

## UCHWAŁA NR XXVI/467/2020

### RADY MIASTA KIELCE

z dnia 20 lutego 2020 r.

#### **w sprawie założenia publicznej szkoły ponadpodstawowej.**

Na podstawie art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 18 ust. 1 pkt. 2 lit. e), art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 869 z późn. zm.<sup>2)</sup>) Rada Miasta Kielce uchwała, co następuje:

#### **§ 1.**

Z dniem 1 września 2020 r. zakłada się publiczną szkołę ponadpodstawową pod nazwą - Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 w Kielcach, zwaną dalej "Szkołą".

#### **§ 2.**

Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski szkoły.

#### **§ 3.**

Szkoła ma siedzibę w Kielcach przy ul. Jagiellońskiej 28.

#### **§ 4.**

Szkole nadaje się statut w brzmieniu określonym załącznikiem do niniejszej uchwały.

#### **§ 5.**

Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową rozliczającą się z budżetem Miasta Kielce na zasadach ustalonych dla tych jednostek.

#### **§ 6.**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kielce.

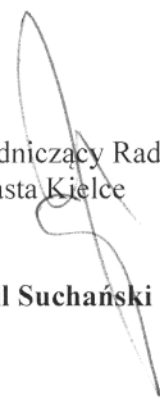
---

<sup>1)</sup>Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019r. poz. 1078,1287,1680,1681,1818,2197 i 2248.

<sup>2)</sup>Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019r. poz. 1622,1649 i 2020.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodniczący Rady  
Miasta Kielce

**Kamil Suchański**

Załącznik do uchwały Nr XXVI/467/2020  
Rady Miasta Kielce  
z dnia 20 lutego 2020 r.

## **Statut Branżowej Szkoły II stopnia nr 1**

### **Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła II stopnia nr 1.
2. Branżowa Szkoła II stopnia nr 1 ma siedzibę w Kielcach, ul. Jagiellońska 28.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Kielce.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o sprawowaniu nadzoru pedagogicznego.
3. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 3**

1. Branżowa Szkoła II stopnia jest szkołą publiczną ponadpodstawową na podbudowie branżowej szkoły I stopnia.
2. Czas trwania cyklu kształcenia uczniów w szkole wynosi 2 lata.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Szkoła, zgodnie z obowiązującymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej, realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego i ramowy plan nauczania określone w przepisach.
7. Szkoła realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zawodowych.
8. Szkoła prowadzi warsztaty szkolne i pracownie zawodowe, w których odbywają się zajęcia zgodne z ramowym planem nauczania.
9. Szkoła kształci w zawodach:
  - 1) technik mechatronik
  - 2) technik mechanik
  - 3) technik pojazdów samochodowych

- 4) technik procesów drukowania
- 5) technik logistyk
- 6) technik usług fryzjerskich

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4**

Celem szkoły jest kształcenie i wychowanie przygotowujące uczniów do dalszej nauki, pracy i dojrzałego życia w społeczeństwie. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 (upo) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a zgodnie z obowiązującymi przepisami (upo) umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, po przedstawieniu odpowiednich zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.

2. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczanym na poziomie technika, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

3. Szkoła stwarza absolwentom możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wyuczonego zawodu.

4. Wspomaga pełny i integralny rozwój osobowy uczniów w sferze intelektualnej, emocjonalnej, duchowej i fizycznej, udziela im wsparcia wychowawczo-opiekuńczego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.

6. Współpracuje z rodzicami na rzecz rozwoju ich dzieci.

7. Realizuje działania wychowawcze i profilaktyczne – w tym mające na celu eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie pożądanych zachowań.

8. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

9. Kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

10. Uwzględnia wartości humanitarne w wychowaniu.

11. Kształtuje poczucie odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska.

12. Szkoła współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym, również z pracodawcami - wpływa to na wzajemny rozwój.

#### **§ 5**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 5) zajęcia wymienione w punktach 2), 3), 4) mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

2. Dodatkowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są zajęcia edukacyjne z religii, etyki oraz z wychowania do życia w rodzinie. Zajęcia te organizowane są w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Szkoła posiada i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, który ma na celu:

- 1) kształtowanie postawy obywatelskiej,
- 2) kształtowanie postawy patriotycznej w oparciu o historię regionu i ojczyzny,
- 3) kształtowanie postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 4) kształtowanie postawy gotowości do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- 5) kształtowanie właściwych norm etycznych i moralnych,
- 6) przygotowanie do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 7) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 8) zapobieganie patologiom społecznym,
- 9) wychowanie na wzorach zdrowego trybu życia.

4. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizowana jest ona we współpracy z rodzicami, pedagogiem, psychologiem, nauczycielem wspomagającym-specjalistą rewalidacji oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami, którzy posiadają orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną o potrzebie indywidualnego nauczania poprzez indywidualizację nauczania.

6. Szkoła podejmuje działania na rzecz pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez współdziałanie z organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego.

7. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) tworzenie kół zainteresowań,
- 2) propagowanie uczestnictwa w zawodach, konkursach i turniejach,
- 3) prowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Szkoła posiada szkolny zestaw programów i podręczników.

## § 6

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych sprawuje nauczyciel zgodnie z planem tych zajęć.

2. W czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami zapewnia kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

3. Podczas przerw między lekcjami dyżury na poszczególnych piętrach pełnione są przez nauczycieli zgodnie z opracowanym na dany rok szkolny harmonogramem.

4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki dodatkowo objęto monitoringiem budynki i teren szkolny.

### **§ 7**

1. Szczególną opiekę nad każdą klasą sprawuje nauczyciel-wychowawca.

2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej dąży się, aby wychowawca prowadził klasę przez cały tok nauczania.

3. Wyboru i zmiany nauczyciela-wychowawcy dokonuje Dyrektor szkoły, zasięgając w szczególnych przypadkach opinii Rady Rodziców.

## **Rozdział III ORGANY SZKOŁY**

### **§ 8**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

### **§ 9**

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) nadzoruje proces dydaktyczno-wychowawczy uczniów, stwarza warunki do rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 3) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 5) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zawodowych,
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

8) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,

9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

10) wykonuje inne zadania wynikające z działalności szkoły.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i pozostałych pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,

5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

## § 10

1. W skład Rady Pedagogicznej, kolegialnego organu szkoły, wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Branżowej Szkole II stopnia nr 1.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w części jej obrad z głosem doradczym uczestniczyć mogą:

1) przedstawiciele Rady Rodziców,

2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,

3) przedstawiciele Kuratorium Oświaty,

4) przedstawiciele Organu Prowadzącego,

5) zaproszeni przez Dyrektora przedstawiciele nauki, kultury, organów porządkowych lub służby zdrowia.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje i przewodniczy im Dyrektor szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest ona niezgodna z przepisami prawa. Dyrektor o zawieszeniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu szkoły albo jego zmian.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej obrady są protokołowane.

13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogłyby naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie Branżowej Szkoły II stopnia nr 1.

2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły oraz przepisami prawa.



4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły.

5. Dyrektor szkoły wspólnie z Samorządem Uczniowskim organizują raz w półroczu spotkania w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły. Samorząd Uczniowski może występować o zwołanie dodatkowego spotkania.

## § 12

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Wybory do Rady Rodziców powinny być przeprowadzone na początku każdego roku szkolnego.

3. Rada Rodziców działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu zgodnie z niniejszym Statutem.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych, wybranych na zebraniu rodziców uczniów danej klasy.

5. Rada Rodziców może z własnej inicjatywy oceniać sytuację oraz stan szkoły i występować do Dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i podejmować decyzje o ich przeznaczeniu zgodnie z regulaminem Rady.

## § 13

1. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży.

2. Decyzję o dopuszczeniu do działalności na terenie szkoły danej organizacji lub stowarzyszenia podejmuje Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. W szkole działa wolontariat uczniów:

1) zadania w zakresie wolontariatu są realizowane przez szkolne koło wolontariatu, zgodnie z jego regulaminem, pod nadzorem Dyrektora i pod stałą opieką nauczyciela-koordynatora wolontariatu,

2) głównym celem szkolnego koła wolontariatu jest kształtowanie u młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,

3) szkolne koło wolontariatu działa na rzecz pomocy innym:

a) wewnątrz społeczności szkolnej,

b) w środowisku lokalnym,

c) w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora).

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 14**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zgodnie z obowiązującym kalendarzem danego roku szkolnego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

#### **§ 15**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, tygodniowy wymiar godzin zajęć obowiązkowych w poszczególnych oddziałach oraz tygodniowy wymiar godzin zajęć dodatkowych i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w danym roku szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.

#### **§ 16**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji z zakresu nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.

3. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych programem wybranym dla danej klasy z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.

#### **§ 18**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w pracowniach przedmiotowych, klasopracowniach i salach lekcyjnych.

2. Na zajęciach teoretycznych wymagających specjalnych warunków nauki oddział może być podzielony na grupy, przy uwzględnieniu obowiązującego w tym zakresie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, Uchwały Rady Miasta Kielce oraz możliwości lokalnych i finansowych szkoły.

3. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych.

4. Zajęcia praktyczne realizowane są w grupach.

5. Koła i zespoły zainteresowań organizowane są w każdym roku szkolnym na wniosek uczniów.

## **§ 19**

1. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego realizuje się w oparciu o podstawy programowe ustalone dla danego zawodu.

2. Zajęcia z przedmiotów zawodowych odbywają się w formie lekcji teoretycznych oraz zajęć praktycznych realizowanych w warsztatach szkolnych i pracowniach fryzjerskich, jak również w zakładach prowadzących działalność związaną z nauczaniem zawodem.

3. Celem zajęć praktycznych jest nabycie przez uczniów umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej w praktyce i wykorzystanie ich w rzeczywistych warunkach pracy.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni zajęć praktycznych kieruje pracą uczniów oraz odpowiada za stronę merytoryczną zajęć i przestrzeganie przez uczniów przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Szczegółową organizację pracowni zajęć praktycznych określa ich regulamin.

6. Realizacja programu zajęć praktycznych prowadzona jest w formie instruktażu, pokazów i ćwiczeń.

## **§ 20**

1. W szkole organizowane są zajęcia edukacyjne z religii i etyki:

1) na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub samych uczniów, pełnoletni uczniowie sami decydują o pobieraniu nauki religii i etyki,

2) życzenie jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,

3) oświadczenie składa się wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły.

2. W szkole odbywają się zajęcia edukacyjne z przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie:

1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,

2) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach,

3) na realizację zajęć przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i grupy chłopców.

## **§ 21**

1. Nauka w każdej klasie kończy się klasyfikacją zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów.

2. Końcowym etapem kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia nr 1 jest egzamin zawodowy oraz egzamin maturalny. Egzaminy przeprowadzane są w określonych terminach przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

## § 22

Szkoła przyjmuje studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

## § 23

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów, kształceniu i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Organizacja biblioteki szkolnej uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) udostępniania zbiorów,

2) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach,

3) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań i talentów uczniów,

4) kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów i ich kulturę osobistą,

5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,

6) stwarzania uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,

2) prowadzenie części multimedialnej,

3) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

5. Tygodniowy plan pracy biblioteki jest ustalany w każdym roku szkolnym.

## § 24

W szkole znajduje się gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, z którego mają prawo korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

## § 25

W szkole znajdują się pracownie zajęć praktycznych, w których odbywa się kształcenie praktyczne.

## Rozdział V

## ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

### § 26

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, ich prawa i obowiązki reguluje Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy, a innych pracowników, o których mowa w ustępie 1, Kodeks Pracy.

### § 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel nie może opuścić miejsca pracy (wyjść w trakcie zajęć). Jest to możliwe tylko, kiedy Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel szkoły.

3. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:

a) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki; w szczególnym przypadku nauczyciel wskazuje ucznia, który zawiadamia wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły,

2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,

3) troskę o postawę moralną i obywatelską ucznia,

4) rozpoznanie i wspieranie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, ich możliwości psychofizycznych, zainteresowań i uzdolnień,

5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem,

6) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz bezstronność i obiektywizm w ich ocenie,

7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

8) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,

9) realizację zadań wynikających z potrzeb szkoły.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą.

5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: wychowawca klasy, pedagog szkolny, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, Dyrektor szkoły.

6. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela lub w bibliotece) jest dopuszczalne po uzgodnieniu z nauczycielem.

### § 28

1. W szkole działają komisje przedmiotowe:

1) Komisja przedmiotów ogólnokształcących,

2) Komisja przedmiotów zawodowych.

2. Cele i zadania komisji przedmiotowych obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

2) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

3. Pracami komisji przedmiotowych kierują powołani przez Dyrektora szkoły przewodniczący.

## § 29

1. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Nauczyciel-wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

3. Nauczyciel-wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

4. Nauczyciel-wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (organizuje przynajmniej dwa zebrania w każdym półroczu w terminie określonym w rocznym planie wychowawczym) w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,

3) zapoznania rodziców z wynikami nauczania, aktualnymi regulaminami i zarządzeniami; na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel-wychowawca organizuje spotkanie z rodzicami, w trakcie którego powiadamia ich o wynikach nauczania, i proponowanych ocenach na półroczu, a w szczególności o przewidywanych ocenach niedostatecznych, fakt powiadomienia rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym,

4) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.

5. Nauczyciel-wychowawca w celu zapewnienia uczniom optymalnego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego współpracuje z pedagogiem szkolnym, innymi nauczycielami, rodzicami oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

6. Nauczyciel-wychowawca współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz punktem opieki medycznej działającym na terenie szkoły, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

7. Nauczyciel-wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

### § 30

1. W celu zapewnienia uczniom opieki psychologiczno-pedagogicznej w szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog oraz nauczyciel wspomagający- specjalista rewalidacji.

2. Do ich zadań należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów oraz organizowanie zajęć terapeutycznych,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) prowadzenie indywidualnego wsparcia psychologicznego,

8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,

9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom,

10) wspieranie nauczycieli, wychowawców w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

12) organizowanie opieki i pomocy finansowej uczniom mającym szczególnie trudną sytuację materialną.

## **Rozdział VI**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§ 31**

1. Uczeń Branżowej Szkoły II stopnia nr 1 zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej,

3) zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania z poszczególnych przedmiotów, z zasadami wystawiania ocen zachowania, z regulaminem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,

4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wystawionej każdorazowo przy sprawdzaniu jego wiedzy i umiejętności,

5) otrzymywania informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o zakresie planowanych pisemnych sprawdzianów wiadomości, z zachowaniem zasady o nieprzekraczaniu trzech sprawdzianów tygodniowo, prace te powinny być sprawdzone i omówione w ciągu dwóch tygodni; bez obowiązku wcześniejszego powiadamiania mogą być przeprowadzone jedynie, tzw. kartkówki trwające 10-15 min., które można traktować jako formę odpytywania całej klasy, z zakresu najwyżej trzech ostatnich lekcji,

6) korzystania z dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału z przyczyn obiektywnych, potrzeby w tym zakresie uczeń zgłasza nauczycielowi przed lekcją, osobiście lub przez samorząd klasowy,

7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

8) swobody wyrażania opinii, myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,

9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

10) korzystania z pomieszczeń szkolnych do nauki, sali gimnastycznej, biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,

11) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, proponowanej przez instytucje pozaszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami,



12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Branżowej Szkoły II stopnia nr 1, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły; niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (poprzez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć),

2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,

3) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,

4) przestrzegania zasad kultury wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

a) jeżeli uczeń używa wulgarnego słownictwa, wówczas nauczyciel, który jest świadkiem wydarzenia, udziela uczniowi upomnienia i powiadamia o tym wychowawcę,

b) w przypadku powtarzania się sytuacji, wychowawca klasy udziela uczniowi upomnienia wobec klasy i powiadamia pedagoga szkolnego,

c) uczniowi, który w jakikolwiek inny sposób narusza godność osobistą drugiej osoby (np. stosuje przemoc psychiczną, agresję słowną i fizyczną, publiczne ośmieszanie i tym podobne działania), udziela się upomnienia lub innej kary w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły,

5) odpowiedzialności za własne zdrowie, życie i higienę oraz rozwój:

a) w przypadku palenia przez ucznia tytoniu, e-papierosów lub stosowania innych używek na terenie szkoły, nauczyciel będący świadkiem wydarzenia, informuje o nim wychowawcę klasy, który udziela uczniowi upomnienia wobec klasy i powiadamia pedagoga szkolnego,

6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

7) troski o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd oraz naprawę wyrządzonych szkód,

8) noszenia schludnego i stosownego do szkoły stroju,

9) realizacji bieżących zarządzeń Dyrektora szkoły, wychowawców oraz uchwał Rady Pedagogicznej,

10) przekazywania rodzicom informacji podanych przez wychowawcę lub Dyrektora szkoły, a dotyczących życia klasy i szkoły,

11) nieużywania na zajęciach lekcyjnych telefonów komórkowych, dyktafonów, kamer, aparatów cyfrowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

## § 32

1. Nagrody dla uczniów są przyznawane przez Radę Pedagogiczną, Dyrektora szkoły, Radę Rodziców na wniosek:

1) wychowawcy klasowego,

2) nauczyciela przedmiotu,

- 3) opiekunów organizacji młodzieżowych i kół zainteresowań,
- 4) Samorządu Uczniowskiego.

2. Postępowanie ucznia w szkole i poza szkołą podlega ocenie społeczności szkolnej, która ma prawo nagrodzić ucznia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
- 2) wzorową postawę,
- 3) szczególne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę.

3. Ustala się następujące nagrody indywidualne:

- 1) wyróżnienie ustne w obecności wszystkich uczniów,
- 2) dyplom uznania,
- 3) nagroda książkowa,
- 4) list pochwalny do rodziców,
- 5) wyróżnienie imienne w gablocie szkolnej,
- 6) nagroda rzeczowa za najlepsze wyniki w nauce ufundowana przez Radę Rodziców.

4. Nagrody mogą być również przyznawane zespołom klasowym za osiągnięte wyniki dydaktyczne oraz wyróżniającą postawę i rzetelne wykonywanie obowiązków uczniowskich w postaci:

- 1) wyróżnienia klasy w czasie uroczystości z udziałem wszystkich uczniów i nauczycieli,
- 2) dofinansowanie do biletów na spektakl teatralny, seans filmowy i inne,
- 3) dofinansowania wycieczki klasowej w wysokości ustalonej przez Radę Rodziców z jej funduszy.

### § 33

1. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły. Kara może mieć postać:

- 1) upomnienia ustnego wychowawcy klasy,
- 2) upomnienia ustnego Dyrektora szkoły,
- 3) pisemnej nagany wychowawcy klasy,
- 4) pisemnej nagany Dyrektora szkoły wraz z obniżeniem oceny z zachowania,
- 5) skreślenia z listy uczniów szkoły.

2. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli otrzyma on poręczenie nauczyciela, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

3. W stosowaniu kary powinna być przestrzegana gradacja.

4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.

5. Fakt ukarania ucznia przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora szkoły odnotowuje się każdorazowo w dzienniku lekcyjnym.

6. Kara może być nałożona tylko po wysłuchaniu zainteresowanego ucznia przy udziale wychowawcy klasy.

7. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.

8. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony organów szkoły.

9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania od udzielonej mu kary w ciągu 7 dni od daty poinformowania o nałożonej karze. Odwołanie od udzielonej kary następuje każdorazowo na piśmie i zawiera uzasadnienie. Odwołanie ucznia podpisują rodzice. Odwołanie od kary określonej w § 33 ust.1 pkt.1-4 kieruje się do Dyrektora szkoły.

10. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie ucznia z listy jest stosowane tylko w wyjątkowych przypadkach po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Skreślenie z listy może nastąpić w przypadku:

1) braku zgody Rady Pedagogicznej na dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli uczeń nie był klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych,

2) niezgłoszenia się w wyznaczonym terminie na zaliczenie przedmiotu, mimo uzyskania zgody na egzamin klasyfikacyjny,

3) kradzieży lub zniszczenia mienia szkoły lub osób,

4) dystrybucji lub udzielania pomocy w dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły,

5) przebywania na terenie szkoły po spożyciu alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,

6) agresywnego zachowania wobec kolegów – szczególnie klas pierwszych,

7) nienaprawienia wyrządzonej szkody materialnej,

8) nieusprawiedliwionego nieuczęszczania do szkoły przez okres dłuższy niż miesiąc,

9) innych rażących przypadków naruszania Statutu szkoły oraz norm społecznych.

12. Podstawowe czynności przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia:

1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie, ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków i innych koniecznych dowodów; sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,

2) zebranie wszystkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron, (szczególnie ucznia i jego rodziców),

3) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony, (np. wychowawcy lub pedagoga szkolnego), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie,

nie tylko błędy w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy pozytywne i okoliczności łagodzące,

4) przeprowadzenie dyskusji na zebraniu Rady Pedagogicznej, czy wykorzystane zostały wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy nakładano wcześniej na ucznia mniejsze kary i czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej – zawarcie wniosków i uzgodnień w protokole Rady Pedagogicznej,

5) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,

6) przedstawienie treści uchwały Rady Pedagogicznej Samorządowi Uczniowskiemu,

7) sformułowanie pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie,

8) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom i poinformowanie ich o prawie do odwołania,

9) poinformowanie ucznia lub jego rodziców (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni) o prawie do wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.

13. Uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji Dyrektora do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

## **Rozdział VII**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **§ 37**

##### **Założenia ogólne wewnątrzszkolnego systemu oceniania**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia (patrz § 44).

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców,

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,

4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Ocenianie pełni funkcję:

1) diagnostyczną,

2) klasyfikacyjną.

6. Przedmiotem oceny jest:

1) zakres opanowania wiadomości,

2) rozumienie materiału,

3) umiejętność w stosowaniu wiedzy,

4) kultura przekazywania wiadomości.

7. Oceny dzieli się na:

1) bieżące (częstkowe),

2) klasyfikacyjne śródroczne,

3) klasyfikacyjne roczne i ustalone w stopniach według skali określonej w regulaminie.

8. W szkole obowiązuje skala ocen:

1) celujący - cel - 6

2) bardzo dobry - bdb - 5

3) dobry - db - 4

4) dostateczny - dst - 3

5) dopuszczający - dop - 2

6) niedostateczny - ndst - 1

9. W ocenach częściowych dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-”.

10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 8 pkt 1-5.

11. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 8 pkt 6.

12. Ocenianie jest jawne. Uczeń i jego rodzice mają prawo znać ocenę i jej uzasadnienie.

13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

14. W wyżej wymienionym przypadku Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych oraz komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

16. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 15 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, jeśli jest zatrudniony w innej szkole, to w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

17. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

18. W/w sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

19. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

20. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych bądź zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do wyżej wymienionego sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i/lub jego rodzicami.

22. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin sprawdzianu,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania sprawdzające,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

23. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

24. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o kryteriach oceniania zachowania:

1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,

2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,

3) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.

25. Formy sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

1) odpowiedź ustna,

2) dyskusja,

3) zadanie domowe,

4) wypracowanie,

5) sprawdzian,

6) klasówka,

7) kartkówka (do 15 minut z 3 ostatnich lekcji),

8) praca klasowa,

9) test,

10) referat,

11) praca w grupach,

12) praca samodzielna,

13) praca pozalekcyjna (konkursy, turnieje),

14) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,

15) ćwiczenia praktyczne,

16) aktywność na zajęciach.

26. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii (zaświadczenia od lekarza) o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

27. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii (zaświadczenia od lekarza) o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii:

1) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 27 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,

2) podanie w sprawie należy przedłożyć Dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, stanowiącego do niego załącznik,

3) zwolnienie będzie ważne od daty jego złożenia w sekretariacie,

4) jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu,

5) uczeń zwolniony z zajęć na podstawie opinii (zaświadczenia od lekarza) ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach.

28. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej podejmowanych przez szkołę.

## § 38

### Kryteria ocen

1. **Ocenę celującą** może otrzymać uczeń, który:

1) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,

2) wykazuje zainteresowanie poszerzaniem wiedzy,

3) samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania oraz prezentuje dorobek w środowisku szkolnym lub lokalnym, np. konkursy wiedzy.

2. **Ocenę bardzo dobrą** może otrzymać uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy określonej w programie nauczania przedmiotu,

2) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą,

3) potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy zadane przez nauczyciela, inne niż przykłady pokazane i rozwiązane w klasie.

3. **Ocenę dobrą** może otrzymać uczeń, który:

1) poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,

2) posiada wiadomości i umiejętności pozwalające na zrozumienie większości materiału,

3) opanował materiał na poziomie przekraczającym minimum programowe.

4. **Ocenę dostateczną** może otrzymać uczeń, który:

1) opanował podstawowe wiadomości z przedmiotu na tyle, że jest w stanie osiągnąć dalsze postępy w nauce,

2) rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.

5. **Ocenę dopuszczającą** może otrzymać uczeń, który:

1) ma braki w opanowaniu minimum programowego,

2) potrafi rozwiązać proste typowe zadania z danego przedmiotu przy pomocy nauczyciela.



6. **Ocenę niedostateczną** może otrzymać uczeń, który:

1) nie opanował podstawowych wiadomości z minimum programowego z danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

2) nie potrafi rozwiązywać prostych zadań nawet przy pomocy nauczyciela.

### § 39

#### **Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów**

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

1) obiektywizm,

2) jawność,

3) indywidualizacja,

4) konsekwencja,

5) systematyczność.

2. W ciągu półrocza uczeń otrzymuje oceny z różnych form sprawdzania. Liczba ocen uwarunkowana jest specyfiką przedmiotu, nie może być jednak mniejsza niż 3.

3. Dłuższe formy sprawdzania są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

4. W ciągu tygodnia mogą odbyć się 3 dłuższe formy sprawdzania, w ciągu dnia – 1.

5. Kartkówka jest formą odpytywania bieżącego, sprawdza systematyczność i nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi, może trwać 10-15 minut, mogą odbyć się 2-3 w ciągu jednego dnia.

6. Wszystkie prace pisemne uczeń otrzymuje sprawdzone w terminie nie dłuższym, niż 14 dni od napisania.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) z jednoczesnym uzasadnieniem oceny.

8. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja osiągnięć ucznia udostępniana jest przez nauczyciela uczącego, natomiast dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego udostępniana jest przez Dyrektora szkoły.

9. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych uwzględniających wiedzę przedmiotową i umiejętność operowania nią.

10. Uczeń może być raz lub dwa razy w półroczu nieprzygotowany do lekcji według przedmiotowych systemów oceniania z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel może zastosować zapis w dzienniku jako „np.” wraz z datą zgłoszenia nieprzygotowania lub inny zapis zaznaczony w przedmiotowym systemie oceniania.

11. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” za aktywność i pracę na lekcji.

12. Uczeń ma możliwość jednorazowej poprawy pracy pisemnej w formie i terminie wcześniej ustalonymi z nauczycielem.

13. Uczeń ma prawo otrzymać od nauczyciela wskazówki i zorganizowaną pomoc w razie trudności w nauce.

14. W sytuacjach losowych, uczeń ma prawo do nadrobienia zaległych form podlegających sprawdzaniu na warunkach uzgodnionych z nauczycielem.

15. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **§ 40**

### **Zasady promowania uczniów**

Zasady klasyfikacji:

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć według skali określonej w § 37 ust. 8 i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 44 ust. 8.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia mu uzupełnienie braków poprzez zorganizowanie zajęć dodatkowych.

4. Klasyfikowanie roczne 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 tych zajęć według skali określonej w § 37 ust. 8 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 44 ust. 8.

5. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w czerwcu.

6. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Uczeń, który uzyskał za pierwsze półrocze ocenę niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia tych treści programowych w trybie i formie wyznaczonej przez nauczyciela nie później niż do 31 marca danego roku szkolnego. Niezaliczenie treści programowych z pierwszego półrocza wpływa na ocenę roczną, jednak nie uniemożliwia uzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub zakończenia edukacji.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych, w przypadku organizowania zajęć praktycznych u pracodawcy, ustala opiekun warsztatów szkolnych na podstawie ocen częściowych, jakie wystawił w dzienniczku ucznia pracodawca – osoba prowadząca praktyczną naukę zawodu. Ocenę tę opiekun warsztatów szkolnych wpisuje do dziennika lekcyjnego.

8. Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję/kończy szkołę z wyróżnieniem.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## § 41

### **Egzamin klasyfikacyjny**

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

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

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

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej (po uprzednim wystąpieniu ucznia lub jego rodziców (opiekunów) z pisemną prośbą do Rady Pedagogicznej).

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciela uczącego może zastąpić nauczyciel tego samego przedmiotu na prośbę ucznia, rodziców, samego nauczyciela, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Zestaw egzaminacyjny przygotowuje nauczyciel uczący ucznia.

8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki.

10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 9, w formie pisemnej i ustnej przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, egzamin nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

13. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 12, w formie pisemnej i ustnej przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

16. Jeżeli uczeń, o którym mowa w ust. 12, uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4.75 otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,

3) termin egzaminu,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły.

20. W przypadku, gdy uczeń do 31 sierpnia z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, będzie niepromowany lub może być skreślony z listy uczniów, jeśli ukończył osiemnasty rok życia, w przypadku ucznia niepełnoletniego, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 42

### **Egzamin poprawkowy**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem przedmiotów: informatyka oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Strukturę i czas trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego (z możliwością wyboru zestawów na egzaminie pisemnym i ustnym) ustala zespół nauczycieli danego przedmiotu.

3. Nauczyciel, w określonym przez Dyrektora szkoły terminie, podaje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego zakres materiału zgodny z podstawą programową i realizowanym przez siebie programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zapisanych w Statucie szkoły oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego.

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Zestaw pytań egzaminacyjnych zawsze przygotowuje nauczyciel uczący.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

### § 43

#### Ocenianie wewnętrzne z nauki zawodu

1. Ocenianie wewnętrzne z nauki zawodu ma na celu:

1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się,

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez wskazanie, co robi dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć,

3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne z nauki zawodu obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),

2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.

3. Przedmiotem oceny jest:

1) organizacja stanowiska pracy, przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ,

2) dyscyplina pracy,

3) technika i sposób wykonania pracy (dobór odpowiednich metod i narzędzi pracy),

4) jakość i estetyka wykonania pracy,

5) samodzielność wykonania pracy,

6) zakres opanowanych wiadomości,

7) rozumienie opanowanych wiadomości,

8) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,

9) umiejętność posługiwania się dokumentacją technologiczną,

10) dokumentacja ucznia.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów i kryteriach ocen:

- 1) uczniowie są informowani na pierwszych zajęciach warsztatowych,
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.

5. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele praktycznej nauki zawodu na bazie obowiązującej podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego i określonych w niej efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji oraz realizowanych programów nauczania dla poszczególnych klas i specjalności.

6. Przy wystawianiu ocen cząstkowych z zajęć praktycznych bierze się pod uwagę następujące kryteria i ilość punktów uzyskanych za nie:

- 1) umiejętności praktyczne, jakość i estetyka wykonania — 0 do 1 pkt,
- 2) samodzielność wykonania — 0 do 1 pkt,
- 3) umiejętność posługiwania się dokumentacją technologiczną — 0 do 1 pkt,
- 4) zdolność do merytorycznego wyjaśnienia problemów technicznych związanych z wykonywaną pracą — 0 do 0,5 pkt,
- 5) dokumentacja ucznia — 0 do 0,5 pkt,
- 6) organizacja stanowiska pracy, przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ. — 0 do 0,5 pkt.

7. Uczeń, za każdy dzień zajęć może otrzymać od 0 do 4,5 punktów i odpowiadającą otrzymanym punktom ocenę.

8. Tabela ocen i punktów za dzień zajęć praktycznych:

Lp.	Suma punktów	Ocena	Uwagi
1.	4,5	celujący - 6	Ocenę celującą uczeń może otrzymać za uzyskanie maksymalnej liczby punktów, na którą składają się: bardzo dobra frekwencja, posiadanie rzetelnej wiedzy technicznej oraz zdolności manualnych, umiejętność doboru odpowiednich technik, metod i narzędzi do wykonania zadań.
2.	4,0 – 4,5	bardzo dobry - 5	
3.	3,0 – 4,0	dobry - 4	
4.	2,0 – 3,0	dostateczny - 3	
5.	1,5 – 2,0	dopuszczający - 2	
6.	poniżej 1,5	niedostateczny - 1	

9. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej stosowane są te same kryteria.

10. Sumowana jest ilość punktów uzyskanych przez ucznia z każdego dnia w ciągu okresu ocenianego.

11. Maksymalna ilość punktów uzyskanych przez ucznia wynika z ilości dni, które uczeń powinien przepracować w ciągu półrocza pomnożonych przez najwyższą ilość punktów możliwych do uzyskania przez ucznia za dzień pracy.

12. Opiekun klasy (nauczyciel praktycznej nauki zawodu) podaje na początku każdego półrocza maksymalną ilość punktów, które uczeń może uzyskać.

13. Opiekun klasy (nauczyciel praktycznej nauki zawodu) zapoznaje uczniów z wykazem punktów i odpowiadających im ocen w postaci opracowanej tabeli zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną.

14. Za każdy przepracowany dzień uczeń uzyskuje dodatkowo 0,5 punktu.

15. Punktacja za frekwencję jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.

16. Punkty oraz ocena wpisywana jest do zeszytów zajęć praktycznych na bieżąco w celu poinformowania ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i postępach w tym zakresie.

17. Ocena roczna ustalana jest na podstawie ocen za pierwsze i drugie półrocze, nie może być ona jednak średnią arytmetyczną tych ocen.

18. Kryteria oceniania odnoszą się do uczniów odbywających zajęcia w warsztatach szkolnych, po uprzednim zatwierdzeniu ich przez Radę Pedagogiczną.

19. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:

1) Formy i metody:

a) odpowiedź ustna,

b) praca w grupie,

c) praca samodzielna,

d) ćwiczenia praktyczne,

e) wytwory pracy własnej ucznia,

f) obserwacja ucznia,

g) rozmowa z uczniem,

h) aktywność na zajęciach,

i) ocena zaangażowania ucznia w wykonanie bieżącej pracy.

2) Zasady obowiązujące przy sprawdzaniu osiągnięć i postępów uczniów:

a) obiektywizm,

b) indywidualizacja,

c) konsekwencja,

d) systematyczność,

e) jawność.

20. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają:

1) opiekun-nauczyciel praktycznej nauki zawodu,

2) w przypadku odbywania przejściowych praktyk przez uczniów w zakładach i serwisach motoryzacyjnych ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala opiekun-nauczyciel praktycznej nauki zawodu, po przeprowadzeniu konsultacji z opiekunem z ramienia danego zakładu (serwisu),

3) w przypadku organizowania zajęć praktycznych u pracodawcy, ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala opiekun warsztatów szkolnych na podstawie ocen



częstkowych, jakie wystawił w dzienniczku ucznia pracodawca – osoba prowadząca praktyczną naukę zawodu. Ocenę tę opiekun warsztatów szkolnych wpisuje do dziennika lekcyjnego.

4) Uczniowi nieklasyfikowanemu z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

21. Dla ucznia z orzeczeniem z poradni psychologiczno-pedagogicznej winny być obniżone kryteria oceniania. Należy uwzględnić zalecenia zawarte w orzeczeniu.

22. Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacją należy powiadomić ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć praktycznych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

23. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ma prawo do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej i ma formę zadań praktycznych. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor szkoły.

24. Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć praktycznych z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

25. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, składając uprzednio podanie o przystąpienie do egzaminu.

26. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej – po uprzednim wystąpieniu ucznia lub jego rodziców (opiekunów) z pisemną prośbą do Rady Pedagogicznej.

27. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

28. Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) termin egzaminu klasyfikacyjnego.

29. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

30. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu z kwalifikacji w zawodzie regulują przepisy CKE.

## § 44

### Zasady ustalania oceny zachowania

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę i nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

1. Obszary zachowania podlegające ocenie:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) uczeń naszej szkoły systematycznie i pilnie zdobywa wiedzę w celu należytego przygotowania do pracy zawodowej,

b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły rozwijając swoje zdolności i umiejętności, sumiennie i terminowo wypełniając przydzielone zadania,

c) systematycznie i starannie przygotowuje się do lekcji (posiada przybory szkolne, podręczniki, zeszyty i strój sportowy),

d) informuje rodziców o terminie spotkań z wychowawcą,

e) wypełnia obowiązki dyżurnego,

f) nie kłamie, nie oszukuje (podrabianie podpisów, zwolnień),

g) nie korzysta na zajęciach lekcyjnych z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego oraz innego urządzenia elektronicznego,

h) dba o wygląd, estetykę stroju, czystość, zgodnie ze społecznymi normami i oczekiwaniami,

i) zmienia obuwie (obuwie zmienne typu tenisówki, halówki, itp. na miękkiej jasnej gumowej podeszwie)

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

a) uczeń naszej szkoły przestrzega zasad współżycia koleżeńskiego,

b) dba o dobre imię kolegów, klasy, szkoły,

c) inicjuje działania społeczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,

d) udziela pomocy koleżeńskiej uczniom słabszym (pomaga w przezwyciężaniu trudności w nauce, funkcjonowaniu w klasie, szkole),

e) uczestniczy w imprezach organizowanych przez klasę lub szkołę (jest obecny na rajdach, rozgrywkach sportowych, wycieczkach, wyjściach do teatru i kina, itp.),

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

a) uczeń naszej szkoły zachowuje postawę moralną i obywatelską godną ucznia,

b) kultywuje tradycje klasowe i szkolne poprzez uczestnictwo w imprezach określonych w kalendarzu imprez szkolnych,

c) godnie reprezentuje klasę na forum szkoły lub szkołę na forum środowiska w uroczystościach, konkursach, zawodach, turniejach, itp.,

d) godnie reprezentuje klasę na forum szkoły lub szkołę na forum środowiska w uroczystościach, konkursach, zawodach, turniejach, itp.,

e) dba o estetykę szkoły i otoczenia wokół szkoły,

f) pozytywnie wypowiada się na temat szkoły i panujących w niej norm oraz społeczności szkolnej,

g) unika w postępowaniu wszystkiego, co mogłoby zaszkodzić dobremu imieniu szkoły i godności ucznia,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

a) uczeń naszej szkoły dba o kulturę języka, wypowiada się pełnymi zdaniem, stosuje właściwy ton,

b) nie stosuje agresji słownej typu wulgaryzmy, przezywanie, zastraszanie, grożenie,

c) stosuje zwroty grzecznościowe w relacjach uczeń - nauczyciel, uczeń - pracownik szkoły, uczeń - uczeń,

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) uczeń naszej szkoły ściśle przestrzega zarządzeń i regulaminów szkoły oraz zasad bezpiecznego funkcjonowania w szkole i poza nią,

b) reaguje na dziejące się zło i przejawy niewłaściwego postępowania innych,

c) nie wymusza siłą lub groźbą cudzej własności,

d) nie znęca się psychicznie lub fizycznie nad kolegami (nie przezywa, nie zastrasza, nie poniża, nie przedrzeźnia),

e) nie wchodzi w konflikt z prawem,

f) nie pali papierosów i e-papierosów,

g) nie stosuje używek (alkohol, narkotyki, niedozwolone substancje psychoaktywne),

h) szanuje mienie szkolne i prywatne, przeciwdziała niewłaściwemu stosunkowi do niego,

i) nie zaśmieca, nie pluje,

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

a) zachowanie ucznia naszej szkoły jest dobrym przykładem dla innych (jest uczynny, taktowny, samokrytyczny, panuje nad swoimi emocjami i zachowaniem),

b) przestrzega norm społecznych,

c) żyje w zgodzie z przyrodą, środowiskiem naturalnym (dba o ład i estetykę otoczenia),

7) okazywanie szacunku innym osobom:

a) uczeń naszej szkoły okazuje należyty szacunek władzom szkoły, nauczycielom i innym pracownikom szkoły, zachowuje się właściwie względem nich,

b) uczeń naszej szkoły szanuje innych ludzi, sposobem bycia nie narusza ich godności,

c) cechuje go wysoka kultura osobista, kultura zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i innych osób.

2. Wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania, jeżeli uczeń wykonywał prace społeczno-użyteczne na rzecz szkoły (poza zajęciami lekcyjnymi i w miarę potrzeb).

3. Wystawienie oceny zachowania jest poprzedzone samooceną ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca, który uwzględnia propozycje zespołu klasowego i uwagi nauczycieli. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, za wyjątkiem oceny nagannej, która podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

6. Ostatecznego zatwierdzenia oceny nagannej dokonuje Rada Pedagogiczna.

7. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny z przedmiotów nauczania,
  - 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

9. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 2) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoką kulturą osobistą,
- 3) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia,
- 4) czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej (koła zainteresowań, organizacja uroczystości, praca w samorządzie szkolnym) lub wykazuje się aktywnością pozaszkolną, przynosi chlubę szkole,
- 5) nie posiada częściowych ocen naganych i nieodpowiednich oraz uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.

**Roczną ocenę wzorową zachowania może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę śródroczną przynajmniej dobrą.**

10. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych,
- 2) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem,
- 3) nienagannie zachowuje się wobec otoczenia,
- 4) aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub swoją działalnością pozaszkolną godnie reprezentuje szkołę.

**Roczną ocenę bardzo dobrą zachowania może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę śródroczną przynajmniej poprawną.**

11. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, którego:

- 1) zachowanie wobec otoczenia oraz wygląd zewnętrzny (czystość i staranność ubioru) nie budzą istotnych zastrzeżeń (w zachowaniu dopuszczalne tylko drobne uchybienia),
- 2) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w miarę systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych,
- 3) angażuje się w życie społeczności uczniowskiej.

**Roczną ocenę dobrą zachowania może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę śródroczną przynajmniej nieodpowiednią.**

12. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

1) na ogół poprawnie zachowuje się wobec otoczenia, lecz zdarzają się zachowania niezgodne z przyjętymi normami,

2) zadowolająco wywiązuje się z obowiązków ucznia, w szczególności z obowiązku uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,

3) swą postawą nie budzi zgorszenia i nie obniża rangi i powagi szkoły.

13. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, którego:

1) zachowanie wobec otoczenia budzi poważne zastrzeżenia,

2) niezadowolająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych, niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych,

3) swą postawą budzi czasami zgorszenie i obniża rangę i powagę szkoły,

4) nie respektuje postanowień Statutu szkoły.

14. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

1) nagannie zachowuje się wobec otoczenia,

2) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych,

3) manifestuje niechęć wobec wydarzeń życia szkolnego i aktywności innych uczniów swą postawą, szokującym obyczajowo ubiorem i brakiem dbałości czystości, budzi zgorszenie i godzi w dobre imię i tradycje szkoły,

4) rażąco narusza postanowienia Statutu szkoły.

15. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie odwołania.

16. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

1) usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice lub prawni opiekunowie ucznia w formie pisemnej lub ustnej,

2) nieobecności usprawiedliwia wychowawca klasy lub pedagog szkolny (w razie nieobecności wychowawcy klasy) do 10-ego dnia każdego miesiąca, po wyznaczonym terminie nieobecność ucznia pozostaje nieusprawiedliwiona,

3) zwolnienia z lekcji dokonuje wychowawca klasy, pedagog szkolny, opiekun (nauczyciel) danej klasy na warsztatach szkolnych, a w razie jego nieobecności, kierownik warsztatów szkolnych lub Dyrektor szkoły – tylko na prośbę rodziców,

4) w wyjątkowych sytuacjach (np. niedyspozycja zdrowotna) o zwolnieniu decyduje wychowawca klasy, pedagog szkolny, Dyrektor szkoły, kierownik warsztatów szkolnych lub pielęgniarka – na prośbę telefoniczną rodziców.

17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

18. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

19. W wyżej wymienionym przypadku Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

20. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca oddziału,

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

4) pedagog szkolny,

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

21. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

22. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna. Ocena ta nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

23. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

2) termin posiedzenia komisji,

3) imię i nazwisko ucznia,

4) wynik głosowania,

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

24. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 45**

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.

2. Dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów szkoła przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 46**

Sprawy, których rozstrzygnięcie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców są rozstrzygane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

#### **§ 47**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.