

STATUT

ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ

W NOWINACH

PODSTAWA PRAWNA

§ 1

1. Podstawą prawną rozstrzygnięć zawartych w Statucie Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Nowinach są:
 - a) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
 - b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz.624, ze zmianami).
 - c) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U.Nr 83 poz.562 ze zmianami).
 - d) Ustawa z dn. 08.12.2006 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 ze zmianami),
 - e) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 lipca 2002 r. „w sprawie praktycznej nauki zawodu „ (Dz. U. Nr 113 poz. 988 ze zmianami)
2. Przez użycie określenia „ustawa” rozumie się Ustawę o systemie oświaty z 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 2

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Nowinach wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach.
2. Szkoła nosi nazwę:
Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Nowinach,
adres szkoły: 26-052 Sitkówka-Nowiny, ul. Gimnazjalna 1
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Nowinach jest szkołą publiczną.
4. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Nowinach jest jednostką budżetową.
5. Siedziba Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Nowinach mieści się w Nowinach ul. Gimnazjalna 1.
6. Organem prowadzącym Zasadniczą Szkołę Zawodowa w Nowinach jest Gmina Sitkówka-Nowiny.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
8. Czas trwania nauki w Zasadniczej Szkole Zawodowej wynosi 2 lub 3 lata.
9. Podbudowę programową dla Zasadniczej Szkoły Zawodowej stanowi gimnazjum.
10. Szkoła kształci w zawodach dopuszczonych przez MEN.

11. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz Powiatową Radą Zatrudnienia ustala zawody, w których kształci szkoła.
12. W zawodach, w których liczebność grup nie przekracza 15 kandydatów, szkoła kształci uczniów w klasach wielozawodowych.
13. Teoretyczne zajęcia z przedmiotów zawodowych będą odbywały się w Centrach Kształcenia Praktycznego oraz w wyspecjalizowanych jednostkach na mocy umowy o współpracy w zależności od bieżących potrzeb. Praktyczna nauka zawodu odbywać się będzie w formie przygotowania zawodowego u pracodawców.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i stwarza absolwentom możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wyuczonego zawodu.
2. Kształtuje umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
5. Kształtuje poczucie odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska.
6. W wychowaniu uwzględnia wartości humanitarne.
7. Krzewi wartości kultury narodowej, jej związki z kulturą światową i wkład Polaków do światowego dziedzictwa kulturowego.

OPIEKA NAD UCZNIEM

§ 4

1. Szkoła realizuje swe zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych, dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą. Wychowawca w miarę możliwości opiekuje się oddziałem

w całym cyklu kształcenia.

3. Dyrektor szkoły przy doborze wychowawcy klasy może uwzględnić wnioski:
 - 1) Samorządu Uczniowskiego ZSP w Nowinach
 - 2) Rady Rodziców ZSP w Nowinach
 - 3) Rady Pedagogicznej ZSP w Nowinach
 - 4) zainteresowanego wychowawcy
4. W przypadku niewywiązywania się nauczyciela-wychowawcy z powierzonych obowiązków i uzasadnionych pisemnych skarg rodziców lub uczniów, dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad oddziałem. Wniosek powinien być rozpatrzony przez dyrektora szkoły w terminie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
5. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w szkole czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. Podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami uczniowie otoczeni są opieką nauczycieli - dyżurnych /wg harmonogramu/.
7. Opiekę nad uczniami poza terenem szkoły /wycieczki, imprezy kulturalno-oświatowe oraz sportowe itp./ sprawują nauczyciele - opiekunowie grup, którym dyrekcja zleciła prowadzenie tych zajęć bądź wydała zgodę na takie zajęcia.
8. Wychowawcy klas przy współudziale pedagoga sprawują indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
9. Wychowawca zobowiązany jest do otoczenia szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę w szkole, nawiązania współpracy z rodzicami uczniów poznania ich warunków środowiskowych oraz sytuacji materialnej wychowanków.
10. Młodzież wszystkich klas powinna być ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków. W przypadku odstąpienia od ubezpieczenia rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA

§ 5

1. Wewnętrzny system doradztwa obejmuje:
 - 1) doradztwo w zakresie prawidłowego rozwoju psychologicznego i problemów wychowawczych,
 - 2) doradztwo w zakresie profilaktyki uzależnień,
 - 3) doradztwo w zakresie przygotowania do życia w rodzinie,
 - 4) doradztwo w zakresie przygotowania do uczestnictwa w rynku pracy i preorientacji zawodowej,
 - 5) doradztwo w zakresie orientacji w obowiązującym prawodawstwie (np.

- Kodeksy: Karny, Drogowy, Postępowania Cywilnego itp.).
2. Szkoła współpracuje w zakresie doradztwa z pedagogiem szkolnym oraz z kompetentnymi w danej dziedzinie placówkami.
 3. Doradztwo może mieć formę:
 - 1) szkoleń,
 - 2) prelekcji,
 - 3) spotkań z uczniami (klasami),
 - 4) indywidualnych rozmów.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 6

1. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się na następujących poziomach:
 - 1) klasy – poprzez spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami,
 - 2) szkoły – poprzez zebrania Rady Rodziców.
2. W uzasadnionych przypadkach kontakt szkoły z rodzicami może być częstszy na pisemne lub telefoniczne wezwanie .
3. Rodzice mogą uczestniczyć we wszystkich formach działalności pozalekcyjnej szkoły jako opiekunowie lub obserwatorzy (np. wycieczki, wyjścia na imprezy kulturalne uroczystości szkolne itp.).
4. Rodzice uczestniczą w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły, powoływanej przez organ prowadzący szkołę.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci przy uwzględnieniu praw rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
6. Szkoła organizuje co najmniej 3 razy w roku szkolnym spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Nauczyciele są zobowiązani do udzielania informacji o postępach ucznia w nauce na każde życzenie rodziców.
7. W sytuacjach szczególnych dyrektor szkoły, wicedyrektor, pedagog lub nauczyciele mogą wezwać rodziców do szkoły, by poinformować ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów oraz w celu ustalenia działań zapobiegających niepowodzeniom w nauce.
8. Wychowawcy i inni nauczyciele mogą informować rodziców o bieżących

postępach w nauce i zachowaniu również:

- 1) w indywidualnych rozmowach i konsultacjach,
- 2) w rozmowie telefonicznej,
- 3) w korespondencji listowej.

ORGANY SZKOŁY

§ 7

Organami Szkoły są:

1.
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna ZSP w Nowinach
 - 3) Rada Rodziców ZSP w Nowinach
 - 4) Samorząd Uczniowski ZSP w Nowinach

§ 8

1. Szkołą kieruje dyrektor zatrudniany i zwalniany przez organ prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) zapewnia warunki optymalnej realizacji statutowych celów i zadań szkoły,
 - 4) zapewnia właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania,
 - 5) udziela nauczycielom instruktażu i nadzoruje ich pracę w zakresie realizacji obowiązujących programów nauczania i wychowania, stosowanych metod i osiągniętych wyników, prowadząc planową działalność hospitacyjną,
 - 6) odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników,
 - 7) prowadzi określoną szczególnymi przepisami dokumentację działalności szkoły,
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego i zdrowotnego,
 - 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 13) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 14) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną ZSP w Nowinach, rodzicami i Samorządem Uczniowskim ZSP w Nowinach.

§ 9

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora i stanowisko kierownika szkolenia praktycznego, który organizuje, kieruje i nadzoruje całokształt szkolenia praktycznego, odpowiada za stan i poziom tego szkolenia oraz bezpieczeństwo i higienę pracy na stanowiskach szkoleniowych.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Kadra kierownicza wspiera dyrektora szkoły w organizowaniu procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego zgodnie z indywidualnym przydziałem czynności.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym, mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub, co najmniej 1/3 członków.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) pod koniec każdego semestru, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu roku szkolnego,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły,

- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrekcji szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) ocenę pracy dyrektora i powołanie na stanowisko wicedyrektora.
8. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły.
 9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zakwestionowanej uchwały.
 10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.
 12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

§ 11

1. W Szkole działa reprezentacja rodziców uczniów - Rada Rodziców ZSP w Nowinach, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów nauczycieli i rodziców.
 - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 4) Opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
 - 5) Występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrekcji szkoły, innych organów

szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw w szkole.

5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa ust.4 pkt 1 lit.a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski ZSP w Nowinach tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego szkoły określa regulamin. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
4. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) wyrażania opinii dotyczącej organizacji życia szkolnego, opinii pracy nauczycieli przy ocenie ich pracy przez dyrektora szkoły,
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia kroniki, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz sportowej w szkole,
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
 - 6) zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród,
 - 7) wyrażanie opinii przy ustalaniu kryteriów oceny z zachowania.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w czasie, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - I – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do końca stycznia,
 - II – od 1 lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, specjalność nauczyciela i staż pracy, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz innych źródeł.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i dopuszczonym do użytku szkolnego programem.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 18 do 36 uczniów. Dopuszcza się tworzenie oddziałów o mniejszej liczebności w klasach za zgodą organu prowadzącego.

§ 16

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczo - opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny szkolnej.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia lekcyjne niektórych przedmiotów mogą odbywać się z podziałem oddziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których jest mowa w pkt 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

3. Zajęcia praktyczne młodocianych pracowników są organizowana przez zakłady pracy, które zawarły z nimi umowę o pracę w celu nauki zawodu, w oparciu o obowiązujący program z uwzględnieniem przepisów dotyczących wykazu prac wzbronionych młodocianym.

§ 19

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 20

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) za indywidualną zgodą dyrektora szkoły inne osoby.
3. Biblioteka szkolna dysponuje:
 - 1) pomieszczeniami do gromadzenia i opracowywania zbiorów,
 - 2) czytelnią,
 - 3) multimedialnym centrum informatycznym.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, uwzględniając możliwości dostępu do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych jak i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczyciela- bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Biblioteka szkolna działa zgodnie z własnym regulaminem, który w szczególności uwzględnia:
 - 1) zasady gromadzenia ewidencji, katalogowania, selekcji i konserwacji zbiorów,
 - 2) organizację udostępniania zbiorów,
 - 3) formy propagowania czytelnictwa.
7. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik

przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenie zgłosić nauczycielowi-bibliotekarzowi .

8. Czytelnik, który zniszczy lub zgubi książkę musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela-bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie zgubionej bądź zniszczonej książki.
9. Wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego
10. W przypadku zmiany szkoły lub skreślenia z listy uczniów bądź słuchaczy czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 21

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W celu polepszenia współpracy pomiędzy szkołą a rodzicami funkcjonuje dziennik w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem internetowym.
3. Dziennik internetowy administrowany jest przez wyspecjalizowaną firmie która gwarantuje bezpieczeństwo i poufność danych.
4. Połączenie z dziennikiem internetowym dokonuje się za pomocą internetu poprzez wejście na tzw. bezpieczną stronę oraz wpisaniu loginu i hasła.
5. Dla bezpieczeństwa i poufności danych hasła zmieniane są co miesiąc.
6. Za zgodą Organu Prowadzącego w Szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.
7. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) Dziennik wychowawczy klasy;
 - 2) Dziennik zajęć pozalekcyjnych, dokumentujący realizację godzin wg art.42 KN
 - 3) Dziennik lekcyjny nauczyciela
 - 4) Dziennik zajęć z przedmiotów zawodowych
8. Dziennik wychowawczy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W Dzienniku Wychowawczym klasy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.
9. Dziennik Wychowawczy klasy zawiera:
 - 1) Listę uczniów w oddziale;
 - 2) Plan pracy wychowawczej na I i II okres;
 - 3) Sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 4) Życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów o organizację nauki religii/etyki;
 - 5) Sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;

- 6) Zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - 7) Zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
 - 8) Tematykę zebrań z rodzicami;
 - 9) Listę obecności rodziców na zebraniach;
 - 10) Kontakty indywidualne z rodzicami;
 - 11) Karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
 - 12) Karty samooceny zachowania ucznia;
 - 13) Karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli;
 - 14) Przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.
10. Dziennik wychowawczy przetrzymywany jest w pokoju nauczycielskim.
 11. Dziennik wychowawczy podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B – 3.
 12. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach , utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej może odnotowywać w Dzienniku Lekcyjnym Nauczyciela.
 13. Dziennik Lekcyjny Nauczyciela zawiera:
 - 1) Nazwisko i imię nauczyciela;
 - 2) Nazwę realizowanych zajęć;
 - 3) Wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach.
 - 4) Wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;
 - 5) Rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
 - 6) Wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 7) Wykaz ocen śródrocznych i rocznych.
 14. Nauczyciel, który się zobowiązuje prowadzić własny dziennik lekcyjny jest zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.
 15. Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art.42 ust. 2 pkt 2 prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
 16. Dziennik , o którym mowa w ust.10 zawiera:
 - 1) Imię i nazwisko nauczyciela;
 - 2) Wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach;
 - 3) Dokumentacje potwierdzającą zajęcia prowadzone jako:
 - a) kółka zainteresowań , z planem pracy, wykazem uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć,
 - b) zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym , z tematyką zajęć, lista uczniów,
 - c) zajęcia opieki świetlicowej ze wskazaniem formy, miejsca i uczniów objętych opieką
 - 4) rozliczenie semestralne zrealizowanych godzin;

- 5) wyniki ewaluacji;
 - 6) potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
17. Dziennik zajęć z przedmiotów zawodowych:
- 1) Listę uczniów;
 - 2) Nazwę realizowanych zajęć;
 - 3) Wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach;
 - 5) Rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
 - 6) Wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 7) Wykaz ocen śródrocznych i rocznych;
18. Dziennik Wychowawczy, Dziennik Lekcyjny Nauczyciela i Dziennik Zajęć Pozalekcyjnych, Dziennik Zajęć z Przedmiotów Zawodowych są własnością szkoły.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 22

I. Postanowienia ogólne.

1. Ocenianiu podlegają :
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - b) zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - b) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji

o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

a) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ;

b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;

c) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;

d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

e) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

f) ustalanie kryteriów oceniania zachowania ;

g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 23

Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne

1. W wewnątrzszkolnym ocenianiu przyjęte są następujące zasady:

a) Ocenę końcową semestralną ustanawia się na podstawie średniej ocen częściowych zastosowaną do ustalonej skali ocen.

b) Ocenę końcoworoczną ustanawia się na podstawie średniej ocen częściowych i oceny końcowej z pierwszego semestru zastosowaną do ustalonej skali ocen:

oceny:

- stopień celujący

-

6 - cel

- stopień bardzo dobry

-

5 - bdb.

skala ocen:

powyżej - 5,25

5,24 – 4,75

- stopień dobry	-	4 - db	4,74 – 3,75
- stopień dostateczny	-	3 - dst	3,74 – 2,75
- stopień dopuszczający	-	2 - dop	2,74 – 1,75
- stopień niedostateczny	-	1 - ndst.	1,74 – 1,0

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustalone według powyższej skali ocen odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
3. Nauczyciel może podwyższyć przewidywaną ocenę tylko o jeden stopień w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen częściowych jest równa ocenie przewidywanej, lub jest od niej wyższa.
4. Nauczyciel może obniżyć przewidywaną ocenę tylko o jeden stopień w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen częściowych jest niższa od oceny przewidywanej lub jest znaczna ilość ocen niedostatecznych.
5. Stosowanie zasady różnorodności wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu.
6. Stosowanie zasady różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
7. Stosowanie zasady otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 24

Jawność oceny

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

d) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

§ 25

Ocenianie śródroczne. Tryb oceniania i skala ocen

1. Oceny bieżące ustala się według następującej skali z następującymi skrótami literowymi:

(progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych i innych form pracy)

- powyżej 100%	- 6	- stopień celujący	- cel
- 100% - 90%	- 5	- stopień bardzo dobry	- bdb
- 89,9% - 75%	- 4	- stopień dobry	- db
- 74,9% - 50%	- 3	- stopień dostateczny	- dst
- 49,9% - 30%	- 2	- stopień dopuszczający	- dop
- 29,9% - 0%	- 1	- stopień niedostateczny	- ndst

2. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków przy ocenach:

„ + „ = 0,5 wartości oceny

„ - „ = -0,25 wartości oceny

3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w postaci zapisu cyframi z uwzględnieniem pkt. 2. § 24

4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

2. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

a) prace pisemne:

- kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana;
- klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. (Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym).

b) praca i aktywność na lekcji,

c) odpowiedź ustna,

d) praca projektowa,

e) praca domowa,

f) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji,

g) twórcze rozwiązywanie problemów.

§ 26

Ocenianie śródroczne

A. Ocena bieżąca.

1. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie.
2. Uczeń powinien zostać oceniony z różnych form pracy charakterystycznych dla danego przedmiotu,
3. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, lub daje uczniowi wskazówki w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
4. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać wysiłek ucznia włożony w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych.
5. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.
6. Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji), trwająca do piętnastu minut.
7. Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.

B. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.

1. Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela.
2. Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedna lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.
3. Prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich

przedmiotów na cały semestr.

4. Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.

6. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

7. Zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 8 i pkt 4.

8. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych.

9. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 30% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

§ 27

Nieprzygotowanie ucznia do lekcji

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

§ 28

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i klasy, przy czym podczas klasyfikacji końcoworocznej:

a) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
- uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia,

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

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

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

- nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

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

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

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

- ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),

- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

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

- nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

2. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

3. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom. Wyjątek stanowią przedmioty kierunkowe w klasach profilowanych (przedmioty realizowane według rozszerzonych programów nauczania). Uczniowi, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym, Dyrektor Szkoły proponuje zmianę profilu kształcenia (z innym doбором przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym).

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie 5 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia .

8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 29

Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

I semestr - IX - I

II semestr - II - VI

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.

5. Na jeden miesiąc przed śródrocznym /rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku.

6. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej /semestralnej ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

Tryb oceniania i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z zasadami ustalonymi w rozdziale (WZO) Statutu Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - d. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - e. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach końcoworocznych.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w punkcie 5 a) i b), wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu

pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 31

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w pkt 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem punktów 7 i 8.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Egzamin klasyfikacyjny końcoworoczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 1, 2, 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 10 lub skład komisji (w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 5), termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 15 oraz § 27.
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego końcoworocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Warunkiem koniecznym uzyskania takiej zgody jest przynajmniej dobra ocena z zachowania.
2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez dyrekcję Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
8. 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 egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół

zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem § 30, pkt 10.

12. 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.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 33

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

- Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych

przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Przepisy 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 34

Ocena zachowania

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.

2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.

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

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

a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d. dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g. okazywanie szacunku innym osobom.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

- | | |
|-------------------|--------|
| a. wzorowe | - wz |
| b. bardzo dobre | - bdb |
| c. dobre | - db |
| d. poprawne | - popr |
| e. nieodpowiednie | - ndp |
| f. naganne | - ng |

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. W skład komisji wchodzi:

- a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b. wychowawca klasy,
- c. wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d. pedagog,
- e. psycholog,
- f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g. przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Roczna cena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. 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 ucznia.

13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo lub nie ukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. Uczniowi , któremu w Szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy Szkoły.

§ 35

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
5. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu pisemne uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej.
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez

uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 36

Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
 - a) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
 - b) kultury osobistej,
 - c) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen częściowych.
5. Kultura osobista ucznia:
 - a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej):
 - troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
 - dbałość o higienę osobistą
 - życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - troska o kulturę słowa i dyskusji,
 - poszanowanie godności własnej i innych.
 - b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):
 - celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
 - zbyt nieestetyczny wygląd.
6. Stopień pilności i systematyczności ucznia:
 - a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej):
 - sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
 - przezwyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
 - rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
 - systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne.
 - b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):
 - celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
 - nieusprawiedliwione godziny nieobecności:

do 9 godzin	ocena wzorowa
10 – 19 godzin	ocena bardzo dobra
20 – 29 godzin	ocena dobra
30 – 39 godzin	ocena poprawna
40– 49 godzin	ocena nieodpowiednia
powyżej 50 godzin	ocena naganna

7. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 50 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany naganą Dyrektora Szkoły.

8. Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:

a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę:

- a. reagowanie na przejawy zła,
- b. szacunek dla pracy innych,
- c. pomoc innym,
- d. troska o mienie szkolne i indywidualne,
- e. udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- f. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- g. przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły.

2. czynniki negatywne obniżające ocenę:

- celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
- postawa egoistyczna, samolubna,
- lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- agresja, akty wandalizmu.

9. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

§37

Promowanie i ukończenie Szkoły

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

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć

edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń kończy Szkołę:

a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§38

Świadectwa szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji końcoworocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

2. Absolwent Szkoły może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe .

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się:

- a) osiągnięcia w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym;
- b) przewodniczenie Samorządowi Uczniowskiemu;
- c) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
- d) udział w konkursach i turniejach organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
- e) uzyskanie stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

- 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami.
4. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 40

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W szczególności do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i przydzielonych dyżurów,
 - 2) osiągnięcie odpowiedniego poziomu wyników dydaktyczno - wychowawczych stosownie do realizowanego programu i warunków,
 - 3) stosowanie właściwych metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych,
 - 4) dbałość i odpowiedzialność za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w nauce,
 - 7) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
 - 8) informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas, dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną o osiągniętych wynikach dydaktyczno - wychowawczych,
 - 9) systematyczne i prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji pedagogicznej,
 - 10) systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego otrzymuje indywidualny zakres zadań, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie Statutu, arkusza organizacyjnego szkoły oraz ustalonych zadań dodatkowych.

§ 41

1. Wychowawca sprawuje opiekę nad powierzonym oddziałem.
2. Oprócz zadań wynikających z ust. 1, do zadań wychowawcy w szczególności należy:
 - 1) programowanie i organizowanie wychowania w powierzonym oddziale,
 - 2) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków i Radą Rodziców,

- 3) informowanie rodziców o grożących ocenach niedostatecznych,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale lub grupie w celu koordynowania działań wychowawczych,
 - 5) ustalenie oceny zachowania dla każdego ucznia z uwzględnieniem kryteriów zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
 - 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji.
3. Koordynacją i rozwiązywaniem problemów wychowawczych zajmuje się kierownictwo szkoły, nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog szkolny.
 4. Funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa pełni pedagog szkolny, który na bieżąco uczestniczy w szkoleniach. Do jego zadań należy integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i rodziców) w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 42

1. Specjalistyczną opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny.
2. Zadaniami pedagoga szkolnego są:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów wymagających opieki pedagogicznej,
 - 2) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej,
 - 3) współpraca z nauczycielem -wychowawcą w sprawie integracji zespołu klasowego i rozpoznawania patologii,
 - 4) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
 - 5) koordynacja udzielanej pomocy materialnej,
 - 6) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie,
 - 7) opracowywanie projektu programu profilaktyki,
 - 8) udział w pracy zespołu wychowawczego.

§ 43

1. Pracownicy administracyjno - ekonomiczni i obsługi wykonują swe obowiązki w oparciu o przydział czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 44

1. Do klasy pierwszej szkoły zawodowej mogą być przyjęci uczniowie, którzy:
 - 1) ukończyli gimnazjum,
 - 2) nie przekroczyli 18 roku życia,
 - 3) posiadają odpowiednie warunki zdrowotne,
 - 4) posiadają zabezpieczone miejsce odbywania zajęć praktycznych w charakterze ucznia lub młodocianego pracownika .
2. Uczeń deklaruje wybór zawodu przy ubieganiu się o przyjęcie. Zmiana zawodu

dopuszczana jest w miarę możliwości szkoły, jednak nie później niż do początku drugiego roku nauki. Warunkiem zmiany jest wyrównanie różnic programowych wynikających z podstaw programowych.

§ 45

Uczniowie oceniani są zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, który stanowi integralną część statutu.

§ 46

Uczeń i ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 2) opieki wychowawczej, bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 3) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 4) ochrony i poszanowania godności,
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 7) rozwijania zdolności i zainteresowań,
- 8) sprawiedliwej i obiektywnej oceny,
- 9) odwoływania się w uzasadnionych przypadkach od ustalonej przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej,
- 10) korzystania z pomieszczeń, sprzętu multimedialnego, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§ 47

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
- 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do dwóch tygodni przez rodziców lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego (w przypadku nieobecności wychowawcy osobą wyznaczoną do usprawiedliwienia jest pedagog szkolny),
- 3) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 4) dbania o schludny, właściwy do miejsca użyteczności publicznej wygląd (zakryte ramiona, zasłonięty dekolt, zakryty brzuch i plecy, zasłonięte tatuaże) oraz noszenia odpowiedniego stroju bez wulgarnych napisów i rysunków, symboli sekt i narkotyków,

2. nie zezwala się uczniom i słuchaczom na:

- 1) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

w czasie zajęć.

- 2) noszenie ozdób na twarzy z wyjątkiem uszu,
- 3) noszenie nakryć głowy na terenie szkoły,
- 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających oraz używanie wulgaryzmów.

§ 48

1. Za wzorową postawę, aktywny udział w życiu szkoły i środowiska uczniów może być nagrodzony:
 - a) pochwałą na forum klasy,
 - b) pochwałą na forum szkoły,
 - c) dyplomem uznania,
 - d) nagrodą książkową,
 - e) dofinansowaniem uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę .
2. Za naruszenie regulaminu szkolnego uczniowie mogą być ukarani:
 - a) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b) upomnieniem dyrektora szkoły,
 - c) naganą dyrektora szkoły,
 - d) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - e) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły
 - f) przeniesieniem do innej klasy kształcącej w tym samym lub zbliżonym zawodzie,
 - g) prace porządkowe na rzecz szkoły
 - h) skreśleniem z listy uczniów.
3. Procedury postępowania w przypadku uczniów nieprzestrzegających zasad regulaminu szkolnego w ZSP
 - a) Palenie papierosów
 - 1 raz
 - notatka służbowa,
 - informacja do wychowawcy klasy,
 - upomnienie wychowawcy klasy
 - obniżenie zachowania
 - 2 raz
 - wezwanie rodziców,
 - upomnienie dyrektora szkoły,
 - 3 raz
 - nagana dyrektora szkoły
 - 4 raz - skreślenie z listy uczniów
- b) Przemoc słowna i fizyczna, kradzież, picie alkoholu, narkotyki
 - 1.raz
 - upomnienie dyrektora,
 - obniżenie oceny z zachowania do nagannego,

- powiadomienie policji,
- 2.raz
- nagana dyrektora,
- wezwanie rodziców

3 raz – skreślenie z listy uczniów

c) Niszczanie mienia

1.raz

- notatka służbowa,
- obniżenie oceny z zachowania,
- naprawienie szkody,
- nagana dyrektora,

2.raz

- skreślenie z listy uczniów.

d) Nieodpowiednie słownictwo (wulgaryzmy)

1.raz

- notatka służbowa,
- informacja do wychowawcy klasy,

2.raz

- notatka służbowa,
- wezwanie rodziców,
- obniżenie zachowania.

4. Uczeń ma prawo odwołania się w terminie 2 tygodni do wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego, który kieruje wnioskiem do dyrektora szkoły o rozpatrzenie zasadności kary.
5. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zawarcia kontraktu z uczniem, który był nieobecny na zajęciach szkolnych (bez usprawiedliwienia) w wymiarze wyższym niż ilość planowanych godzin lekcyjnych i godzin zajęć praktycznych w ciągu dwóch tygodni nauki w danym roku szkolnym.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
7. Rada Pedagogiczna może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów. Regulamin przyznawania w/w odznak ustala Rada Pedagogiczna.
8. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Skreślenie następuje po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego w przypadku :
 - a) skazaniem ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,
 - b) niepodjęcia w terminie 14 dni nauki bez usprawiedliwienia,
 - c) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych w wymiarze wyższym niż ilość planowanych godzin lekcyjnych i godzin zajęć praktycznych w ciągu trzech tygodni nauki w danym roku szkolnym,
 - d) zakłócania toku lekcji,
 - e) udowodnionej kradzieży,
 - f) rozmyślnego stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów,

słuchaczy bądź pracowników szkoły,
g) fałszowania lub celowego niszczenia dokumentacji szkolnej,
h) dystrybucji narkotyków,
i) spożywania alkoholu na terenie szkoły,
j) palenia papierosów na terenie szkoły,
k) porzucenia szkoły.
l) naruszenie uprawnień nauczyciela wynikających z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Gospodarka finansowo - księgowa szkoły prowadzona jest wg odrębnych przepisów.
 4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
5. Zmiany w statucie są wprowadzane uchwałami Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 50

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 08.11.2010r. przyjęto do stosowania

Statut Szkoły uchwalony

Przez Radę Pedagogiczną w dniu 08.11.2010r.

.....
Dyrektor Szkoły