miejsce prowadzenia zajęć:
Zespół Szkół Łączności 44-100 Gliwice, ul. Warszawska 35
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz z przepisów wydanych na podstawie w/w ustawy. W szczególności umożliwia uzyskanie wykształcenia zasadniczego branżowego oraz umożliwia kształcenie w branżowej szkole II stopnia lub liceum ogólnokształcącym zaocznym.
2. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów szkoła prowadzi w następujących kierunkach: kulturalnym i sportowym.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej i wychowawczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, poczucia bezpieczeństwa i pełnej akceptacji.
4. Szkoła zapewnia możliwość pomoc w kontynuowania nauki uczennicom w ciąży
5. Szkoła umożliwia uczniom , rodzicom , nauczycielom i pracownikom szkoły pomoc pedagoga.

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły

§ 4

1. Organami szkoły są :

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

1. Dyrektor Szkoły

- 1) dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły w oparciu o przepisy ustawy prawo oświatowe i przepisy oparte o ww. ustawę. W szczególności do jego obowiązków należy:
 - a) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - b) sprawowanie nadzoru merytorycznego i pedagogicznego nad realizacją programów nauczania,
 - c) rekrutacja uczniów,
 - d) realizacja planów nauczania i organizacja procesu dydaktycznego,
 - e) prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
 - f) zwoływanie posiedzeń rady pedagogicznej,
 - g) wykonywanie uchwał rady pedagogicznej,
 - h) wydawanie decyzji o skreśleniu uczniów,
 - i) w szkole może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora,
 - j) dyrektor reprezentuje szkołę w kontaktach pozaszkolnych w porozumieniu z osobą prowadzącą ,
 - k) dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub z realizacji zajęć fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego.

2. Rada Pedagogiczna

- 1) przygotowuje i zatwierdza plany organizacyjne i dydaktyczne szkoły,
- 2) przeprowadza i zatwierdza klasyfikację i promocję uczniów,
- 3) podejmuje uchwały własne,
- 4) podejmuje uchwały o skreśleniu uczniów,
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 6) W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, nauczyciele uczący w szkole, osoba prowadząca (bez prawa w głosowaniu).

3. Rada rodziców

- 1) W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciel rodziców z poszczególnych klas
- 2) Na czele stoi przedstawiciel rady rodziców wybrany w głosowaniu jawnym przez członków rady rodziców na pierwszym posiedzeniu. Poza tym podział funkcji następuje wg potrzeb rady rodziców.
- 3) Rada rodziców uczestniczy w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, jako organ doradczy i konsultacyjny.

4. Rada rodziców i rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości programu wychowawczego szkoły,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
- 3) uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania osobie prowadzącej opinii na temat szkoły.

5. Samorząd uczniowski

- 1) samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, rada samorządu uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
- 2) w skład rady samorządu uczniowskiego wchodzi przewodniczący samorządów klasowych wszystkich klas w szkole.
- 3) w obradach rady samorządu uczniowskiego w razie nieobecności przewodniczącego samorządu klasowego może brać udział jego zastępca. w obradach może brać udział również zainteresowany uczeń/uczennica, ale z głosem doradczym.
- 4) kadencja członków rady trwa jeden rok szkolny.
- 5) radę samorządu uczniowskiego zwołuje i kieruje jego obradami przewodniczący zarządu samorządu uczniowskiego lub jego zastępca.
- 6) uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jego członków.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja procesu dydaktycznego

§ 5

1. Dyrektor szkoły ustala tygodniowy plan zajęć.
2. Podstawowa jednostka organizacyjna jest klasa , która może liczyć od 15 do 30 osób. Osoba prowadząca ostatecznie ustala liczbę uczniów w klasie.
3. Klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca . W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym np. podczas wyjazdów i wycieczek.
5. Nauka religii i wychowania do życia w rodzinie, organizowana jest na życzenie rodziców lub samych uczniów i zatwierdzona przez osobę prowadzącą.
6. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów i pracowników młodocianych jest realizowana u pracodawców pod nadzorem instruktorów praktycznej nauki zawodu , a dodatkowo nadzorowana przez kierownika praktycznej nauki zawodu.
7. Wybór pracodawcy należy do ucznia i jego rodziców.
8. Każdy uczeń BSISdM musi posiadać umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartą pomiędzy pracodawcą a uczniem będącym pracownikiem młodocianym i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi jak również między uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi a dyrektorem szkoły.
9. Uczeń klasy pierwszej ma obowiązek dostarczenia kierownikowi praktycznej nauki zawodu lub do sekretariatu szkoły kserokopii umowy o pracę niezwłocznie po jej podpisaniu nie później jednak niż do końca września roku szkolnego w którym rozpoczyna naukę.
10. Uczeń ma obowiązek poinformować kierownika praktycznej nauki zawodu lub sekretariat szkoły o każdej zmianie dotyczącej w/w umowy .
11. Szkoła poprzez kierownika praktycznej nauki zawodu sprawuje nadzór pedagogiczny nad organizacją i przebiegiem praktycznej nauki zawodu.
12. Kalendarz szkoły dostosowany jest do kalendarza szkoły w której wynajmujemy sale lekcyjne.

ROZDZIAŁ V

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 6

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 lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania , które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) w przypadku prowadzenia zajęć w trybie hybrydowym lub zdalnym szczegóły oceniania określa odrębny regulamin

Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych programów nauczania dostępnych w sekretariacie szkoły.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 7

1. Ocenie podlega przyrost wiedzy i umiejętności według szczegółowych kryteriów przedmiotowych i blokowych zawartych w szczegółowych kryteriach ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne (sprawdziany, kartkówki, prace klasowe, testy, dyktanda),
 - c) zadania domowe,
 - d) różne formy aktywności na lekcji,
 - e) formy sprawnościowe, doświadczenia i praktyczne.
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Każda praca klasowa musi być zapowiedziana z minimum tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte tą pracą. Zaplanowanie pracy klasowej polega na jej

- wpisaniu do dziennika elektronicznego klasy. Liczba prac klasowych nie może przekraczać 1 w jednym dniu i 3 w jednym tygodniu nauki.
6. Sprawdzian to praca pisemna obejmująca wiadomości z jednego działu. Powinna być zapowiedziana przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Zaplanowanie sprawdzianu polega na jego wpisaniu do dziennika elektronicznego klasy. Liczba sprawdzianów nie może przekraczać 2 w jednym dniu.
 7. Kartkówka to praca pisemna obejmująca umiejętności i wiadomości z 3 ostatnich lekcji. Kartkówka nie musi być zapowiedziana. Liczba kartkówek w ciągu dnia i tygodnia jest nieograniczona.
 8. Liczba prac klasowych i sprawdzianów nie może przekraczać 2 w jednym dniu i 4 w jednym tygodniu nauki.
 9. Praca klasowa i sprawdzian powinny być sprawdzone i oddane do wglądu uczniom i w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni. W uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela lub podróż służbowa powyżej 7 dni) prace powinny być oddane w nieprzekraczalnym terminie 1 miesiąca. Po upływie tego terminu oceny nie uwzględnia się. Pisemne prace klasowe nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego.
 10. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia kwestionowanej przez niego oceny pracy klasowej i sprawdzianu w formie i terminie określonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej, przy czym obie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralnej. Uczeń ma prawo poprawić oceny śródroczne i roczne.
 11. Rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych w czasie zebrań lub indywidualnych spotkań z nauczycielem.
 12. Każdy uczeń może być oceniany za odpowiedzi ustne na każdej lekcji. Do każdej lekcji uczeń powinien być przygotowany. Każdy z uczniów ma prawo 2-krotnie w ciągu każdego semestru być nieprzygotowanym do lekcji. O fakcie tym powinien poinformować nauczyciela przed rozpoczęciem lekcji. Uczeń nie może być nieprzygotowany do zapowiedzianej pracy pisemnej.
 13. Dyrektor szkoły 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 oraz na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych.
 14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.1 i 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 8

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
 - a) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej

oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego.

- b) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - c) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli. Przy ustalaniu oceny z zachowania należy również uwzględnić oceny z zachowania z kursów doształcania teoretycznego
 - d) Śródroczną i roczną ocenę z praktycznej nauki zawodu wychowawca wpisuje do e-dziennika
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję.
 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, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie trzeciej.

§ 9

1. Skala ocen bieżących:
 - 1) stopień celujący 6
 - 2) stopień bardzo dobry 5
 - 3) stopień minus bardzo dobry -5
 - 4) stopień plus dobry +4
 - 5) stopień dobry 4

- 6) stopień minus dobry -4
- 7) stopień plus dostateczny +3
- 8) stopień dostateczny 3
- 9) stopień minus dostateczny -3
- 10) stopień plus dopuszczający +2
- 11) stopień dopuszczający 2
- 12) stopień minus dopuszczający - 2
- 13) stopień niedostateczny 1

Pozytywnymi ocenami bieżącymi są oceny ustalone w stopniach:

6 (celujący) do -2(-dopuszczający), negatywną oceną jest 1 (niedostateczny).

Dopuszcza się zapis + i – w celach informacyjnych bez wpływu na ostateczną ocenę semestralną lub końcoworoczną.

2. Skala ocen klasyfikacyjnych :

- 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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 6 (celujący) do 2 (dopuszczający), negatywną jest ocena 1 (niedostateczny).

§ 10

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, odnotowując powyższy fakt w arkuszu ocen.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 11

1. Na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są wystawić przewidywane oceny niedostateczne i nieklasyfikowania z zajęć edukacyjnych. Pozostałe przewidywane oceny nauczyciele wystawiają na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca w dzienniku lekcyjnym wystawia proponowane oceny zachowania.
3. Oceny z praktycznej nauki zawodu ustalają pracodawcy.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o proponowanych ocenach z przedmiotów edukacyjnych i zachowania śródrocznych i rocznych na podstawie e-dziennika
5. Rodzice (prawni opiekunowie) w imieniu ucznia mogą złożyć pisemny uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o ocenach.
6. Jeżeli dyrektor szkoły uzna wniosek rodziców (prawnych opiekunów) za uzasadniony, zobowiązuje danego nauczyciela do dokonania w ciągu 3 dni na piśmie szczegółowego umotywowania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, WSO i przedmiotowym systemem oceniania.
7. Jeżeli dyrektor uzna wniosek za uzasadniony, wyraża zgodę na egzamin w trybie egzaminu poprawkowego. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
8. Egzamin poprawkowy musi być przeprowadzony do 3 dni od wydania decyzji przez dyrektora.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) w imieniu ucznia mogą złożyć pisemny uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 3 dni od otrzymania informacji o ocenach.
10. Jeżeli dyrektor szkoły uzna wniosek rodziców za uzasadniony, zobowiązuje wychowawcę do pisemnego umotywowania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 3 dni zgodnie z kryteriami oraz trybem oceniania zachowania.
11. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo zastępca dyrektora- jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący danego ucznia,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 - 5) komisja niezwłocznie weryfikuje przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania i w drodze głosowania zwykłą większością głosów decyduje o utrzymaniu bądź podwyższeniu do wnioskowanej przez rodziców oceny zachowania. Decyzja komisji jest ostateczna.
12. Niezwłocznie po posiedzeniu komisji, o ich decyzji informuje rodziców
13. Dyrektor szkoły, a wychowawca odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.
14. W przypadku niemożności kontaktu telefonicznego, wychowawca wysyła zawiadomienie poprzez sekretariat szkoły.

§ 12

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Skala ocen z zachowania jest następująca :
 - zachowanie wzorowe,
 - zachowanie bardzo dobre,
 - zachowanie dobre,
 - zachowanie poprawne,
 - zachowanie nieodpowiednie,
 - zachowanie naganne.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o szczegółowe kryteria zawarte w punktowej ocenie zachowania.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

§ 13

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na ponad 50% zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Zgoda taka, wyrażona przez radę pedagogiczną, uwarunkowana jest możliwością nadrobienia przez ucznia zaległości w stosunkowo krótkim czasie.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny z zakresu I semestru odbywa się w pierwszym tygodniu po przerwie semestralnej, a egzamin klasyfikacyjny roczny w ostatnim miesiącu II semestru, najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności zastępcy dyrektora lub wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo zastępca dyrektora- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Egzamin klasyfikacyjny może mieć formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych.

12. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwiska nauczycieli lub skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z ważnych, usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
16. Uczeń, który nie zdał rocznego egzaminu klasyfikacyjnego (otrzymał ocenę niedostateczną) nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
17. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna,
19. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności zakład pracy w porozumieniu ze szkołą może zorganizować zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

§ 14

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić 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 zgłoszone do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły niezwłocznie powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. 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 negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo zastępca dyrektora- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły niezwłocznie powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo zastępca dyrektora- jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 15

1. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo zastępca dyrektora- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tejże szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września danego roku.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych odnotowując powyższy fakt w arkuszu ocen.

Kontakty z rodzicami lub prawnymi opiekunami

§ 16

1. W celu zapewnienia właściwego kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dyrektor planuje spotkania wychowawców z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów minimum 2 razy w ciągu roku szkolnego
2. Nauczyciele są zobowiązani do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny na dwa tygodnie na konsultacje dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów)
3. Nauczyciel wychowawca ma prawo wezwać do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych uczniów którzy sprawiają kłopoty wychowawcze
4. Rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo spotkać się z wychowawcą klasy w terminie niezakłócającym zajęć dydaktycznych danego nauczyciela.
5. Dyrektor i wicedyrektor mają prawo wezwać rodziców lub opiekunów prawnych ucznia BSISdM
6. Rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do kontaktu z dyrektorem po uzgodnieniu terminu odpowiadającego obu stronom

Usprawiedliwianie

§ 17

1. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności swojemu wychowawcy niezwłocznie po ustaniu nieobecności lub przez e-dziennik lub wstępnie telefonicznie.
2. Niedostarczenie usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 14 dni do momentu jej ustania oznacza uznanie tej nieobecności za nieusprawiedliwioną bez możliwości zmiany tego statusu w przyszłości.
3. W przypadku spraw o charakterze urzędowym mogących stanowić usprawiedliwienie nieobecności należy dostarczyć zaświadczenie urzędowe.

4. Uczniowie klas pierwszych mają prawo do dwutygodniowego okresu ochronnego w pierwszej połowie września , podczas którego mają możliwość poznania szkoły i panującej w niej atmosfery oraz nowych obowiązków. W tym czasie podlegają oni normalnym wymaganiom szkolnym , ale nie uzyskują oceny niedostatecznej.
5. Każda klasa ma prawo do jednego w semestrze tzw. dnia bez jedyнки , który jest odnotowany w e-dzienniku.
6. Uczeń nie może być sprawdzany na ocenę z materiału obejmującego przeprowadzoną w danym dniu lekcję.
7. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia się sam.

Punktowa ocena zachowania

§ 18

Uczeń otrzymuje punkty „na plus” wg poniższej tabeli:

1.	Udział w olimpiadzie przedmiotowej	etap szkolny etap miejski etap okręgowy etap ogólnopolski	10 pkt 30 pkt 50 pkt 100 pkt
2	Udział w zawodach sportowych	szkolnych zwycięstwo w szkole miejsca 1-3 miejskich miejsca 1-3 w mieście okręgowych miejsca 1-3 w okręgu ogólnopolskich miejsca 1-3 w zawodach ogólnopolskich	5 pkt 50 pkt 70 pkt 100 pkt 150 pkt
3	Funkcje społeczne	w klasie w szkole	20 pkt 50 pkt
4	Praca społeczna – za każdą udokumentowaną godzinę na rzecz:	klasy szkoły środowiska	10 pkt 30 pkt 50 pkt nie więcej niż 151pkt
5	Uczestnictwo w zorganizowanych zajęciach pozalekcyjnych		do 30 pkt
6	Honorowe krwiodawstwo, wolontariat	za każdą akcję	50 pkt

7	Frekwencja	od 80 % od 90 % 100%	20 pkt 50 pkt 80 pkt
8	Frekwencja na zajęciach praktycznych	od 91 % od 96 % 100%	20 pkt 50 pkt 80 pkt
9	Do dyspozycji wychowawców klas programowo najwyższych	po konsultacji z zespołem nauczycieli	1-50 pkt
10	Stosunek do obowiązków szkolnych	po konsultacji z zespołem nauczycieli	1-50 pkt
11	Kultura osobista	po konsultacji z zespołem nauczycieli	1-50 pkt
12	Pomoc koleżeńska	uzgodniona z wychowawcą klasy	1-50 pkt

Uczeń otrzymuje punkty „na minus” wg poniższej tabeli:

1	Nagana rady pedagogicznej z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły		100 pkt
2	Nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie		80 pkt
3	Upomnienie dyrektora szkoły		50 pkt
4	Nagana wychowawcy klasy	z wpisem do e- dziennika	50 pkt
5	Uwaga za naganne zachowanie w czasie zajęć klasowych lub przerw międzylekcyjnych	wpisana do e- dziennika – za każdą	10 pkt
6	Uwaga za naganne zachowanie w czasie zbiorowych wyjść (wyjazdów)		50 pkt
7	Picie alkoholu w szkole lub przyście do szkoły w stanie nietrzeźwym	Wydalenie ze szkoły	
8	Rozprawianie, posiadanie lub zażywanie narkotyków	Wydalenie ze szkoły	
9	Dokonanie udowodnionej kradzieży na terenie szkoły	Wydalenie ze szkoły	
10	Podrabianie dokumentów szkolnych	Wydalenie ze szkoły	

11	Przemoc fizyczna (bójki, fala uczniowska)	Wydalenie ze szkoły	
1 2	Palenie papierosów w budynku szkoły i na terenie szkoły		10-300 pkt
1 3	Wandalizm, niszczenie sprzętów i pomieszczeń szkolnych		10-300 pkt
1 4	Aroganckie zachowanie, znieważenie nauczycieli i innych pracowników szkoły	Wydalenie ze szkoły	
1 5	Zaczepekki słowne i fizyczne, ubliżanie kolegom		10-300 pkt
1 6	Wulgarnie słownictwo		10-200 pkt
1 7	Nie wykonywanie poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły		10-100 pkt
1 8	Nie wywiązywanie się z zobowiązań reprezentantów szkoły		50 pkt
1 9	Nieprzestrzeganie przepisów BHP		20 pkt
2 0	Za każdą opuszczoną godzinę bez usprawiedliwienia		1 pkt
2 1	Za każdą opuszczoną godzinę bez usprawiedliwienia w dniu odrabiania zajęć szkolnych		1 pkt
2 2	Za zbiorową ucieczkę z zajęć lekcyjnych		100 pkt
2 3	Spóźnienia na lekcje	za każde	1 pkt
2 4	Zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia		50 pkt
2 5	Korzystanie z telefonu komórkowego w czasie lekcji		10-50 pkt

Proponowana ocena zachowania dla każdego ucznia wynika z poniższej tabeli po podsumowaniu wszystkich punktów:

- wzorowe 251 i więcej punktów
- bardzo dobre od 151 do 250
- dobre od 101 do 150
- poprawne od 1 do 100

- nieodpowiednie Od 99 do 0
- naganne poniżej 0

Uczeń na początku każdego okresu otrzymuje do swojej dyspozycji 100 pkt.
Ocena roczna wynika ze średniej sumy punktów uzyskanych w obu półroczach.
Wychowawcy biorą pod uwagę zachowanie i oceny z kursów i praktyk zawodowych.

ROZDZIAŁ VI

Finanse szkoły

§ 19

1. Szkoła finansuje swoją działalność ze środków pozyskiwanych drogą:
 - 1) dotacji,
 - 2) darowizn,
 - 3) innych źródeł.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 20

1. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel ma wszystkie prawa zgodnie z przepisami MEiN.
3. Nauczyciele prowadzą prace dydaktyczną i są odpowiedzialni za wysoki poziom nauczania i bezpieczeństwo uczniów. Do najważniejszych obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) przedstawienie do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły rozkładów materiału,
 - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć,
 - 3) branie udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 4) prowadzenie dokumentacji odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym,
 - 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć dydaktycznych,
 - 6) pełnienie funkcji wychowawcy klasy wg uchwały rady pedagogicznej.
4. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i pracowników obsługi:
 - 1) zasady zatrudniania i zwalniania określają odrębne przepisy,
 - 2) pracownicy administracji i obsługi szkoły wykonują swoje obowiązki w oparciu o przydzielone czynności ustalone przez osobę prowadzącą.

ROZDZIAŁ VIII

Prawa i obowiązki ucznia:

§ 21

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwego i zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 3) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 4) ochrony danych osobowych,
- 5) korzystania ze środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej,
- 6) rozwijania swoich zainteresowań,
- 7) sprawiedliwej i obiektywnej oceny,
- 8) uczniowie mogą otrzymywać stypendia.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia, nie stosowania agresji i przemocy w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka,
- 4) przestrzegania zasad higieny osobistej i właściwego wyglądu,
- 5) szanowania symboli narodowych,
- 6) godnego reprezentowania szkoły i dbałości o jej dobre imię,
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 8) odpowiedzialności za wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

3. Uczniowi zabrania się:

- 1) palenia papierosów, e-papierosów oraz używania środków zawierających nikotynę i jej pochodne,
- 2) spożywania alkoholu oraz przebywania na terenie szkoły po jego spożyciu,
- 3) używania, przebywania pod ich wpływem i posiadania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 4) kradzieży, wyłudzenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych,
- 5) stosowania przemocy wobec uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły

ROZDZIAŁ IX

Zasady rekrutacji

§ 22

1. Uczniem może być osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem rekrutacji elektronicznej
3. Uczniowie są przyjmowani do szkoły bez egzaminów po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) dostarczenie w oryginale świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 2) wypełnienie podania o przyjęcie do szkoły (w systemie informatycznym),
 - 3) dostarczenie 4-ch zdjęć,
 - 4) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o możliwości wykonywania wybranego zawodu,
 - 5) uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy na odpowiedni semestr , po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia,
 - 6) w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, możliwe jest prowadzenie kształcenia na odległość. Do zadań dyrektora szkoły związanych z organizacją kształcenia na odległość należy :
 - 1) przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
 - 2) koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami,
 - 3) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobów monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - 4) ustalenie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobów ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania w przypadku w wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,
 - 5) wskazanie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,

- 6) zapewnienie każdemu uczniowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji.
5. Organizując kształcenie na odległość dyrektor szkoły bierze pod uwagę:
- 1) równomierne obciążanie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów,
6. Kształcenie na odległość podlega ocenianiu.
7. Kształcenie na odległość prowadzone jest przez nauczycieli danego przedmiotu.
8. Podczas nauczania na odległość realizowane są tematy wynikające z programu nauczania, które mogą ulec modyfikacji.
9. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
10. Zadania nauczycieli prowadzących nauczanie na odległość:
- 1) organizują pracę z uczniami,
 - 2) informują uczniów o trybie pracy, celach kształcenia, formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach konsultacji, terminach i formach oddawania prac, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach i kryteriach oceniania
 - 3) motywują uczniów do pracy i zachęcają do aktywności własnej,
 - 4) w różnych formach prezentują treści nauczania, podają je w różnych formach,
 - 5) wspierają uczniów poprzez udzielanie podpowiedzi oraz wskazówek,
 - 6) monitorują pracę każdego ucznia,
 - 7) na bieżąco oceniają przebieg procesu uczenia się uczniów,
 - 8) indywidualizują proces nauczania
- 11 Nauczyciel formułując kryteria oceny kształcenia na odległość bierze pod uwagę:
- 1) punktualności wykonania zadania,
 - 2) zgodności wykonanego zadania z poleceniem,
 - 3) staranność przedstawionych treści
 - 4) nakład pracy własnej,
 - 5) oryginalność wniosków i elementów wskazujących na samodzielne myślenie.
- 12 Ocena dokonywana przez nauczyciela powinna mieć cechy informacji zwrotnej i powinna :
- 1) być przekazywana regularnie i terminowo, indywidualnie i poufnie np. w formie komentarza umieszczonego pod zadaniem, czy za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - 2) dotyczyć konkretnych działań, a nie np. osobowości ucznia,
 - 3) zawierać informację o poczynionych postępach, w dalszej kolejności pokazywać błędy oraz sposoby i kierunki ich naprawy,

- 4) być wspierająca i budująca,
 - 5) ukazywać elementy pracy, które są możliwe do poprawy.
- 13 Zadaniem uczniów jest nawiązanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz zorganizowanie nauki własnej w domu.
 - 14 Udział w zajęciach zdalnych jest obowiązkowy.
 15. Oceny otrzymane przez ucznia podczas kształcenia na odległość mają wpływ na otrzymaną przez niego roczną ocenę z danego przedmiotu.
 16. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o + poza stopniem celującym lub – poza stopniem niedostatecznym.
 17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, na którą złożyły się również oceny z kształcenia na odległość 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.
 18. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się on-line, podczas posiedzeń rada pedagogiczna może głosować i zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
 19. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się on-line poprzez odpowiednią aplikację, członkowie rady głosują poprzez podniesienie ręki na wizji lub odpowiedz ustną a następnie podpisują listę obecności na następnej radzie pedagogicznej lub w sekretariacie szkoły.
 20. Każdy uczeń potwierdza swoją obecność na wizji , chyba że nauczyciel wyznaczy inną formę potwierdzania nieobecności

ROZDZIAŁ X

Zasady skreślenia uczniów w szkole

§ 23

1. Kara skreślenia ucznia z listy uczniów może być zastosowana w przypadku, gdy uczeń zakłócił w sposób znaczący tok lekcji, a w szczególności w przypadku:
 - 1) zachowania grożącego zdrowiu lub życiu uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły,
 - 2) niszczenia mienia szkoły i uchylania się od naprawienia wyrządzonej szkody,
 - 3) naruszenia ogólnie przyjętych zasad moralnych i etycznych,
 - 4) braku prawa i zgody rady pedagogicznej na egzamin kwalifikacyjny,
 - 5) brak umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego
 - 6) uchylania się od obowiązku szkolnego wg odrębnych przepisów.

2. Szczegółowy tryb postępowania w przypadku konieczności skreślenia ucznia z listy uczniów :
 - 1) szczegółowe zbadanie sprawy, podjęcie problemu na posiedzeniu zespołu wychowawczego lub rady pedagogicznej, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego,
 - 2) podjęcie uchwały rady pedagogicznej upoważniającej dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 3) dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej może wydać decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
 - 4) dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą może skreślić z listy uczniów, ucznia pełnoletniego, jeżeli ten nie uczęszcza na zajęcia (poniżej 50 % obecności) i nie realizuje praktycznej nauki zawodu.

3. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy zawiera :
 - 1) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
 - 2) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
 - 3) podstawę prawną: art. 104 Kodeksu Postępowania Administracyjnego właściwy punkt, paragraf czy artykuł statutu szkoły
 - 4) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - 5) uzasadnienie decyzji,
 - 6) pouczenie o prawie do odwołania,
 - 7) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby uprawnionej do wydania decyzji.

Do czasu uprawomocnienia się decyzji uczeń uczęszcza do szkoły lub jest zawieszony w prawach ucznia w zależności od tego z jakiego powodu został skreślony.

4. Skreślenie dyscyplinarne z listy uczniów z rygiorem natychmiastowej wykonalności następuje w przypadku, gdy:
 - 1) zachowanie ucznia w szkole stanowi zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów oraz nauczycieli i pracowników szkoły
 - 2) działania ucznia narażają majątek szkoły na poważne straty,
 - 3) za używanie, posiadanie lub rozprowadzanie na terenie szkoły alkoholu, środków odurzających lub środków niebezpiecznych.

Decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą.
Decyzja nie podlega odwołaniu.

5. Ewentualne spory między nauczycielem, a uczniem należy rozstrzygać w kolejności: wychowawca, dyrektor szkoły i rada pedagogiczna.
6. Szkoła ma obowiązek ustnego i pisemnego informowania rodziców lub opiekunów prawnych i zakładu pracy ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
7. Od każdej kary można odwołać się pisemnie do dyrektora w terminie do 7 dni. W przypadku podtrzymania decyzji można się odwołać do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie do 14 dni.

RODZIAŁ XI

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

§24

1. Nagrody :

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy z wpisaniem do e-dziennika,
- 2) pochwała dyrektora przy całej publiczności szkolnej z wpisem do e-dziennika,
- 3) list pochwalny do rodziców
- 4) nagroda rzeczowa,
- 5) nagroda finansowa.

2. Kary:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy z wpisaniem do e-dziennika,
- 2) nagana wychowawcy z własnej inicjatywy lub innych nauczycieli,
- 3) nagana na piśmie udzielona przez dyrektora,
- 4) wniosek dyrektora lub pedagoga do sądu o wgląd w sytuację rodzinną
- 5) skreślenie z listy uczniów.

ROZDZIAŁ XII

Prowadzenie dokumentacji

§ 25

1. Szkoła prowadzi dokumentację taką jak szkoła publiczna.
2. Szkoła posługuje się pieczęciami wg ustalonych wzorów.
3. Szkoła pieczętuje następujące dokumenty pieczętkami okrągłymi wg przepisów:
 - 1) legitymacje,
 - 2) świadectwa.
4. W sprawach nieustalonych szkoła stosuje przepisy ustawy prawo oświatowe.

RODZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe

§ 26

1. Zmiany w statucie BSISdM są dokonywane na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej w drodze uchwały. Zmian w statucie może dokonywać osoba prowadząca.
2. Wszyscy pracownicy BSISdM , rodzice, uczniowie zostają zapoznani z postanowieniami niniejszego statutu :
 - 1) nauczyciele na posiedzeniu rady pedagogicznej
 - 2) rodzice na zebraniach klasowych
 - 3) uczniowie na lekcjach wychowawczych
 - 4) statut dostępny jest w szkole u zastępcy dyrektora szkoły , w sekretariacie oraz na stronie internetowej.

Statut wchodzi w życie z dniem : 1 września 2022 r.