



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 24 lipca 2012 r.

Poz. 3631

### UCHWAŁA NR XX-182/12 RADY GMINY ŁAPSZE NIŻNE

z dnia 30 maja 2012 r.

#### w sprawie nadania statutu Zasadniczej Szkole Zawodowej w Niedzicy

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. – tekst jednolity) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 i 5 art. 58 ust. 1, ust. 2 i ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) Rada Gminy Łapsze Niżne uchwala co następuje:

§ 1. Nadaje się Zasadniczej Szkole Zawodowej w Niedzicy statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łapsze Niżne.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego

Przewodniczący Rady Gminy  
**Helena Klimczak**

**Załącznik**  
do Uchwały Nr XX-182/12  
Rady Gminy Łapsze Niżne  
z dnia 30 maja 2012 r.

### STATUT

#### ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ w NIEDZICY

Szkoła społeczność, w której dla prawidłowej realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych niezbędna jest koordynacja działań wszystkich organów. Każdy członek społeczności szkolnej jest zobowiązany znać zarówno swoje prawa jak i obowiązki.

Statut określa cele działalności Zasadniczej Szkoły Zawodowej wchodzącej w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Niedzicy oraz metody i środki, za pomocą których te cele są realizowane. Jest również zbiorem norm i praw regulujących stosunek jednostek do siebie i jednostek do całej społeczności. Obowiązkiem uczniów i pracowników **SZKOŁY** jest przestrzeganie postanowień **STATUTU**. Opracowany on został na podstawie **USTAWY O SYSTEMIE OŚWIATY, KARTY NAUCZYCIELA** oraz innych przepisów obowiązującego prawa oświatowego.

1. Ilekroć w treści **STATUTU** jest mowa bez bliższego określenia o:

1) **ZESPOLE** - należy przez to rozumieć **ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH w Niedzicy,**

- 2) **ZASADNICZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ** - należy przez to rozumieć : **ZASADNICZĄ SZKOŁĘ ZAWODOWĄ** wchodzącą w skład **ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH w NIEDZICY** ,
- 3) **USTAWIE** - należy przez to rozumieć **USTAWĘ** z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z. 1991, Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami),
- 4) **STATUCIE** - należy przez to rozumieć **STATUT ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ** wchodzącej w skład **ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH w NIEDZICY**,
- 5) **DYREKTORZE, RADZIE PEDAGOGICZNEJ, RADZIE RODZICÓW**
- i **SAMORZĄDZIE UCZNOWSKIM** - należy przez to rozumieć Dyrektora, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski będącymi organami **ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH w NIEDZICY**,
- 6) **UCZNIACH, SŁUCHACZACH i RODZICACH**- należy przez to rozumieć uczniów, słuchaczy i rodziców w **ZESPOLE PLACÓWEK OSWIATOWYCH w NIEDZICY**,
- 7) **WYCHOWAWCY**- należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w **ZASADNICZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ**, w **NIEDZICY**,
- 8) **ORGANIE** prowadzącym **ZASADNICZĄ SZKOŁĘ ZAWODOWĄ** w **NIEDZICY**- należy przez to rozumieć Gminę Łapsze Niżne,
- 9) **ORGANIE** sprawującym nadzór pedagogiczny nad **ZASADNICZĄ SZKOŁĘ ZAWODOWĄ** w **NIEDZICY**- należy przez to rozumieć **KURATORA OŚWIATY w KRAKOWIE**.
- 10) Organem wyższego stopnia, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty w Krakowie.

## **Rozdział 1.** **NAZWA SZKOŁY**

§ 1. 1. Nazwa SZKOŁY brzmi: **ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA w NIEDZICY**.

2. SZKOŁA ma swoją siedzibę w Niedzicy, w budynku przy ulicy 3 Maja 97.

§ 2. 1. Nazwa Szkoły wchodzącej w skład **ZESPOŁU** składa się z nazwy **ZESPOŁU** i nazwy tej szkoły i nosi pełną nazwę w brzmieniu: **ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH w NIEDZICY- Zasadnicza Szkoła Zawodowa**

§ 3. 1. **SZKOŁA** posiada okrągłą pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół o treści „Zespół Placówek Oświatowych w Niedzicy“, bez skrótów i żadnych dodatkowych informacji.

2. SZKOŁA używa następującej pieczęci szkolnej:

**Zespół Placówek Oświatowych  
w Niedzicy  
34-441 Niedzica, ul. 3 Maja 97  
NIP 7352842546, REGON 121513639**

3. Tablice i pieczętki szkół wchodzących w skład **ZESPOŁU** zawierają nazwę **ZESPOŁU** i nazwę szkoły.

§ 4. 1. **ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA** w Niedzicy prowadzona jest przez Gminę Łapsze Niżne.

2. Organem nadzoru pedagogicznego jest **MAŁOPOLSKI KURATOR OŚWIATY w KRAKOWIE**.

## **Rozdział 2.** **INNE INFORMACJE O SZKOLE**

§ 5. 1. Cykl kształcenia w Zasadniczej Szkole Zawodowej wchodzącej w skład **ZESPOŁU** wynosi 3 lata. W ostatnim roku nauki przeprowadza się teoretyczny i praktyczny egzamin zawodowy.

2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci w zawodzie: kucharz małej gastronomii, rolnik oraz pracowników młodocianych w klasach wielozawodowych (cukiernik, piekarz, murarz, mechanik pojazdów samochodowych, stolarz, fryzjer, monter instalacji urządzeń sanitarnych, elektryk, rzeźnik- wędliniarz, blacharz samochodowy, krawiec).

3. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym i powiatową radą zatrudnienia może ustalić dalsze zawody, w których kształci Zasadnicza Szkoła Zawodowa.

4. W szkole prowadzona jest nauka religii.

### **Rozdział 3. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 6. 1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa realizują cele i zadania określone w USTAWIE O SYSTEMIE OŚWIATY oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.

2. Stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Rodzice i nauczyciele (na zasadach określonych w STATUCIE), współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.

4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

§ 7. 1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej w szczególności :

1) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych, w szczególności w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:

systematyczne diagnozowanie monitorowanie zachowań uczniów;

realizowanie „**Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki szkoły**“.

2) upowszechniają zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

3) kształtują postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);

4) umożliwiają uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, regionalnej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego oraz samorządów uczniowskich obu szkół;

5) szanują indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

6) budzą szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;

wdrażają do dyscypliny i punktualności;

2. Szkoła wypracowuje i realizuje „Program wychowawczy“ i „Program profilaktyki“ uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 8. 1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i posiadanych możliwości poprzez:

system stypendiów i zapomóg,

prowadzenie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,

umożliwienie działalności w organizacjach szkolnych,

organizację dożywiania,

2. Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnie Psychologiczno- Pedagogiczne, poradnie specjalistyczne, lekarza i opiekę społeczną oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi potrzebującymi takiej opieki uczniami.

4. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

udzielaniu, w miarę możliwości finansowych SZKOŁY, doraźnej lub stałej pomocy finansowej oraz występowaniu z wnioskami takimi do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,

zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy poradni,

objęciu zajęciami wyrównawczymi,

5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz zajęć poza terenem szkoły- nauczyciele prowadzący zajęcia;

podczas przerw- nauczyciele pełniący dyżury.

6. Dyżury nauczycieli pełnione są przed lekcjami i na wszystkich przerwach lekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez DYREKTORA z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć i możliwości kadrowych.

7. Zasady organizacyjno- porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa odpowiedni regulamin dyżurów.

8. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek szkolnych i przedmiotowych oraz zawodów sportowych odpowiada kierownik wycieczki, który zobowiązany jest do przestrzegania **REGULAMINU** wycieczek szkolnych.

9. W czasie odbywania praktyk uczniowskich obowiązujących w Zasadniczej Szkole Zawodowej, za bezpieczeństwo uczniów odpowiada zakład pracy, z którym szkoła zawarła umowę na realizację praktycznej nauki zawodu.

10. Szczególną opieką otacza się uczniów klas pierwszych Zasadniczej Szkoły Zawodowej, poprzez dwutygodniowy okres adaptacyjny- bez ocen niedostatecznych.

11. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Nowym Targu.

§ 9. 1. Dyrektor powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą“.

2. Wychowawstwo klasy może pełnić nauczyciel z odpowiednimi kwalifikacjami pedagogicznymi.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały etap edukacyjny.

4. Nauczyciel może pełnić funkcję wychowawcy jednego oddziału. Drugie wychowawstwo można przyznać za jego zgodą.

5. Nauczyciel wychowawca przygotowuje plan pracy wychowawcy klasowego na podstawie Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktyki.

6. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

Na wniosek Dyrektora.

W przypadku uzasadnionego wniosku wychowawcy.

Na wniosek rodziców i uczniów.

7. Zmiana wychowawstwa na wniosek rodziców i uczniów może nastąpić w przypadku udokumentowanych argumentów wskazujących na konieczność podjęcia takiej decyzji.

8. Ustala się następujący tok postępowania:

Dyrektor dokładnie zapoznaje się z zasadnością zarzutów ustnych lub pisemnych.

Po stwierdzeniu zasadności Dyrektor prowadzi rozmowy z wnioskującymi i wychowawcą w kierunku złagodzenia bądź uzgodnienia stanowisk.

Po stwierdzeniu zasadności zarzutów i niemożności uregulowania stosunków Dyrektor zobowiązany jest do zmiany wychowawcy.

9. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia STATUTU.

**§ 10.** Zasadnicza Szkoła Zawodowa wchodząca w skład ZESPOŁU:

1. Współpracują ze środowiskiem wspomagając wychowawczą rolę rodziny m.in. poprzez: organizowanie spotkań z rodzicami, organizowanie spotkań z higienistką szkolną, pedagogizację rodziców (referaty, pogadanki, projekcje filmów oświatowo- zdrowotnych, spotkania z psychologiem, pedagogiem).

2. Ułatwia rozwijanie zainteresowań uczniów m.in. poprzez udział w: kółkach zainteresowań, spotkaniach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, prowadzeniu kronik i albumów.

3. Umożliwia uczniom nawiązywanie kontaktu z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi.

**§ 11.** Zasadnicza Szkoła Zawodowa w zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej poprzez:

- a) wybór ciekawych programów nauczania zawierających podstawę programową,
- b) atrakcyjny i nowatorski sposób prowadzenia zajęć lekcyjnych,
- c) udział uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych i w czasie praktycznej nauki zawodu,
- d) wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu treści programowych, stwarzanie uczniom niepełnosprawnym warunków do pełnej samorealizacji.
- e) Zapewniają absolwentom Zasadniczej Szkoły Zawodowej przygotowanie ogólnozawodowe dające możliwości dalszego kształcenia zawodowo- specjalistycznego.

**§ 12.** 1. Działalność edukacyjna i wychowawcza szkoły jest określona poprzez:

- 1) Podstawy programowe dla poszczególnych szkół.
- 2) Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników szkolnych.
- 3) Zatwierdzone programy autorskie i innowacje pedagogiczne.
- 4) Program wychowawczy.
- 5) Program profilaktyki.
- 6) Ramowe szkolne plany nauczania.
- 7) Warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów.
- 8) Szczegółowe zasady wewnętrznego oceniania uczniów i słuchaczy.
- 9) Arkusz organizacyjny Zasadniczej Szkoły Zawodowej na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział 4.**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.**

**§ 13.** 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega:

- 1) na rozpoznawaniu 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.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

**§ 14.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

**§ 15.** Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność ocen.

**§ 16.** 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania ,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętych skali i form,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych ,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali ocen,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 17. Tryb informowania o wymaganiach edukacyjnych.**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego – w terminie do 30 września informują uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o:

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

2. Poziomy wymagań edukacyjnych odpowiadających poszczególnym stopniom oraz wymagań do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciele opisują w rozkładzie materiału.

3. Przy formułowaniu wymagań nauczyciele uwzględniają kryteria przyjęte i sformułowane w § 12 pkt 6

4. Wychowawca klasy w terminie do 30 września 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.

5. Informacje o wymaganiach edukacyjnych przekazywane są uczniom w formie ustnego wyjaśnienia.

6. Za poinformowanie uczniów i rodziców o ustalonych wymaganiach edukacyjnych odpowiada nauczyciel.

7. Fakt przekazania informacji o wymaganiach edukacyjnych nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

8. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są zamieszczane na stronie internetowej szkoły.

### **§ 18. Ocenianie bieżące.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel ustalający ocenę winien ją uzasadnić.

3. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego oraz zeszytu przedmiotowego.

4. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych /zadań klasowych, zadań domowych/ w terminie nie później niż w ciągu dwóch tygodni.

5. Z jednej formy sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych /zadania klasowego, zadania domowego, ustnej wypowiedzi/ uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę.

6. O terminie przekrojowej pracy pisemnej /45-minutowej lub dłuższej/ uczeń powinien być poinformowany co najmniej na tydzień przed planowanym sprawdzianem. W ciągu tygodnia nie mogą się odbyć więcej niż 2 prace długoterminowe /w różnych dniach/.

7. O terminie sprawdzianu krótkoterminowego /obejmującego nie więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne/ uczeń nie musi być wcześniej poinformowany.

8. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z pracy pisemnej w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczycieli.

9. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący /6/
- 2) stopień bardzo dobry /5/
- 3) stopień dobry /4/
- 4) stopień dostateczny /3/
- 5) stopień dopuszczający /2/
- 6) stopień niedostateczny /1/

10. Nie stosuje się znaków: +,-.

11. O postępach swoich dzieci rodzice będą informowani na wywiadówkach, których terminy podane są w harmonogramie.

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

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

### **§ 19. Dostosowanie wymagań.**

Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie się tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w ustawie o systemie oświaty.

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

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.

#### **§ 20. Zwolnienia z przedmiotów.**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### **§ 21. Klasyfikacja śródroczna.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu według określonej skali – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – w ostatnim tygodniu nauki w danym okresie.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6
- 2) stopień bardzo dobry- 5
- 3) stopień dobry –4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający- 2

stopień niedostateczny- 1

5. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:

wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### **§ 22. Klasyfikacja roczna.**

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następujących skali:

2. stopień celujący - 6
2. stopień bardzo dobry- 5
2. stopień dobry –4
2. stopień dostateczny – 3



2. stopień dopuszczający- 2

2. stopień niedostateczny- 1

3. Roczna oceną klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.

**§ 23.** W Zasadniczej Szkole Zawodowej, która organizuje praktyczną naukę zawodu, według zasad określonych odrębnymi przepisami, na podstawie umowy między szkołą a pracodawcą lub centrum kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia praktycznego, bądź inną szkołą ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - kierownik praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
- 2) w pozostałych przypadkach nauczyciel praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.

#### **§ 24. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych.**

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

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

Na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych składają się oceny bieżące, które powinny być stawiane systematycznie.

Podstawę do wystawienia oceny klasyfikacyjnej dają co najmniej trzy oceny bieżące.

Roczna ocena klasyfikacyjna powinna uwzględnić wiedzę i umiejętności ucznia osiągnięte w II okresie oraz z okresu poprzedniego.

#### **5. Kryteria stopni:**

- 1) ocenę celująca /6/ otrzymuje uczeń, który:
- 2) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie przekraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania,
- 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
- 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu rejonowym, wojewódzkim, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 5) ocenę bardzo dobra /5/ otrzymuje uczeń, który:
- 6) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- 7) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 8) stopień dobry /4/ otrzymuje uczeń, który:

- 9) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w tym programie,
- 10) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 11) stopień dostateczny /3/ otrzymuje uczeń, który:
- 12) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych w nich zawartych oraz
- 13) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 14) stopień dopuszczający /2/ otrzymuje uczeń, który:
- 15) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
- 16) stopień niedostateczny /1/ otrzymuje uczeń, który:
- 17) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych /wskazanych/ w programie nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
- 18) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 25. Kryteria oceniania zachowania zawarte są w Rozdziale V.

#### **§ 26. Informowanie o ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.**

1. Na tydzień przed Radę Pedagogiczną klasyfikacyjną poszczególni nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie zachowania.

2. Przez ocenę przewidywaną należy rozumieć ocenę wystawioną przez nauczyciela przedmiotu przed jej zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną.

3. O przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciele również informują uczniów – co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

O przewidywanej ocenie zachowania informuje wychowawca klasy.

4. O przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych informacje dla rodziców przekazują uczniowie.

5. W przypadku przewidywanej śródrocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej informacje dla rodziców przekazuje wychowawca klasy w formie pisemnej.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalane są co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

7. Z ustalonymi ocenami klasyfikacyjnymi zapoznają uczniów nauczyciele poszczególnych przedmiotów. O ustalonej ocenie zachowania informuje uczniów wychowawca klasy.

8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 10 i § 19 pkt 1.

9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 17 pkt 1 i 2 oraz § 19.

10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 1 § 9 Rozdział II.

#### **§ 27. Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony /§ 20/.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

5. Uczeń lub rodzice ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych mogą złożyć do Dyrektora prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Pisemna prośba ucznia, jego rodziców musi wpłynąć do Dyrektora najpóźniej na 4 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

9. Uczniowi, o którym mowa w pkt 8 b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 11.

11. Egzamin klasyfikacyjny informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne a zatwierdza Dyrektor.

13. Wynik łączny egzaminu ustala się zgodnie ze sposobem ustalania ocen śródrocznych lub rocznych.

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

15. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w II okresie egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem roku szkolnego.

16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 3, 5 i 8 a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

17. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt.8 b, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
- b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

18. Przewodniczący komisji, uzgadnia z uczniem o którym mowa w pkt. 8 b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

19. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

20. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 18, w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w pkt 8 b – skład komisji,
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego
- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne

d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

24. Niedostateczna ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

25. W Zasadniczej Szkole Zawodowej egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć edukacyjnych, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.

26. Dla ucznia Zasadniczej Szkoły Zawodowej nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

### § 28. Promocja uczniów i ukończenie szkoły.

1. Uczeń **otrzymuje promocję** do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt 5.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, (z zastrzeżeniem pkt 3).

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

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej **z wyróżnieniem**.

5. Uczeń Zasadniczej Szkoły Zawodowej kończy szkołę jeżeli na zakończenie klasy trzeciej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.

6. Uczeń Zasadniczej Szkoły Zawodowej kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

### § 29. Egzamin poprawkowy.

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

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zdań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału prac w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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.

7. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne a zatwierdza Dyrektor.

8. Wynik łączny egzaminu poprawkowego ustala się zgodnie ze sposobem ustalania ocen rocznych.

9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji,
- termin egzaminu poprawkowego
- pytania egzaminacyjne,
- wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę – z zastrzeżeniem pkt 11.

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

14. W Zasadniczej Szkole Zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.

### **§ 30. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.**

1. Na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, przewidywane oceny odnotowują w dzienniku lekcyjnym (na stronie z ocenami bieżącymi).

2. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodziców uczniów informuje wychowawca klasy.

3. Jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców przewidywana przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna jest zaniżona – uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora prośbę o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia.

4. O uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który wykazywał pozytywny stosunek do nauki w ciągu całego roku był obecny na wszystkich ważnych sprawdzianach i klasówkach lub jego obecność była usprawiedliwiona i gdy w takim przypadku przystąpił do sprawdzianu w terminie późniejszym, wyznaczonym (uzgodnionym) przez nauczyciela.

5. Prośba ucznia lub jego rodziców o dodatkowe sprawdzenie wiedzy może być wniesiona do Dyrektora w terminie do trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej.

6. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel przedmiotu z uczniem lub rodzicami ucznia, przy czym nie może to być termin późniejszy niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.

7. Sprawdzenie wiedzy przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem informatyki, technologii informatycznej i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę ćwiczeń praktycznych.

9. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska o których mowa w pkt. 7
- 2) datę sprawdzianu
- 3) zadania (pytania ,ćwiczenia) sprawdzające
- 4) wynik sprawdzianu i uzyskaną ocenę

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych, wykonywanych ćwiczeniach – stosownie do ustalonej formy sprawdzianu.

Protokół z załącznikami przekazywany jest do dokumentacji dyrektora szkoły.

10. Ocena ustalona ze sprawdzianu jest jednocześnie roczną oceną klasyfikacyjną dla ucznia. Może różnić się od oceny przewidywanej, nie może jednak być od niej niższa.

11. W Zasadniczej Szkole Zawodowej dodatkowy sprawdzian z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.

### **§ 31. Zastrzeżenia do rocznych ocen klasyfikacyjnych.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora jeśli 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 w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która: przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami ( opiekunami prawnymi).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji.
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub zajęcia pokrewne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub zajęcia pokrewne.

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

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1 Rozporządzenia MENiS.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

skład komisji

termin sprawdzianu

zadania (pytania) sprawdzające

wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. 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.

9. Przepisy zawarte w pkt. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

10. W Zasadniczej Szkole Zawodowej sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.

§ 32. 1. Tryb postępowania – w przypadku zgłoszenia zastrzeżenia do rocznej oceny zachowania – zawarty jest w Rozdziale V Zasad oceniania wewnątrzszkolnego.

### § 33. Ewaluacja systemu oceniania.

1. Dyskusje na posiedzeniach:

- 1) Rady Pedagogicznej
- 2) Rady Rodziców
- 3) Samorządu Szkolnego

2. Prowadzenie ankiet wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Obserwacja w ramach nadzoru pedagogicznego.

4. Konsultacje Dyrektora z nauczycielami, rodzicami i uczniami.

## **Rozdział 5.**

### **SZCZEGÓLNE ZASADY WEWNĘTRZNEGO OCENIANIA**

#### **Zachowanie**

§ 34. 1. Zachowanie ucznia podlega ocenianiu.

2. Oceniane zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

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

§ 35. 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w następującej skali:

1. wzorowe
2. bardzo dobre
3. dobre
4. poprawne

5. nieodpowiednie

6. naganne

§ 36. 1. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia zachowanie się ucznia w drugim okresie oraz w ciągu całego roku szkolnego.

Może różnić się od oceny śródrocznej, nie powinna jednak od niej odbiegać więcej niż o jedną skalę ocen.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

§ 37. 1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając samoocenę ucznia, opinię nauczycieli.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej – śródrocznej i rocznej – wychowawca klasy uwzględnia liczbę uzyskanych przez ucznia punktów za jego postawy w ciągu okresu.

Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który uzyskał ponad 210 punktów dodatnich, przy czym z każdego z punktów I, II, III, IV, V musi uzyskać co najmniej 20 punktów dodatnich i nie powinien mieć w ciągu okresu więcej niż 30 punktów ujemnych oraz lekcji nieusprawiedliwionych.

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który uzyskał 141 - 210 punktów dodatnich, przy czym z każdego z punktów I, II, III, IV, V musi uzyskać co najmniej 10 punktów dodatnich.

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który uzyskał 71 - 140 punktów dodatnich.

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który uzyskał 1-70 punktów dodatnich.

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który uzyskał od 0 do 100 punktów ujemnych.

Ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który uzyskał więcej niż 100 punktów ujemnych oraz w rażący sposób narusza zasady współżycia społecznego i normy etyczne. Żadne podjęte działania wychowawcze nie przyniosły efektów.

3. Oceny zachowania ustalone przez wychowawcę zatwierdzane są na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

4. W przypadku niezachowania trybu postępowania przy ustalaniu oceny zachowania rada pedagogiczna może podjąć decyzję o zmianie oceny przez wychowawcę- podwyższeniu lub obniżeniu.

§ 38. 1. Przy bieżącym ocenianiu zachowania uwzględnia się kryteria zastosowaniem odpowiedniej ustalonej punktacji postaw uczniów. Punkty dodatnie otrzymuje uczeń za postawy pozytywne, natomiast punkty ujemne – za postawy niewłaściwe, negatywne.

2. W celu bieżącego oceniania zachowania uczniów prowadzony jest zeszyt wychowawczy, w którym dokonuje się odpowiednich uwag o zachowaniu każdego z uczniów oraz przyznaje liczbę punktów.

Wpisów dokonuje wychowawca klasy ( także na wniosek innych nauczycieli, samorządu uczniowskiego oraz uczniów), nauczyciele przedmiotów, opiekunowie organizacji szkolnych i kółek zainteresowań.

3. Wychowawca klasy dokonuje na bieżąco analizy postaw uczniów, informuje o liczbie posiadanych punktów, zachęca do poprawy zachowania w szczególności tych uczniów, którzy mają punkty ujemne.

4. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania uczniów i rodziców o sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.



5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 39. 1.** O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy informuje każdego ucznia na tydzień przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną.

2. Informacje o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy przekazuje także rodzicom, na spotkaniu rodziców – na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego. Fakt otrzymania informacji rodzice potwierdzają podpisem na oddzielnej stronie w dzienniku lekcyjnym.

3. W uzasadnionych przypadkach, a w szczególności w razie nieobecności na spotkaniu rodziców ucznia, dla którego przewidywana jest roczna nieodpowiednia lub naganna ocena zachowania, informację wychowawca przesyła niezwłocznie do rodziców listownie.

4. Wychowawca informuje uczniów także o przewidywanych śródrocznych ocenach zachowania co najmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. O przewidywanej śródrocznej ocenie zachowania informację dla rodziców przekazują uczniowie.

**§ 40. 1.** Uczeń ma prawo znać kryteria oceniania zachowania i uzyskiwania odpowiedniej oceny klasyfikacyjnej.

2. Uczeń ma prawo wiedzieć o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej co najmniej na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.

3. Uczeń ma prawo wiedzieć o ustalonej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania – co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Uczeń ma prawo znać warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

5. Uczeń ma prawo wiedzieć o trybie i sposobach wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 41. 1.** Warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zdobycie przez ucznia wymaganej na tę ocenę liczby punktów dodatkowych.

2. Ustalona przez wychowawcę ocena roczna nie powinna być niższa od oceny przewidywanej.

3. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być wyższa od oceny przewidywanej, nie powinna jednak od niej odbiegać więcej niż o jedną skalę ocen.

**§ 42. 1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone (na piśmie) w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje przewodniczący komisji.

2. W skład komisji wchodzi:

dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji

wychowawca klasy

wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie

Pedagog

Psycholog

przedstawiciel samorządu uczniowskiego

przedstawiciel rady rodziców.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

skład komisji

termin posiedzenia komisji

wynik głosowania

ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Nie przewiduje się wnoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców do ustalonej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 43.** Każdy uczeń otrzymuje na początku okresu 100 punktów dodatnich.

Każdy uczeń jest świadomy tego, że ocena zachowania jest przez niego wypracowana.

**§ 44. Ewaluacja systemu oceniania:**

1. Dyskusje na posiedzeniach:

1) Rady Pedagogicznej

2) Rady Rodziców

3) Samorządu Szkolnego

2. Prowadzenie ankiet wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Obserwacja w ramach nadzoru pedagogicznego.

4. Konsultacje Dyrektora z nauczycielami, rodzicami i uczniami.

### **KRYTERIA – PUNKTY DODATNIE**

#### **I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- nauka i frekwencja

- postawa ucznia w szkole

1. Systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, pilność i osiągnięcie dobrych wyników w nauce (wpisyw dokonyują nauczyciele przedmiotów). 1-10 pkt.

2. Wzorowa frekwencja na zajęciach lekcyjnych (0 opuszczonych lekcji w ciągu miesiąca). 5 pkt.

3. Aktywna postawa na lekcjach, podejmowanie dodatkowych zadań związanych z lekcją, wykonywanie pomocy i materiałów pomocniczych (wpisy na bieżąco przez nauczycieli). 1-10 pkt.

#### **II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość honor i tradycje szkoły:**

- praca na rzecz klasy i zespołu klasowego

- praca na rzecz szkoły. Działalność pozalekcyjna

- prezentowanie szkoły na zewnątrz

1. Praca w samorządzie klasowym, realizacja określonych zadań (wpis wychowawcy na koniec okresu). 1-10 pkt.

2. Troska o wystrój sali lekcyjnej – wykonywanie gazetek, gromadzenie materiałów na gazetki, pozalekcyjne prace porządkowe itp. 1-10 pkt.

3. Zaangażowanie w pomoc i organizację uroczystości i imprez klasowych, współdziałanie z wychowawcą w tym zakresie. 1-10 pkt.

4. Organizacja pomocy uczniom słabszym w nauce. 1-10 pkt.

5. Inna pomoc na rzecz kolegów i koleżanek, np. w związku z chorobą, trudną sytuacją materialną, losową. 1-10 pkt.
6. Przeciwwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności. 1-20 pkt.
7. Zaangażowanie i pomoc w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych (i pozaszkolnych). 1-10 pkt.
8. Udział w szkolnych akademiach, programach artystycznych
- prezentacja odpowiedniego poziomu. 5-20 pkt.
9. Działania w zakresie troski o należyty i estetyczny wystrój korytarzy oraz wygląd otoczenia szkoły (wykonywanie gazetek, prace porządkowe itp.). 5-10 pkt.
10. Praca w organizacjach szkolnych oraz kółkach zainteresowań:
- realizacja przydzielonych zadań 1-20 pkt.
  - obecność na spotkaniach i zebraniach 1-10 pkt.
11. Udział w uroczystościach lokalnych – obchodach świąt narodowych rocznic, ważnych wydarzeń itp. 5-10 pkt.
- udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez kółka i organizacje, np. próby teatralne, zajęcia przygotowujące do konkursów, występów, rozgrywek itp. 1-10 pkt.
12. Pozalekcyjna działalność w zakresie edukacji regionalnej oraz ekologicznej (np. ofiarowanie obrazów, materiałów hafciarskich, materiałów do izby regionalnej itp.). 1-10 pkt.
13. Pozalekcyjna twórczość – rozwijanie własnego talentu w kierunku przysłużenia się szkole. 1-10 pkt.
14. Udział w organizowanych konkursach szkolnych:
- a) przedmiotowych np. humanistycznym, matematyczno- przyrodniczym:
- udział : 15 pkt.
  - sukces : 15 -5 pkt.
- b) innych organizowanych w szkole przez nauczycieli np. czytelniczym, ortograficznym, plastycznym ....
- udział : 10 pkt.
  - sukces : 15-5 pkt.
- c) szkolnych – sportowych ( w ramach spartakiady zimowej, rozgrywek międzyklasowych w różnych dyscyplinach)
- udział : 10 pkt.
  - sukces : 15 – 5 pkt.
15. Konkursy przedmiotowe:
- udział w II etapie: 20 – 30 pkt. (w zależności od miejsca)
  - udział w III etapie (wojewódzkim) 50 pkt.
  - laureat konkursu dodatkowo 20 pkt.
16. Konkursy międzyszkolne, gminne, przeglądy artystyczne:
- udział : 10 - 20 pkt.
  - sukces grupy : 10 pkt.
  - sukces indywidualny : 15- 5 pkt.
17. Konkursy regionalne, recytatorskie (rejonowe, powiatowe, wojewódzkie):
- udział : 20 - 30 pkt.

- sukces : 15- 5 pkt.

18. Prezentowanie szkoły w zawodach sportowych:

- udział: 10 pkt.

I miejsce : 20 pkt

II miejsce : 15 pkt.

III miejsce : 10 pkt.

Sukces indywidualny : 20- 10 pkt.

19. Reprezentowanie szkoły w konkursach folklorystycznych:

a) jako członek zespołu regionalnego : 10 – 15 pkt.

b) indywidualnie – w zależności od miejsca : 5 – 20 pkt.

### **III. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej.**

1. Wyjątkowa kultura osobista – grzeczność, uprzejmość, kultura słowa. 1- 10 pkt.

2. Okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym, kolegom i koleżankom – w szkole i poza nią. 1- 10 pkt.

3. Przeciwwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności. 1- 10 pkt.

### **IV. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**

1. Przestrzeganie zasad bhp oraz bezpieczeństwa drogowego. 5-10pkt.

2. Właściwy ubiór, estetyczny wygląd. 1-5 pkt.

3. Właściwe zachowanie na przerwach. 1-5 pkt.

4. Udział w pracach porządkowych we wsi - np. „Sprzątanie świata”. 5-10pkt.

### **V. Okazywanie szacunku innym osobom.**

1. Praca na rzecz innych – słabszych, chorych, biedniejszych... 5-15 pkt.

2. Udział w akcjach charytatywnych. 5-15 pkt.

3. Wolontariat. 5-15 pkt.

### **KRYTERIA - PUNKTY UJEMNE**

#### **I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- nauka i frekwencja

- postawa ucznia w szkole

1. Nieusprawiedliwione nieprzygotowanie się do lekcji. 1 - 5 pkt.

2. Nieusprawiedliwiony brak pracy domowej. 1 - 5 pkt.

3. Nieusprawiedliwiony brak: zeszytu, podręczników, przyrządów, stroju na wychowanie fizyczne itp. 1- 5 pkt.

4. Świadome dezorganizowanie lekcji. 1-10 pkt.

5. Niewykonywanie poleceń nauczyciela dotyczących pracy na lekcji. 1- 10 pkt.

6. Oszukiwanie podczas sprawdzianu, ściąganie, podpowiadanie. 5-10 pkt.

7. Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję. 1- 5 pkt.

8. Nieusprawiedliwiony dzień zajęć lekcyjnych. 5-10 pkt.

9. Nie usprawiedliwianie zajęć we właściwym terminie. 1- 5 pkt.

10. Wagary. 10-30 pkt.

11. Niewykonywanie przyjętego postanowienia, zobowiązania lub obietnicy. 1-10 pkt.

12. Niewykonywanie zadań wynikających z przydzielonego obowiązku lub z przynależności do organizacji lub kółka zainteresowań. 5-10 pkt.

## **II. Zachowanie się w szkole i poza nią, szacunek innym.**

### **Kultura osobista. Kultura słowa.**

1. Aroganckie odzywanie się do nauczycieli i pracowników szkoły. 5-10 pkt.

2. Nieokazywanie szacunku innym, starszym, osobom w szkole i poza szkołą. 5-10 pkt.

3. Słowne ubliżanie kolegom i koleżankom, zaczepianie. 1-10 pkt.

4. Wulgarnie słownictwo. 10-20 pkt.

5. Brak troski o kulturę wypowiedzi i odpowiednią postawę podczas rozmowy. 1-10 pkt.

6. Wszczywanie bójek, zaczepianie fizyczne. 5-10 pkt.

7. Udział w bójce. Agresja fizyczna. 20-30 pkt.

## **III. Bezpieczeństwo i zdrowie. Estetyka oraz wygląd własny i otoczenia.**

1. Palenie papierosów. 20-30 pkt.

2. Nieprzestrzeganie zasad bhp oraz bezpieczeństwa drogowego. 5-20 pkt.

3. Niewłaściwy ubiór, nieestetyczny wygląd. 5-10 pkt.

4. Nieusprawiedliwiony brak obuwia zastępczego. 1-5 pkt.

5. Hałaśliwe i niewłaściwe zachowanie na przerwach. 5-10 pkt.

6. Opuszczanie bez zezwolenia terenu szkoły podczas zajęć i przerw lekcyjnych. 5-10 pkt.

## **III. Inne zachowania i postawy.**

1. Wyłudzenie pieniędzy i innych rzeczy. 10-20 pkt.

2. Fałszowanie podpisów, dokumentów, kłamstwa. 10-30 pkt.

3. Złe zachowanie na akademiach szkolnych, imprezach, wycieczkach oraz w miejscach publicznych. 5-10 pkt.

4. Niszczenia mienia własnego: podręczników, zeszytów, przyborów, ubiorów itp. 1-10 pkt.

5. Niszczenie mienia innych osób. 5-20 pkt.

+zwrot kosztów

6. Niszczenie mienia szkolnego. 5-20 pkt.

+ naprawa, zwrot kosztów

7. Nieprzestrzeganie innych postanowień regulaminu szkolnego ( np. brak stroju apelowego, samowolna zmiana miejsca w ławce, niezachowanie

### **Kryteria ustalania oceny z zachowania w klasach I-III**

Uczeń może osiągnąć maksymalnie pięć znaków + lub pięć znaków – w jednym semestrze adekwatnie do wymienionych punktów w § 3.

Ocenę:

1/ wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał pięć znaków +

2/ bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał cztery znaki +

3/ dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał trzy znaki +

4/ poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał dwa znaki +

5/ nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał jeden znak +

## **Rozdział 6. ORGANY SZKOŁY**

§ 45. 1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa wchodzi w skład Zespołu, w którym organami Zespołu są:

- a) Dyrektor ,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski.

2. W Zespole może działać Rada Zespołu.

### **KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY**

§ 46.

#### **I. DYREKTOR:**

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną i wychowawczą szkoły.
2. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
4. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i kieruje jej pracami.
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem. Niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym organ nadzorujący i prowadzący placówkę.
6. Realizuje uchwały organu nadzorującego i prowadzącego Szkołę podjęte w ramach ich kompetencji.
7. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
8. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
9. Przyjmuje uczniów do szkoły.
10. Kontroluje spełnianie przez uczniów obowiązku szkolnego i współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku. Prowadzi odpowiednią ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
11. Zezwala na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
12. Przestrzega postanowień Statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
13. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Przyznaje nagrody i wymierza kary nauczycielom i pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminami.
15. Występuje z wnioskami – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników szkoły.
16. Dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły.
17. Nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
18. Czuwa nad przestrzeganiem przez nauczycieli postanowień Statutu oraz obowiązujących regulaminów.
19. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
20. Rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły.
21. Decyduje o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.

22. Podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

23. Dbą o powierzone mienie, ściśle realizując zadania wynikające z przepisów określonych odrębnymi przepisami.

24. Odpowiada za bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez nią, za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej pomieszczeń, sprzętu, budynku i obiektu.

25. Dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkół wchodzących w skład Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

26. Prowadzi dokumentację pedagogiczną i pracowniczą zgodnie z obowiązującymi przepisami.

27. Wykonuje zadania wynikające z Karty Nauczyciela, Ustawy o systemie oświaty i przepisów szczegółowych.

28. Wydaje polecenia służbowe.

29. Powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

## **II. Powoływanie i odwoływanie dyrektora.**

1. Szkołą wchodzącą w skład Zespołu kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

2. Funkcje dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący.

3. Kandydata na stanowisko dyrektora wyłania się w drodze konkursu – organizowanego na podstawie obowiązujących przepisów.

4. Organ prowadzący może również przedłużyć powierzenie funkcji dyrektora na określony czas – po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Dyrektor może być odwołany z funkcji kierowniczej:

a) na własną prośbę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,

b) z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach także w czasie roku szkolnego za trzymiesięcznym wypowiedzeniem:

- z inicjatywy własnej organu prowadzącego – w razie otrzymania negatywnej oceny pracy,

- na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

§ 47. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkół wchodzących w skład Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkołach wchodzących w skład Zespołu, oraz nauczyciele zawodu i majstrowie.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego – za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

5. Ilość posiedzeń Rady Pedagogicznej i ich tematykę określa „Plan pracy Rady Pedagogicznej” uchwalony na dany rok.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej

7. Zebrania są protokołowane i odbywają się w obecności co najmniej połowy składu Rady.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkół wchodzących w skład Zespołu.

10. Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.

11. Przed przyjęciem protokołu członkowie mają zapoznać się z jego treścią i wnieść ewentualne uwagi.

12. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania w podziale kompetencyjnym, opiniodawczym i wnioskodawczym.

13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzenie planów pracy szkół wchodzących w skład Zespołu,
- b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych – po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną,
- e) podejmowanie uchwał w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień,

14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkół wchodzących w skład Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkół wchodzących w skład Zespołu,
- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Negatywna opinia Rady Pedagogicznej w w/w sprawach nie jest równoznaczna z wstrzymaniem ich realizacji.

17. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkół wchodzących w skład Zespołu lub dokonuje jego zmiany.

18. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora.

19. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

20. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Szkoły, Rady Placówki – zgodnie z art. 52 ust.2 ustawy o systemie oświaty i określone w art. 50 ust. 2.

21. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

22. Obowiązkiem członków Rady Pedagogicznej jest:

- a) poszanowanie godności i suwerenności każdego z członków Rady Pedagogicznej,
- b) aktywne uczestnictwo we wszystkich formach pracy,
- c) stałe zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego i znajomość Statutu,
- d) współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania,
- e) przestrzeganie prawa szkolnego,



f) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i składanie sprawozdań z wykonania zadań zleconych indywidualnie.

23. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
- 2) angażowania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 4) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form jego realizacji,
- 5) analizowania stopnia realizacji uchwał i wniosków.

### **RADA RODZICÓW**

§ 48. 1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i ze Statutem szkół wchodzących w skład Zespołu.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora – z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkół wchodzących w skład Zespołu.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkół wchodzących w skład Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

6. Rada Rodziców deleguje swych przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkół wchodzących w skład Zespołu.

7. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki.

8. Rada Rodziców współdecyduje o formach pomocy uczniom.

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

§ 49. 1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Samorząd Uczniowski reprezentują organy Samorządu. Zasady ich wybierania i działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkół wchodzących w skład Zespołu i Ustawą o systemie oświaty.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi – wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkolnych, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem, wymaganiami edukacyjnymi,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5. Samorząd Uczniowski bierze udział w konstruowaniu programu wychowawczego Szkoły.

## **Rozdział 7.**

### **ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

**§ 50.** 1. W ramach właściwego współdziałania organów Szkoły zapewnia się bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

**§ 51.** Współpraca między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną odbywa się:

1. W toku codziennych kontaktów oraz posiedzeń Rady Pedagogicznej.
2. Członków Rady Pedagogicznej i Dyrektora obowiązuje zasada przestrzegania woli ogółu.
3. Dyrektor i Rada Pedagogiczna podejmują starania, aby realizować wspólne ustalenia.
4. Podstawowym elementem współpracy Dyrektora i Rady Pedagogicznej jest rozłożenie odpowiedzialności za pracę i osiągnięcia szkół wchodzących w skład Zespołu na cały zespół nauczycielski.
5. Współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej odgrywa decydującą rolę w prawidłowym przebiegu procesu dydaktycznego i wychowawczego.

Istotne znaczenie ma współdziałanie w najważniejszych sprawach i problemach dotyczących realizacji podstawowych zadań szkół wchodzących w skład Zespołu.

**§ 52.** Współdziałanie między Dyrektorem, Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców przybiera zróżnicowane formy organizacyjne i merytoryczne. Organizuje się bezpośrednie formy współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia. Współpraca ta odbywa się poprzez:

1. Organizowanie spotkań Dyrektora i członków Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców.
2. Bieżące informowanie rodziców o planach, o organizacji życia wewnątrzszkolnego, o trudnościach i osiągnięciach w pracy wychowawczej.
3. Udział rodziców w planowaniu pracy wychowawczej klas.
4. Czynne włączenie rodziców do pracy wychowawczej szkół wchodzących w skład Zespołu oraz włączanie do przygotowywania niektórych uroczystości szkolnych i klasowych.
5. Angażowanie rodziców do prac społecznych i inwestycyjnych.
6. Organizowanie indywidualnych kontaktów (spotkań) z rodzicami.
7. Pedagogizację rodziców.

**§ 53.** Współdziałanie między Dyrektorem, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim:

1. Nad Samorządem Uczniowskim sprawuje opiekę nauczyciel, któremu Dyrektor powierza zadanie lub nauczyciel wybrany przez uczniów w szkole.
2. Zadaniem opiekuna Samorządu Uczniowskiego jest koordynacja współpracy między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem i Radą Pedagogiczną.
3. Współpraca odbywa się poprzez spotkania Dyrektora i członków Rady Pedagogicznej z Samorządem Uczniowskim i samorządami klas.

**§ 54.** Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Zespołu.

1. Sytuacje konfliktowe zaistniałe między organami powinny być rozpatrywane najpierw wewnątrz placówki w oparciu o własne kompetencje i możliwości.
2. Jeżeli organ, który otrzymał skargę lub wniosek, nie jest właściwy do rozpatrzenia sprawy, przekazuje ją w terminie do 7 dni właściwemu organowi – z powiadomieniem o tym oskarżającego lub wskazuje mu właściwy organ do rozpatrzenia sprawy.
3. Dyrektor:
  - a) rozstrzyga sprawy sporne członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto,
  - b) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami,
  - c) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,

- d) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie; w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
- e) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkół wchodzących w skład Zespołu i nie służy rozwojowi jej wychowanków,
- f) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym, interesem szkół, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.

W przypadku braku uzgodnienia Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu Szkołę.

## **Rozdział 8.** **ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 55.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem obowiązujących planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku szkolnego. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 56.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział.

2. Liczebność w klasie Zasadniczej Szkole Zawodowej wynosi 25 do 32 uczniów.

3. Jeżeli ilość uczniów danego rocznika przekracza przyjęte granice liczebności klas, o których jest mowa w pkt. 2, wówczas dokonuje się podziału na oddziały a i b.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, z informatyki oraz zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia w grupach. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawach ramowych planów nauczania.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych oraz informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

6. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać z zgodą organu prowadzącego.

7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 – 26 uczniów.

8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych, w zależności od liczebności klas.

**§ 57.** Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić do 6 dni wolnych w Zasadniczej Szkole Zawodowej.

**§ 58.** 1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań – które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

**§ 59.** 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Przerwy lekcyjne są 5 – minutowe. Po lekcji trzeciej następuje dłuższa 15 – minutowa przerwa i po piątej lekcji 10 – minutowa.

4. Rada Pedagogiczna – po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć decyzję:

6) o ustaleniu innego czasu trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższej niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,

7) o zmianie czasu trwania przerw lekcyjnych – w uzasadnionych przypadkach (na podstawie uzasadnionych argumentów).

**§ 60.** 1. Praktyczna nauka zawodu w Zasadniczej Szkole Zawodowej odbywa się w formie zajęć praktycznych w szkolnych pracowniach ćwiczeń praktycznych, oraz praktyk zawodowych w zakładach pracy.

2. Praktyczna nauka zawodu w Zasadniczej Szkole Zawodowej w klasie z pracownikami młodocianymi odbywa się u pracodawców.

**§ 61.** Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem (lub za jego zgodą), a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

**§ 62.** Do realizacji celów statutowych, szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne,
- 2) salę gimnastyczną i boisko sportowe,
- 3) pracownię komputerową,
- 4) pracownię do żywienia zbiorowego (pracownia kucharstwa),
- 5) pracownię ćwiczeń praktycznych (krawiectwo),
- 6) siłownię,
- 7) szatnię,
- 8) bibliotekę,
- 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,

## **Rozdział 9. NAUCZANIE RELIGII**

**§ 63.** 1. Zasady oceniania z religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 19 kwietnia 1999 r. i w Rozporządzeniu MEN z dnia 13 lipca 2007 r.

2. Lekcje religii, będącej przedmiotem nieobowiązkowym są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w najprostszej formie. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej.

4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.

5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.

6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.

7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

8. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.

9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.

10. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.

11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

## **Rozdział 10. BIBLIOTEKA SZKOLNA**

**§ 64.** 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkół wchodzących w skład Zespołu, doskonaleniu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Pracą biblioteki kieruje bibliotekarz.

3. Tygodniowy wymiar pracy bibliotekarza ustala Dyrektor i określony jest w arkuszu organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu na dany rok szkolny.

4. Godziny pracy biblioteki ustala bibliotekarz przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach oraz z uwzględnieniem propozycji Rady Pedagogicznej.

5. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej,
- 2) prowadzenie odpowiednich katalogów bibliotecznych,
- 3) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
- 4) prowadzenie wymaganej dokumentacji bibliotecznej ( kart czytelniczych, kart książek, dziennika zajęć),
- 5) zakup i oprawa książek oraz czasopism prenumerowanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu,
- 6) konserwacja zbiorów,
- 7) troska o stały rozwój czytelnictwa w szkołach wchodzących w skład Zespołu, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 8) współpraca z nauczycielami szkół wchodzących w skład Zespołu,
- 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
- 10) troska o estetyczny wygląd pomieszczenia.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkół wchodzących w skład Zespołu.

## **Rozdział 11. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

**§ 65.** 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określone są w odrębnych przepisach.

3. Obsługę finansowo – księgową zapewnia organ prowadzący.

**§ 66.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

### 3. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA:

- 1) rzetelne prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz systematyczne przygotowywanie się do nich z zachowaniem higieny i bezpieczeństwa pracy z uczniami,
- 2) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników,
- 3) doskonalenie zawodowe, stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych, wzbogacanie warsztatu pracy, troska o powierzone pomoce i sprzęt,
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 5) przestrzeganie przepisów statutowych oraz obowiązujących regulaminów,
- 6) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę,
- 7) dążenie do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,
- 8) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w duchu humanizmu, tolerancji, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
- 9) troska o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni,
- 10) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów,
- 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- 12) prowadzenie opieki nad studentami realizującymi praktyki,
- 13) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej,
- 14) współpraca z rodzicami uczniów,
- 15) kierowanie się w pracy z uczniami bezstronnością i obiektywizmem w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 16) przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz podstawowych zasad etyki.

§ 67. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem w szczególności jest ustalenie zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. W przypadku gdy w jednym bloku przedmiotowym zajęcia prowadzi jeden lub dwóch nauczycieli i mogą oni współpracować na zasadzie wzajemnych konsultacji (i ustaleń), wtedy Dyrektor nie musi powoływać zespołu i jego przewodniczącego.

3. Dyrektor może powoływać zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe np. do opracowania tygodniowego planu lekcji, do opracowania załączników statutowych, planów pracy na dany rok.

4. Pracą zespołu kieruje kierownik zespołu – powołany przez Dyrektora i na wniosek członków zespołu.

§ 68. 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej). Wychowawca pełni swoją funkcję nad powierzonym oddziałem do chwili ukończenia przez uczniów danego etapu edukacyjnego, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie uzasadnioną prośbę o zwolnienie go z obowiązków wychowawcy.

4. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 69. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się,
- 2) przygotowanie ucznia do życia w społeczności szkolnej, w rodzinie i środowisku,
- 3) śledzić postępy w nauce i zachowaniu swych wychowanków,
- 4) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na lekcje,
- 6) inicjować i organizować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej, organizować niezbędną pomoc, prowadzić działania w zakresie organizacji dożywiania,
- 7) organizować zajęcia oddziału, życie kulturalne, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
- 8) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
- 9) współdziałać z lekarzem, pielęgniarką szkolną, z rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska,
- 10) współdziałać z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu,
- 12) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami, prowadzić pedagogizację rodziców,
- 13) powiadamiać rodziców o przewidywanych i ustalonych ocenach klasyfikacyjnych (zgodnie z ustaleniami zawartymi w WSO),
- 14) wyrabiać u wychowanków nawyk uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska, udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 15) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, organizować różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół.

2. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne) oraz zeszyt uwag o zachowaniu się wychowanków.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

## **Rozdział 12.**

### **WSPÓLDZIAŁANIE NAUCZYCIELI I RODZICÓW**

**§ 70.** 1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1. znajomości zdań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale raz w szkole,
1. znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
1. uzyskiwania informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
1. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dziecka.

2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu organizują spotkania z rodzicami, które stwarzają możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w formie:

2. zebrania wywiadowcze,
2. konsultacje indywidualne z rodzicami,
2. dodatkowe spotkania wychowawcy lub Dyrektora wynikające z potrzeb oddziału lub danej szkoły,

3. Rodzice są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu ze szkołą do której uczęszcza dziecko, szczególnie z wychowawcą oddziału w którym dziecko się znajduje oraz szybkiego reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy w celu poprawy sytuacji dziecka w szkole.

### **Rozdział 13.** **UCZNIOWIE ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ**

§ 71. 1. Do Zasadniczej Szkoły Zawodowej przyjmowani są uczniowie po ukończeniu gimnazjum i uczęszczać mogą nie dłużej niż do 21 roku życia.

2. Kandydaci do klas pierwszych przyjmowani są w ramach limitów przyjęć, ustalonych dla poszczególnych klas przez dyrektora oraz organ prowadzący.

3. Przyjęcie kandydatów do klas pierwszych następuje na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego zgodnie ze Szkolnym Regulaminem Rekrutacji.

4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.

5. Organ prowadzący może wprowadzić rekrutację elektroniczną.

6. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno - Kwalifikacyjnej należy:

- 1) zapewnienie stałej i aktualnej informacji, dotyczącej terminów składania podań i warunków przyjęć,
- 2) wyznaczenie punktów informacyjnych dla kandydatów,
- 3) organizowanie spotkań z kandydatami,
- 4) przeprowadzanie postępowania rekrutacyjnego,
- 5) kompletowanie i gromadzenie dokumentów kandydatów,
- 6) sporządzanie protokołów postępowania kwalifikacyjnego oraz ogłaszanie listy przyjętych do Zespołu Szkół.

7. Od kandydata do Zasadniczej Szkoły Zawodowej wymagane są następujące dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie do klasy pierwszej,
- 2) zaświadczenie lekarskie dotyczące kształcenia i nauki zawodu,
- 3) świadectwo ukończenia gimnazjum,
- 4) 2 fotografie,
- 5) inne dokumenty według aktualnych przepisów.

8. Kolejność na liście kandydatów ustala Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna na podstawie liczby uzyskanych punktów.

9. Uzyskane punkty są sumą punktów z egzaminu gimnazjalnego oraz punktów za osiągnięcia szkolne.

10. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za osiągnięcia szkolne jest równa maksymalnej liczbie punktów możliwych do uzyskania na egzaminie gimnazjalnym.

11. Ze świadectwa gimnazjalnego do punktacji brane są pod uwagę cztery przedmioty.

12. Zestaw przedmiotów do poszczególnych typów szkół oraz sposób przeliczania ocen z wyżej wymienionych przedmiotów na punkty, oraz liczbę punktów za inne osiągnięcia ucznia, ustala Szkolna Komisja Rekrutacyjna w porozumieniu z Dyrektorem.

13. Na podstawie kolejności na liście Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna ustala listę kandydatów przyjętych do Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

14. Lista kandydatów przyjętych do szkół może ulec zmianie z powodu rezygnacji kandydata.

15. Na miejsce kandydata rezygnującego zostaje przyjęty kandydat mający najwyższą pozycję na liście rankingowej.



16. Zmian na liście kandydatów dokonuje w trybie administracyjnym przewodniczący Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej.

17. Pierwszeństwo w przyjęciu do w/w szkół o równorzędnych wynikach uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym mają:

- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo - wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
- 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którzy mieli indywidualny program lub tok nauki,
- 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej Poradni

Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

18. W przypadku wolnych miejsc dyrektor Zespołu może zmniejszyć wymaganą minimalną liczbę punktów.

20. Kandydatom zwolnionym z egzaminu gimnazjalnego liczbę punktów uzyskanych z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych do celów rekrutacyjnych mnoży się przez dwa.

21. Od decyzji w sprawie przyjęcia ucznia do Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych przysługuje odwołanie na piśmie do Dyrektora w terminie trzech dni od daty ogłoszenia listy przyjętych.

22. Dyrektor rozpatruje odwołanie i w terminie siedmiu dni informuje strony o podjętej decyzji w sprawie przyjęcia kandydata do szkoły.

23. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## **PRAWA UCZNIA**

**§ 72.** 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz nietykalności osobistej,
- 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie naraża tym dobra innych osób,
- 5) do ochrony i poszanowania swojej godności,
- 6) informacji na temat wymagań edukacyjnych,
- 7) informacji o kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce: koleżeńskiej bądź zorganizowanej przez nauczyciela lub wychowawcę,
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w procesie dydaktycznym i zajęciach pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,

- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, urządzeń, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki celem rozwijania swoich zainteresowań, zgodnie z ich przeznaczeniem w myśl obowiązujących regulaminów,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, przeglądach i zawodach sportowych.

### **OBOWIĄZKI UCZNIA**

**§ 73.** Uczeń powinien pilnie i systematycznie zdobywać wiedzę oraz pracować nad kształtowaniem swego charakteru. W swym postępowaniu winien zawsze kierować się zasadami moralnymi, mieć odwagę przyznania się do popełnionego błędu oraz z godnością ponosić konsekwencje swego postępowania.

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych,
- 2) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkół wchodzących w skład Zespołu oraz
- 3) wszystkim koleżankom i kolegom,
- 4) odpowiedzialność za własne zdrowie i bezpieczeństwo,
- 5) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz w miejscach, w których organizowane są zajęcia,
- 6) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia,
- 7) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

2. Uczeń zobowiązany jest także do :

- 1) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 2) udziału w organizowanych uroczystościach szkolnych,
- 3) posiadania niezbędnych do nauki podręczników, zeszytów, przyborów, stroju sportowego oraz obuwia zastępczego,
- 4) brania udziału w pracach społecznych na rzecz klasy i szkoły oraz środowiska,
- 5) przestrzegania zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu zewnętrznego.

3. Uczniowie zachowują szczególną ostrożność i dyscyplinę w czasie drogi do szkoły i ze szkoły, w czasie przerw lekcyjnych, zajęć wychowania fizycznego, podczas wycieczek szkolnych oraz organizowanych imprez i uroczystości szkolnych.

4. Uczniowie szanują mienie własne i szkolne, dbają o estetyczny i należyty wygląd sal lekcyjnych, korytarzy, budynku i otoczenia.

5. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, używania napojów alkoholowych i narkotyków pod jakąkolwiek postacią.

6. Stosunki koleżeńskie powinny być oparte na życzliwości i kulturze słowa.

7. W miejscach publicznych uczeń zachowuje się kulturalnie. Pamięta o szacunku dla ludzi starszych, pomaga potrzebującym.

8. Uczeń nie może nosić ubrania, obuwia, fryzury, symboli, odznak, które wskazywałyby na przynależność lub propagowanie organizacji i subkultur o charakterze przestępczym.

9. Uczeń nie może należeć do organizacji, których program i działalność są niezgodne z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego i porządkiem prawnym państwa.

10. Podczas lekcji i zajęć uczniowie nie mogą używać telefonów komórkowych.

11. O przynależności do organizacji i zrzeszeń sportowych pozaszkolnych uczeń powinien poinformować wychowawcę lub Dyrektora.

## **Rozdział 14.**

### **NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW I SŁUCHACZY**

**§ 74.** 1. Uczeń jest nagradzany przez Dyrektora, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- a) pochwała wychowawcy,
- b) pochwała opiekuna organizacji uczniowskiej,
- c) pochwała Dyrektora: wobec klasy, wobec społeczności uczniowskiej, wobec rodziców na zebraniu ogólnym,
- d) dyplom,
- e) nagrody książkowe,
- f) list pochwalny do rodziców ucznia.

3. Nagrody mogą być także przyznawane za:

- a) znaczącą wyróżniającą pracę na rzecz szkoły,
- b) za wybitne osiągnięcia sportowe,
- c) za wyróżniającą pracę w organizacjach szkolnych.

4. Nagrody i wyróżnienia ustala Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy lub opiekuna organizacji.

5. Nagrody książkowe finansowane (fundowane) są przez Radę Rodziców lub z budżetu szkół wchodzących w skład Zespołu – w miarę posiadanych środków finansowych.

6. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania – otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem (odpowiednio: promocyjne lub ukończenia szkoły).

**§ 75.** 1. Kary stosuje się wobec uczniów nie przestrzegających dyscypliny, Statutu Szkoły, norm i zasad współżycia w szkole. Mają one pełnić funkcję wychowawczą.

2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

3. O zastosowanych wobec ucznia karach szkoła powinna powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.

4. Ustala się następujące rodzaje kar:

- a) upomnienie słowne wychowawcy wobec klasy,
- b) nagana wychowawcy wobec klasy,
- c) nagana Dyrektora wobec uczniów klasy,
- d) upomnienie lub nagana Dyrektora udzielona publicznie wobec wszystkich uczniów i nauczycieli,
- e) upomnienie lub nagana Dyrektora w obecności rodziców uczniów (na zebraniu ogólnym),
- f) przeniesienie ucznia do klasy równorzędnej (gdy takie oddziały są),
- g) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz, w uroczystościach szkolnych lub zawieszenie w pełnieniu funkcji w organizacjach szkolnych.
- h) Powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadku rażącego zaniedbania obowiązku nauki lub kolizji z prawem,
- i) Skreślenie z listy uczniów w przypadku uczniów nieobjętych obowiązkiem nauki.

5. Kary wymienione w pkt. 4a, 4b wymierza wychowawca klasy,

6. Kary wymienione w pkt. 4c, 4d, 4e, 4h, 4i – wymierza Dyrektor.

7. Kary wymienione w pkt. 4f, 4g – wymierza Rada Pedagogiczna.

8. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwoływania się do kary w formie pisemnej lub ustnej według następujących możliwości:

- a) zgłasza odwołanie do Samorządu Klasowego, Samorząd Klasowy do Samorządu Szkolnego, Samorząd Szkolny występuje do Dyrektora,
- b) zgłasza odwołanie do wychowawcy, wychowawca przekazuje sprawę Dyrektorowi, Dyrektor zaś wnosi sprawę do rozpatrzenia na Radę Pedagogiczną,
- c) zgłasza odwołanie do klasowej Rady Rodziców. Ta z kolei przedstawia sprawę Dyrektorowi, a Dyrektor przedstawia problem do rozpatrzenia Radzie Pedagogicznej.

**§ 76.** W Zasadniczej Szkole Zawodowej:

1. Oprócz kar uwzględnionych w **§ 75 pkt 4** stosuje się również karę skreślenia ucznia lub słuchacza z listy uczniów.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w szczególności:

- 1) za łamanie dyscypliny i nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) gdy udowodniono mu kradzież lub celowe niszczenie mienia szkoły,
- 3) za dopuszczenie się zachowania godzącego w zdrowie i życie ludzkie,
- 4) za picie alkoholu w szkole, na imprezach organizowanych przez szkołę lub przychodzenie na zajęcia po spożyciu alkoholu,
- 5) za zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających.

3. Szkoła pisemnie powiadamia rodziców uczniów niepełnoletnich o zastosowaniu kary o której mowa w **pkt 1**.

4. Od kary „skreślenie z listy uczniów lub słuchaczy” przysługuje odwołanie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, oraz słuchaczom do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie, w ciągu 14 dni od daty powiadomienia o karze.

**§ 77.** Szczegółowy zakres praw i obowiązków ucznia oraz nagradzania i karania uczniów zawarte są w REGULAMINIE SZKOLNYM, zwanym także REGULAMINEM UCZNIOWSKIM.

## **Rozdział 15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 78.** Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

**§ 79.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła jest jednostką budżetową.

3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 80.** 1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.

2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

Przewodniczący Rady Gminy  
**Helena Klimczak**