

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY SPECJALNEJ I STOPNIA
w Częstochowie

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Zawodowych Specjalnych
im. Marii Grzegorzewskiej
Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia
w Częstochowie, ul. Krótka 22
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu, z zastrzeżeniem ust 3, 4.
3. Na pieczęciach i stemplach używa się czytelnego skrótu nazwy w brzmieniu:
Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia w Częstochowie, ul. Krótka 22
4. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
5. Siedziba szkoły: Częstochowa ul. Krótka 22
6. Ilekroć w statucie mowa jest o:
 - 1) szkole, należy przez to rozumieć Branżową Szkołę Specjalną I Stopnia,
 - 2) Zespole Szkół , należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych Specjalnych, w skład którego wchodzi szkoła,
 - 3) dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych Specjalnych
 - 4) radzie pedagogicznej, należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Zespole.

§ 2

1. Typ szkoły: branżowa szkoła I stopnia na podbudowie programowej szkoły podstawowej dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, o trzyletnim okresie nauki z oddziałami dotychczasowej branżowej szkoły I stopnia na podbudowie programowej gimnazjum dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, o trzyletnim okresie nauki.

§ 3

1. Organ prowadzący szkołę: Miasto Częstochowa na prawach powiatu
2. Organ nadzorujący szkołę: Śląski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczo - profilaktyczny a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) organizuje proces kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 6) stwarza warunki sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym, które są dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
 - 7) tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze i wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju,
 - 8) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 9) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) w miarę możliwości zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną,
 - 11) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Cele i zadania szkoły wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego realizowane są poprzez:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wiedzy,
 - 2) wdrażanie do samodzielności,
 - 3) przygotowanie do podejmowania pracy zawodowej oraz dalszego rozwoju zawodowego,
 - 4) przygotowanie do pełnego i aktywnego udziału w życiu społecznym i kulturalnym,
 - 5) wdrażanie do dbałości o własne zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 6) prowadzenie profilaktyki zachowań ryzykownych,
 - 7) podnoszenie kultury osobistej uczniów,
 - 8) kształtowanie u uczniów właściwych postaw kulturalnych, prospołecznych, obywatelskich i patriotycznych poprzez:
 - a) uczestnictwo uczniów we wszystkich uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych;
 - b) uczestnictwo uczniów w zajęciach pozalekcyjnych;
 - c) organizowanie apeli i akademii mających na celu kształtowanie postaw moralnych, patriotycznych, zachowanie estetyki i zasad etycznych;
 - d) rozwijanie zainteresowań czytelnictwem, teatrem, filmem, sztuką i muzyką, kulturą regionu poprzez organizowanie wyjazdów do biblioteki, teatru, kina, muzeum, galerii,

- filharmonii;
 - e) udział w uroczystościach rocznicowych i patriotycznych organizowanych na terenie miasta;
- 9) współpracę szkoły z domem ucznia i jego środowiskiem polegającą na:
- a) systematycznych kontaktach szkoły z rodzicami lub prawnymi opiekunami (zebrania rodzicielskie, kontakty indywidualne, telefoniczne, wizyty w domu ucznia, internacie, wywiady środowiskowe);
 - b) współudziale rodziców lub prawnych opiekunów w życiu szkoły (organizowanie wspólnych imprez oddziałowych, szkolnych, rajdów, wycieczek, udział w pracach na rzecz szkoły);
- 10) rozwój samorządności,
- 11) wychowanie przez pracę polegającą na pomocy słabszym, porządkowaniu pomieszczeń szkolnych i terenu wokół szkoły, wykonywaniu dekoracji, pracę w sklepiku szkolnym, działalność wolontariacką,
- 12) stwarzanie warunków do dokonywania świadomych wyborów i brania odpowiedzialności za podejmowane decyzje.
3. skreślony
4. Rodzaj zajęć i forma wykonywania zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia:
- 1) zajęcia dydaktyczne:
 - a) zajęcia lekcyjne,
 - b) zajęcia praktyczne,
 - c) zajęcia pozalekcyjne,
 - d) zajęcia rewalidacyjne,
 - e) nauczanie indywidualne,
 - 2) zespoły zadaniowe,
 - 3) praca indywidualna i praca w grupach,
 - 4) uroczystości szkolne,
 - 5) skreślony,
 - 6) turnusy rehabilitacyjne,
 - 7) wyjazdy i wycieczki,
 - 8) konkursy, zawody itp.,
 - 9) powierzanie uczniom ważnych zadań,
 - 10) promowanie uczniów zdolnych,
 - 11) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi, specjalistami zajmującymi się rozwiązywaniem różnych problemów.
5. Szkoła kształci w zawodach:
- 1) krawiec,
 - 2) tapicer,
 - 3) stolarz,
 - 4) kucharz,

- 5) piekarz,
 - 6) cukiernik,
 - 7) pomocnik obsługi hotelowej.
6. Szkoła może zmieniać profile kształcenia za zgodą organu prowadzącego, dostosowując je do potrzeb rynku pracy.
 7. Szkoła może tworzyć oddziały wielozawodowe za zgodą organu prowadzącego.

§ 5

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy z organów posiada możliwość rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz szkoły z uwzględnieniem zapisów w § 12 ust. 3-6.

§ 6

1. Szkołą kieruje dyrektor powołany przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Kompetencje dyrektora:
 - 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w planowanych lub podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły,
 - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów w szkole.
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 9) zawiesza wykonanie uchwał rady pedagogicznej jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa,
 - 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły,
 - 12) powierza funkcje kierownicze w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej,
 - 13) utrzymuje kontakt z władzami oświatowymi w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły

- 14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 15) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
- 16) wnioskuje do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności szkoły oraz perspektyw jej rozwoju,
- 17) podpisuje dokumenty finansowe dotyczące pracowników szkoły oraz wydatków rzeczowych związanych z działalnością szkoły,
- 18) organizuje administracyjną oraz gospodarczą i finansową obsługę szkoły,
- 19) skreśla uczniów z listy w przypadkach określonych niniejszym statutem; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- 20) 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 i opiekuńczej,
- 21) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 22) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczyciela,
- 23) udziela uczniom zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki,
- 24) tworzy warunki do rozwijania samorządnej działalności uczniów,
- 25) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, w tym nadzoruje przebieg awansu zawodowego,
- 26) udziela nauczycielom i innym pracownikom urlopów, w tym urlopów zdrowotnych dla nauczycieli,
- 27) ma pełnomocnictwo rady pedagogicznej nanoszenia poprawek celem ujednoczenia statutow,
- 28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 29) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i o tym fakcie niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 30) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w Zespole,
- 31) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Zespole.
- 32) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 33) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 34) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo wychowawczych,
- 35) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 7

1. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w porozumieniu z:
 - 1) radą pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 2) organizacjami związkowymi działającymi w szkole w sprawach określonych w ustawie o związkach zawodowych, ustawie o systemie oświaty i ustawie Karta Nauczyciela.

§ 8

1. W szkole działa rada pedagogiczna, w skład, której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. W posiedzeniach rady pedagogicznej lub części jej posiedzenia mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) przedstawiciele organu prowadzącego,
 - 2) przedstawiciele organu nadzoru pedagogicznego,
 - 3) przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
3. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołuje i przewodniczy im dyrektor szkoły; posiedzenia rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 jej członków.
4. Organizator rady pedagogicznej zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania na cztery dni przed planowanym terminem rady.
5. Nadzwyczajne zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane w terminie krótszym niż wymieniony w ust. 4.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w drodze głosowania, w trybie jawnym lub tajnym.
8. Rada pedagogiczna po uzgodnieniu z innymi organami szkoły może wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie zmian w statucie szkoły.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Wszystkie posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Zebrania plenarne rady pedagogicznej odbywają się:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.

§ 9

Kompetencje rady pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy z zastrzeżeniem §6 ust. 2 pkt. 28:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) uchwalanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
 - 4) uchwalanie szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych i programowych,
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 8) podejmowanie uchwał dotyczących skreślenia z listy uczniów,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę rodziców.
2. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy opiniowanie:
 - 1) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) projektu planu finansowego szkoły,
 - 3) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) wniosków dyrektora dotyczących organizacji pracy szkoły.
3. W uchwałach rady pedagogicznej dotyczących regulacji prawnych należy powoływać się na statut szkoły.

§ 10

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski szkoły tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
3. Uczniowie szkoły na zebraniu ogólnym wybierają radę samorządu, w tym:
 - 1) przewodniczącego,
 - 2) zastępcę przewodniczącego,
 - 3) sekretarza.
4. Samorząd uczniowski działa w oparciu o uchwalony na ogólnym zebraniu regulamin własnej działalności.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
6. Kadencja rady samorządu trwa jeden rok.
7. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
8. Ogólne zebranie uczniów ustala liczbę członków rady samorządu.
9. Samorząd uczniowski ma prawo do pozyskiwania środków na własną działalność i dysponowania nimi zgodnie z własnym regulaminem.

10. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się i wyrażania opinii w sprawie zmian w statucie szkoły,
 - 2) prawo do zapoznania się i wyrażania opinii w sprawie programu nauczania, jego treści, celów i stawianych wymagań,
 - 3) prawo do zapoznania się i wyrażania opinii w sprawie zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 4) prawo do wydawania opinii w sprawie uczniów skreślanych z listy uczniów,
 - 5) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 7) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 9) prawo wyboru rzecznika praw uczniów,
 - 10) informowanie społeczności szkolnej o swej działalności,
 - 11) występowanie z wnioskami w sprawach kar, wyróżnień i nagród dla uczniów,
 - 12) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach związanych ze sprawami organizacji zajęć,
 - 13) dysponowanie swoimi funduszami,
 - 14) udzielanie poręczeń za uczniów,
 - 15) udział swoich przedstawicieli w posiedzeniach rady pedagogicznej, rady rodziców.
11. Przewodniczący samorządu może być zapraszany na posiedzenia rady pedagogicznej celem przedstawienia opinii i wniosków uczniów dotyczących organizacji pracy szkoły.
12. Uzupełniające wybory do samorządu mogą się odbywać w każdym roku nauki.
13. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się uczniów, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.

§ 11

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Zespołu.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad o których mowa w ust. 2.Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) treści zawartych w statucie szkoły
 - b) programu wychowawczo - profilaktycznego
 - c) skreślony
 - d) skreślony
 - 2) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
 - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
 - c) skreślony
 - d) skreślony
 - 3) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 12

Współpraca Organów Szkoły

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach partnerstwa.
3. W sprawach spornych o zasięgu ogólnoszkolnym na prośbę jednego z organów dyrektor zwołuje w trybie pilnym zebranie przedstawicieli wszystkich organów.
4. Zainteresowany organ przedstawia pozostałym problem wskazując sposoby jego rozwiązania.
5. Sprawy sporne rozwiązuje się drogą negocjacji.
6. W razie niemożności rozwiązania sporu, dyrektor szkoły prosi o pomoc organ prowadzący lub organ nadzorujący szkołę.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym są:
 - 1) szkolne plany nauczania opracowane na podstawie ramowych planów nauczania,
 - 2) arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: pierwsze (od 1 września do 31 stycznia), drugie (od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego, czyli najbliższego piątku po dniu 20 czerwca) z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się przed 31 stycznia, pierwsze półrocze kończy się w ostatnim dniu przed tymi feriami.

5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego realizują ten sam program nauczania.
6. Liczba uczniów w oddziale szkoły powinna wynosić – nie więcej niż 16.
7. Liczba uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi w oddziale szkoły powinna wynosić nie więcej niż 6.
8. skreślony
9. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego są realizowane zgodnie z podstawami programowymi kształcenia ogólnego ustalonymi dla szkoły, oraz kształcenia w zawodach realizowane są zgodnie z podstawą programową określoną w odrębnych przepisach.
10. W ramach kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
11. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 14

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min., godzina zajęć opiekuńczo-wychowawczych, bibliotecznych, praktycznych i rewalidacyjnych trwa 60 minut.
3. Przerwy śródlekcyjne ustala się w następujący sposób:
 - 1) Po pierwszej i drugiej lekcji – 5 min.
 - 2) Po trzeciej lekcji – 10 min.
 - 3) Po czwartej lekcji – 10 min.
 - 4) Po piątej lekcji – 15 min.
 - 5) Po szóstej i każdej następnej lekcji – 5 min.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 13 ust. 11
5. W przypadkach koniecznych czas przerw może ulec zmianie.
6. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia dydaktyczne, administracyjne, salę gimnastyczną, siłownię, pracownię komputerową ponadto świetlicę, bibliotekę, czytelnię i archiwum.
7. Podział na grupy może nastąpić w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
8. Zawody, w których kształci szkoła ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia.
9. Nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych w szkole i poza szkołą.
10. Organizacją zajęć praktycznych w szkole i w zakładach pracy zajmuje się kierownik szkolenia praktycznego.

11. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
12. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
13. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
14. Szczegółowe zasady organizacji zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.

§ 15

Opieka i bezpieczeństwo

1. Uczeń zostaje objęty opieką pedagogiczną i wychowawczą przez nauczycieli, wychowawcę, dyrektora szkoły i inne osoby zatrudnione w szkole;
2. Uczeń przebywający w szkole pozostaje pod stałą opieką nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawuje nauczyciel uczący, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i harmonogramem dyżurów.
4. Uczeń może opuścić salę lekcyjną w czasie trwania zajęć za zgodą nauczyciela tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Dyżury nauczycielskie pełnione są na korytarzach budynku szkolnego w czasie wszystkich przerw lekcyjnych oraz na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych wg opracowanego harmonogramu; nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów także w czasie zajęć pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych i imprez odbywających się w godzinach popołudniowych.
6. Po zakończeniu zajęć przez dany oddział nauczyciel kończący zajęcia w tym oddziale sprowadza uczniów do szatni i pozostaje tam do czasu opuszczenia szatni przez wszystkich uczniów sprowadzonego oddziału.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego, zajęcia prowadzi i sprawuje opiekę nad młodzieżą nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub wicedyrektorów szkoły. Nauczyciel ten ma również obowiązek pełnienia dyżurów za nauczyciela którego zastępuje.
8. Opiekę nad uczniami podczas wycieczek szkolnych i wyjść poza teren szkoły oraz liczbę uczniów przypadających na jednego nauczyciela reguluje szkolny regulamin organizacji wycieczek opracowany na podstawie odrębnych przepisów.
9. Podczas turnusu rehabilitacyjnego opiekę nad młodzieżą sprawują wyznaczeni nauczyciele wspierani przez obecnych na turnusie opiekunów indywidualnych uczniów, przy czym liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna nie może być większa niż 10.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szkole wejście do szkoły jest monitorowane przez pracownika portierni, który ma obowiązek wpuszczania i wypuszczania uczniów ze szkoły oraz legitymowania osób obcych wchodzących na teren szkoły.

§ 16

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek rodziców i opiekunów uczniów zgłoszony na zebraniu oddziałowym w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ osób uprawnionych.
4. Wniosek musi być poparty konkretnymi zarzutami świadczącymi o niewłaściwym wywiązywaniu się nauczyciela z funkcji wychowawcy.
5. Zmiany wychowawcy może dokonać dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia rażących zaniedbań w procesie wychowawczym oddziału lub z przyczyn organizacyjnych.

§17

1. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna szkoła stosuje różne formy opieki i pomocy:
 - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną
 - 2) dożywianie i pomoc rzeczową
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
 - 4) pedagoga,
 - 5) logopedy,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
5. Współpracą z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi zajmują się pedagodzy szkolni zgodnie z zakresem czynności.

§ 18

Realizacja procedur prawnych

1. Szkoła stosuje prawne procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo. Procedury te opracowane są na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych.

§ 19

Organizacja pracy w świetlicy

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów) lub organizację dojazdu do lub ze szkoły zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Dla uczniów z zaburzeniami zachowania i zagrożonych uzależnieniami może być zorganizowana świetlica socjoterapeutyczna za zgodą organu prowadzącego.
3. Świetlica pracuje w systemie dwuzmianowym.
4. Godziny pracy świetlicy ustalane są w zależności od potrzeb szkoły.

5. Opiekę nad uczniami sprawuje dwóch nauczycieli wychowawców świetlicy, po jednym na każdej zmianie.
6. Zasady pracy świetlicy określa się w planie pracy świetlicy sporządzanym na każdy rok szkolny i zatwierdzanym przez radę pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego.

§ 20

Zadania wychowawcy świetlicy:

1. Opieka nad młodzieżą przed i po zajęciach lekcyjnych,
2. skreślony
3. Inicjowanie oraz współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
4. Animacja życia kulturalnego młodzieży.
5. Zapewnienie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

§21

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, funkcjonującą w oparciu o regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
2. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma, zbiory audiowizualne i inne materiały niezbędne do realizacji planu pracy dydaktyczno-wychowawczej; zbiory biblioteczne ewidencjonowane są w księgach inwentarzowych i katalogach (rzeczowy, alfabetyczny, kartoteki tematyczne).
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do czasu trwania zajęć lekcyjnych i zapewniają uczniom możliwość korzystania ze zbiorów w trakcie trwania zajęć oraz przed i po zajęciach.
4. Cele i zadania biblioteki:
 - 1) Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, przygotowanie uczniów do samokształcenia oraz do korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
 - 2) Przygotowania do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) Kształtowanie kultury czytelniczej,
 - 4) Udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 5) Rozpoznawanie i wdrażanie do aktywności czytelniczej,
 - 6) Uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.

§ 22

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1. Praca pedagogiczna (przysposobienie czytelnicze i informacyjne, aktywizacja czytelnictwa działalność informacyjna, udostępnianie zbiorów),
2. Praca organizacyjno-techniczna (gromadzenie, ewidencja, selekcja i konserwacja księgozbioru, organizacja warsztatu informacyjnego).
3. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
4. Tworzenie warunków do poszukiwania porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych

źródeł.

5. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
6. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Zamawianie nieodpłatnych podręczników szkolnych i rozprowadzanie ich wśród uczniów.

§ 23

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje do pracy na zajmowanym stanowisku oraz pracowników ekonomicznych, inżynierjno - technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Kwalifikacje do zajmowania stanowisk niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Stanowiska nauczycielskie:
 1. dyrektor
 2. wicedyrektorzy,
 3. kierownik szkolenia praktycznego,
 4. nauczyciele,
 5. pedagodzy,
 6. wychowawcy świetlicy,
 7. bibliotekarz.
4. Stanowiska pracowników nie będących nauczycielami:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) pracownicy ekonomiczno - administracyjni,
 - 3) pracownik służby bhp,
 - 4) pracownicy obsługi
6. Liczbę etatów przypisanych do stanowisk wymienionych w ust. 4 i 5 określa corocznie arkusz organizacyjny szkoły.
7. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określa ustawa Karta Nauczyciela, kodeks pracy, indywidualne przydziały czynności dla pracowników zatrudnionych na zajmowanym stanowisku oraz wewnętrzne regulaminy:
 - 1) regulamin pracy,
 - 2) regulamin wynagradzania,
 - 3) regulamin nagradzania,
 - 4) regulamin premiowania dla pracowników administracji i obsługi,
8. Zakres czynności i obowiązków wszystkich pracowników określa dyrektor.
9. Przydziały czynności poszczególnych pracowników znajdują się w ich teczkach osobowych.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel szkoły ma prawo do:

- 1) wyboru metod i środków prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania,
 - 2) realizowania dopuszczonych przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej programów nauczania lub własnych opracowań programów autorskich zatwierdzonych do realizacji uchwałą rady pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) doskonalenia zawodowego,
 - 4) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - 5) indywidualnej oceny ucznia zgodnie ze swym przekonaniem i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 6) prowadzenia eksperymentów pedagogicznych i rozwiązań innowacyjnych w ramach obowiązujących programów po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć w szkole i organizowanych przez szkołę,
 - 2) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz podstawy programowej kształcenia w zawodach,
 - 3) opracowywanie dla każdego ucznia indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami do dnia 30 września,
 - 4) zapoznanie uczniów z obowiązującymi programami, wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych z nauczanego przedmiotu oraz sposobami oceniania z poszczególnych przedmiotów,
 - 5) zapoznanie uczniów z obowiązującymi wymaganiami w zakresie zachowania oraz sposobami oceniania zachowania,
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
 - 7) współpraca z wychowawcą oraz rodzicami uczniów,
 - 8) wykazywanie troski o powierzoną mu pod opiekę salę lekcyjną,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej obowiązującej nauczycieli,
 - 10) korzystanie z różnych dostępnych źródeł informacji,
 - 11) wnoszenie widocznego wkładu w upiększanie szkoły i terenu wokół szkoły,
 - 12) opracowywanie planów dydaktycznych (wynikowych) swojej pracy, co najmniej na jedno półrocze,
 - 13) odpowiedzialność za pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny powierzony jego opiece,
 - 14) organizowanie prawidłowego procesu dydaktyczno - wychowawczego,
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 16) bezstronne, jawne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 17) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej przez udział w dostępnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 25

1. Zadania wychowawcy oddziału:

- 1) sprawowanie stałej opieki wychowawczej nad powierzonymi jego pieczy uczniami.
 - 2) realizowanie zadań z zakresu opieki, pomocy i kontroli przygotowywania się uczniów do zajęć poprzez:
 - a) indywidualny i bezpośredni kontakt z uczniami, opiekę nad nimi, a także zdobycie jak najpełniejszych informacji o uczniu i jego środowisku celem doboru właściwych metod współpracy,
 - b) włączanie do wspólnego działania całej grupy,
 - c) planowanie i realizację różnych form życia zespołowego,
 - d) ścisłą współpracę z nauczycielami w celu wspólnego rozwiązywania zaistniałych problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - e) informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania i wynikach w nauce.
 - 3) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi.
 - 4) ścisła współpraca z rodzicami uczniów w celu:
 - a) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - b) włączania ich do realizacji zadań szkoły.
 - 5) kontaktowanie się z rodzicami:
 - a) na zebraniach rodziców przynajmniej raz na kwartał,
 - b) poprzez indywidualne rozmowy w szkole (zaproszenie nauczyciela, prośba rodzica),
 - c) poprzez wizyty w domu ucznia,
 - d) listownie, telefonicznie
 - e) w inny ustalony wspólnie z rodzicami sposób.
2. Wychowawca spełnia swoje obowiązki w szczególności poprzez:
- 1) czuwanie nad organizacją i przebiegiem nauczania powierzonych pod opiekę uczniów,
 - 2) interesowanie się postępami uczniów w nauce ze zwróceniem szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce,
 - 3) analizowanie przyczyn niepowodzeń oraz sukcesów swoich wychowanków,
 - 4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w powierzonym oddziale, wychowawcami świetlicy, internatów, pedagogami szkolnymi, kuratorami sądowymi, bibliotekarzem szkolnym,
 - 6) pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 7) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania.

§ 26

Zespoły Przedmiotowe

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w ramach tego samego kierunku kształcenia mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i zespoły problemowo zadaniowe.
2. Zespoły przedmiotowe działające w ramach rady pedagogicznej są to:
 - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,

- 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
- 3) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych,
- 4) zespół do spraw organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pracą zespołów kierują powołani przez dyrektora przewodniczący.
4. W ramach tych głównych zespołów mogą pracować podzespoły robocze.
5. Główne cele i zadania zespołów przedmiotowych to:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, opracowywania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia metod i sposobów prowadzenia rewalidacji,
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Szczegółowe zadania i plany pracy opracowują zespoły na każdy rok szkolny.
7. Celem zespołów problemowo – zadaniowych jest rozwiązywanie bieżących spraw wynikających z potrzeb szkoły i środowiska.

§ 27

Zespół Wychowawczy

1. Rada pedagogiczna może powołać komisję – zespół wychowawczy, która z jej upoważnienia będzie koordynował pracę wychowawczą i społeczną uczniów w szkole i środowisku;
2. Skład osobowy, zakres i czas działania zespołu ustala rada pedagogiczna na zebraniu plenarnym
3. Pracą zespołu kieruje wybrany przez jej członków przewodniczący, który współpracuje z dyrektorem szkoły jako przewodniczącym rady pedagogicznej;
4. W skład zespołu wychowawczego powinni wchodzić: wicedyrektor, wychowawcy oddziałów, opiekun samorządu szkolnego, kierownik szkolenia praktycznego, inne osoby niezbędne do załatwienia konkretnych spraw;
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole, w środowisku uczniowskim i na tej podstawie programowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły;
 - 2) poszukiwanie metod i sposobów rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) inspirowanie pożądaných kierunków działań środowiska na rzecz szkoły i szkoły na rzecz środowiska;
 - 4) opracowanie i przedstawienie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, systematyczna kontrola oraz ocena jego realizacji;
 - 5) rozpoznawanie potrzeb dzieci i młodzieży w zakresie organizacji czasu wolnego oraz programowanie działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej uczniów;

- 6) przedkładanie radzie pedagogicznej propozycji skreślenia ucznia z listy, przydzielenie nagród i kar dla uczniów.

§ 28

1. W szkole może być zatrudniony nauczyciel doradca metodyczny za zgodą organu prowadzącego, który określa zadania doradcy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia wybierany przez Samorząd Uczniowski spośród nauczycieli Zespołu.
2. Do zadań rzecznika praw ucznia należy:
 - 1) czuwanie nad przestrzeganiem w szkole praw ucznia wynikających z międzynarodowej konwencji praw dziecka.
 - 2) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg od uczniów i ich rodziców dotyczących łamania praw ucznia, z uwzględnieniem organów szkoły, w trybie 14 dniowym.
 - 3) podejmowanie działań zmierzających do sprawiedliwego rozstrzygnięcia sporów.

§30

Wolontariat

1. W szkole mogą działać wolontariusze.
2. Zasady pracy wolontariuszy określają odrębne przepisy.

§ 31

Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli

1. Szkoła posiada zorganizowany system wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN).
2. WDN opracowuje ogół członków rady pedagogicznej zgodnie z potrzebami szkoły i nauczycieli.
3. Koordynatorem WDN jest nauczyciel zwany Liderem WDN, wybierany przez radę pedagogiczną zwykłą większością głosów.
4. Liderem może zostać nauczyciel posiadający status zawodowy co najmniej nauczyciela mianowanego i trzyletni staż pracy w Zespole.
5. Do podstawowych zadań lidera WDN należy:
 - 1) diagnoza potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego
 - 2) organizacja WDN,
 - 3) współpraca z ośrodkami doskonalenia i doradztwa metodycznego nauczycieli.

ROZDZIAŁ IV

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 32

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 5) rzetelnej i wyczerpującej informacji,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
 - 7) podjęcia decyzji o uczęszczaniu na lekcje religii,
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych zasad oceniania,
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
 - 11) ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych,
 - 14) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 15) uczennice w ciąży mają prawo do szczególnej opieki zgodnie z jednostkowo ustalonymi przez radę pedagogiczną zasadami,
 - 16) pomocy materialnej według zasad określonych odrębnymi przepisami,
 - 17) składania skarg i wniosków do rzecznika praw ucznia.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza obowiązek:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i w życiu szkoły, poprzez:
 - a) dbałość o honor szkoły, godne jej reprezentowanie, poszanowanie i wzbogacanie tradycji
 - b) systematyczną i wytrwałą pracę nad wzbogacaniem swojej wiedzy,
 - c) współdziałanie w realizacji celów i zadań szkoły
 - d) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom szkoły
 - e) pomaganie kolegom w nauce, w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych
 - f) współdziałanie w wykonywaniu zadań wynikających z działalności samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowych i potrzeb środowiska
 - g) poszanowanie i ochronę mienia szkolnego
 - 2) respektowania obowiązujących w Szkole zasad porządkowych, w szczególności:
 - a) noszenia stosownego czystego ubioru zakrywającego dekolt, plecy, brzuch, biodra i uda.
 - b) noszenie obuwia zmiennego na terenie szkoły,
 - c) noszenie stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego,
 - d) noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych.
 - 3) przestrzegania zasad kultury i współżycia z całą społecznością szkolną,

- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 5) dbałości o wspólne dobro i porządek w szkole.
3. Uczeń ma prawo do korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i urządzeń nagrywających–odtwarzających na zasadach określonych w szkolne procedurze stanowiącej załącznik do statutu.
4. skreślony
 5. skreślony
 6. skreślony
 7. skreślony
8. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli:
- 1) Ma ukończone 18 lat i:
 - a) swoim zachowaniem uwłacza sobie i innym,
 - b) oddziałuje demoralizująco na pozostałych uczniów,
 - c) pije alkohol lub przebywa w szkole pod wpływem alkoholu,
 - d) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych uczniów i pracowników szkoły,
 - e) nie uczęszcza do szkoły dłużej niż trzy miesiące bez usprawiedliwienia a szkoła wyczerpała wszystkie dostępne środki zaradcze i pomocowe.
 - f) powtarza oddział z powodu nieklasyfikowania wynikającego z nieuczęszczania na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z jednego lub kilku przedmiotów zarówno w szkole jak i na nauczaniu indywidualnym i na pierwsze półrocze w powtarzanym oddziale jest ponownie nieklasyfikowany z tych samych przedmiotów z powodu nieuczęszczania na te zajęcia lub niepobierania nauki na nauczaniu indywidualnym a szkoła wyczerpała wszystkie dostępne środki zaradcze i pomocowe,
 - g) z własnej winy utracił praktykę zawodową i w ciągu dwóch tygodni od jej utraty nie podjął nauki zawodu w nowym zakładzie.
 - h) nie dotrzymał warunków kontraktu,
 - i) odbywa karę pozbawienia wolności,
 - j) nie zgłosił się do szkoły w ciągu miesiąca od dnia rozpoczęcia nauki nie podając przyczyn.

§ 33

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy w terminie 14 dni, w formie pisemnego wniosku do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 34

Nagrody

1. Zachowania pozytywne wymagające stosowania nagród lub innego wzmocnienia wychowawczego:
 - 1) szczególne osiągnięcia dydaktyczne
 - 2) wzorowa frekwencja
 - 3) osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych

- 4) szczególnie wyróżniająca się kultura osobista
 - 5) inicjatywa w działalności pozalekcyjnej
 - 6) udział w organizacji uroczystości szkolnych
 - 7) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w imprezach organizowanych przez instytucje pozaszkolne
 - 8) wyraźne pozytywne zmiany w zachowaniu i w nauce np. poprawa ocen, zaprzestanie spóźnień, opanowanie agresji i innych emocji negatywnych
 - 9) pomoc koleżeńska udzielana systematycznie np. pomoc mniej sprawnym, pomoc w nauce
 - 10) pomoc nauczycielowi, wychowawcy w organizacji zajęć, ćwiczeń
 - 11) wyjątkowe zasługi w sporcie, kulturze, ochronie życia, zdrowia, mienia, środowiska przyrodniczego
2. Rodzaje nagród i wzmocnień wychowawczych:
- 1) punkty dodatnie z zachowania
 - 2) podwyższenie oceny zachowania
 - 3) pochwała ustna wychowawcy klasy na forum klasy
 - 4) pochwała ustna dyrektora szkoły na forum szkoły
 - 5) publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły
 - 6) dyplom uznania / nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa
 - 7) list pochwalny (dyrektora szkoły/wychowawcy klasy/pedagoga szkolnego) do rodziców wyróżnionego ucznia
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody mają prawo wystąpić osoby, które uznały postawę i pracę ucznia na terenie szkoły za zasługującą na wyróżnienie w postaci nagrody
4. Decyzja o przyznaniu nagrody powinna być skonsultowana z wychowawcą, nauczycielami uczącymi, pedagogami szkolnymi, dyrektorem szkoły.
5. Nagrodę przyznaje wychowawca, opiekunowie organizacji szkolnych, dyrektor szkoły.
6. Uzyskanie przez ucznia nagrody odnotowywane jest przez wychowawcę klasy odpowiednio: w dzienniku lekcyjnym / zeszycie obserwacji.
7. O przyznaniu nagrody powiadomieni zostają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

§ 35

Środki zaradczo-pomocowe i dyscyplinujące oraz kary

1. Zachowania uczniów w szkole i podczas zajęć pozaszkolnych niezgodne z obowiązującymi normami i podlegające interwencji:
 - 1) spóźnianie na zajęcia
 - 2) brak obuwia zmiennego
 - 3) nieodpowiedni strój i wygląd np. wyzywający, niechlujny, niehigieniczny lub wskazujący na przynależność do nieformalnych grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu, wyzywający makijaż (również tatuaże, kolczyki w miejscach odkrytych, innych niż uszy

- 4) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń nagrywających lub odtwarzających podczas zajęć
 - 5) nieusprawiedliwione opuszczenie zajęć szkolnych indywidualne i zbiorowe
 - 6) obojętność wobec czynionego zła np. brak reakcji na zniszczenie, dewastowanie, znęcanie się
 - 7) palenie papierosów na terenie szkoły (w tym papierosów elektronicznych)
 - 8) wulgarne słownictwo stosowane wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz w mowie potocznej
 - 9) nieopanowany gniew, agresywne zachowanie i prowokowanie innych do niewłaściwego zachowania, pobicia, poniżanie innych
 - 10) dewastowanie i marnotrawstwo dóbr materialnych
 - 11) brak szacunku dla rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób poprzez wulgarny sposób bycia zachowanie, gesty, słownictwo, wygląd
 - 12) krzywdzenie innych poprzez bezpośrednie podważanie autorytetu lub opinii, zastraszanie, szantaż, w tym wykorzystywanie do tego celu telefonu komórkowego, urządzeń nagrywająco-odtwarzających i internetu
 - 13) sytuacje gorszące i deprawujące związane z seksem, niestosowne okazywanie sobie uczuć na terenie szkoły
 - 14) unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny poprzez obarczanie winą innych
 - 15) wymuszenia i kradzieże
 - 16) wnoszenie na teren szkoły narzędzi, przedmiotów i środków zagrażających bezpieczeństwu
 - 17) picie alkoholu na terenie szkoły lub przychodzenie i przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu
 - 18) posiadanie i rozprowadzanie narkotyków lub jakichkolwiek środków odurzających
 - 19) zachowanie narażające na szwank dobre imię szkoły
 - 20) inne nie wymienione wyżej zachowania na terenie szkoły i podczas zajęć pozaszkolnych, niezgodne z ogólnie przyjętymi normami zachowań społecznych
 - 21) czyny podlegające kodeksowi karnemu.
2. Środki zaradczo-pomocowe oraz dyscyplinujące:
- 1) bieżąca interwencja nauczyciela obecnego przy zdarzeniu
 - 2) rozmowa indywidualna z uczniem o charakterze wyjaśniającym, dyscyplinującym, ostrzegawczym - przeprowadzona przez nauczyciela/wychowawcę/pedagoga szkolnego/dyrektora
 - 3) poinformowanie rodziców (osobiste, telefoniczne lub pisemne)
 - 4) wezwanie rodziców do szkoły
 - 5) konsultacje ucznia z psychologiem na terenie szkoły
 - 6) wsparcie instytucji pomocowych (Policja, Straż Miejska, MOPS, GOPS, poradnie specjalistyczne i in.)
3. Środki zaradczo-pomocowe i dyscyplinujące stosowane są przez nauczycieli/pedagoga/dyrektora szkoły jako pierwsze w przypadku zachowań uczniów

- niezgodnych z obowiązującymi normami.
4. Wybór zastosowanego środka uzależniony jest od indywidualnej sytuacji ucznia i od rodzaju jego zachowania lub popełnionego czynu.
 5. Rodzaje kar:
 - 1) punkty ujemne z zachowania (zgodnie Regulaminem Punktowej Oceny Zachowania – w załączniku do Zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego)
 - 2) wykonanie dodatkowego zadania nakazanego przez wychowawcę/nauczyciela/pedagoga na rzecz szkoły
 - 3) czasowe ograniczenie lub wykluczenie z zajęć pozalekcyjnych, w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz w różnego typu przeglądach, zawodach, konkursach
 - 4) nagana wychowawcy klasy
 - 5) nagana dyrektora szkoły
 - 6) obniżenie oceny z zachowania
 - 7) odpowiedzialność finansowa w przypadku udowodnionego zniszczenia, zdewastowania mienia szkoły
 - 8) konsekwencje prawne w przypadku popełnienia przez ucznia czynu podlegającego kodeksowi karnemu (dla osób objętych kuratelą sądową - kontakt z kuratorem, wezwanie Straży Miejskiej, Policji, skierowanie sprawy do Sądu).
 6. Kary stosowane są po wyczerpaniu środków zaradczo-pomocowych i dyscyplinujących, równoległe z nimi lub z ich pominięciem, jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że będą nieskuteczne.
 7. Z wnioskiem o udzielenie kary może wystąpić wychowawca/nauczyciel/pedagog, który rozpoznał zdarzenie.
 8. Kary może udzielić wychowawca lub dyrektor szkoły z zastrzeżeniem § 6 ust. 2 pkt. 19.
 9. Kary może udzielić pedagog szkolny z wyłączeniem ust.5 pkt 4 i 5.
 10. Udzielenie kary winno być skonsultowane z pedagogiem szkolnym, nauczycielami uczącymi z wyłączeniem ust.5 pkt.1.
 11. O udzieleniu kary powiadamiani są rodzice lub prawni opiekunowie ucznia – telefonicznie, pisemnie lub osobiście.
 12. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, dowolnego nauczyciela lub pedagoga szkolnego.
 13. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary w ciągu 7 dni, w formie pisemnego wniosku do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.
 14. Dyrektor lub wychowawca rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni i podejmuje decyzję o utrzymaniu lub uchyleniu kary. Decyzja ta jest ostateczna.
 15. W uzasadnionych przypadkach może być opracowana szczegółowa procedura postępowania wobec wybranych zachowań niezgodnych z obowiązującymi normami.
 16. Niewłaściwe zachowania uczniów odnotowywane są przez nauczycieli/wychowawców/pedagoga odpowiednio: w dzienniku lekcyjnym i zeszycie obserwacji ucznia.
 17. Zastosowane środki oraz kary odnotowywane są odpowiednio: w dzienniku lekcyjnym, zeszycie obserwacji ucznia i dokumentacji pedagoga, a nagana dyrektora szkoły udzielana jest dodatkowo

na odrębnym druku.

§ 36

Kontrakt

1. Powtarzające się negatywne zachowania ucznia, przy wyczerpaniu przez szkołę wszystkich dostępnych środków zaradczo-pomocowych i dyscyplinujących oraz kar, skutkują spisaniem kontraktu szczegółowo określającego zasady zachowania ucznia na terenie szkoły.
2. Z wnioskiem o spisanie kontraktu może wystąpić nauczyciel/wychowawca/pedagog/dyrektor szkoły.
3. Procedurę wdrożenia kontraktu nadzoruje pedagog szkolny.
4. Kontrakt podpisuje zainteresowany uczeń, jego rodzice, wychowawca klasy, pedagog i dyrektor szkoły.
5. Złamanie zasad kontraktu jest jednoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów z zastrzeżeniem § 33.

ROZDZIAŁ V

ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY

§ 37

1. O przyjęciu do szkoły i zakwalifikowaniu do nauki w poszczególnych zawodach decyduje szkolna komisja rekrutacyjna w oparciu o złożone dokumenty.
2. Uczniem szkoły może być każdy absolwent gimnazjum, który spełni kryteria przyjmowania uczniów do szkoły określone zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Podstawa przyjęcia do szkoły:
 - 1) świadectwo ukończenia gimnazjum lub ostatnie świadectwo promujące do następnego oddziału wraz z odpisem arkusza ocen,
 - 2) zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
 - 3) aktualne orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem zapisu w ust. 4.
 - 4) zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywanego zawodu,
 - 5) umowa z pracodawcą, w przypadku odbywania praktycznej nauki zawodu poza szkołą,
 - 6) nie ukończony 18 rok życia, z wyjątkiem uczniów chcących kontynuować naukę bezpośrednio po ukończeniu gimnazjum.
4. Uczeń przyjmowany do szkoły podpisuje kontrakt zawierający prawa i obowiązki uczniów zawarte w statucie. Kontrakt podpisują również rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
5. W przypadku gdy stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego organizuje nauczanie indywidualne na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania z zastrz. ust. 5.
6. Szkoła realizuje nauczanie indywidualne w domu ucznia zamieszkałego w granicach dojazdu komunikacji miejskiej i u uczniów przebywających w internatach na terenie Częstochowy.
7. Szkołą może organizować nauczanie indywidualne również poza Częstochową i granicami komunikacji miejskiej jeśli dyrektor posiada możliwości kadrowe i organizacyjne.

8. Nauczanie indywidualne realizuje się w zawodach krawiec, tapicer.
9. Zasady organizacji nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Postanowienia ogólne

§ 38

1. Ocenianie wewnątrzszkolne dotyczy wszystkich uczniów szkoły.

§ 39

1. Ocenianie wewnątrzszkolne reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
3. Zasady przeprowadzania egzaminów zewnętrznych regulują odrębne przepisy.
4. Ocena wystawiona zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami nie może być zmieniona decyzją administracyjną.

§ 40

1. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest czuwanie nad przebiegiem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami .
2. Obowiązkiem wychowawcy i nauczycieli z początkiem roku szkolnego jest zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) podczas oddziałowych spotkań ze szczegółowymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole, w tym z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić zgodnie z § 51 ust. 1.
4. Klasyfikowanie uczniów odbywa się na posiedzeniu rady pedagogicznej, któremu przewodniczy dyrektor szkoły.

§ 41

Cel i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do: wymagań edukacyjnych wynikających z obowiązujących podstaw programowych, programów nauczania, indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych, orzeczeń w zakresie kształcenia specjalnego, orzeczeń w zakresie indywidualnego nauczania, polega też

na formułowaniu ocen.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować, a w szczególności:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne zapewnia:
 - 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia,
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy,
 - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
 - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi w życiu,
 - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,
 - 6) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia,
 - 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań rewalidacyjnych, dydaktyczno-wychowawczych adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, wg skali i w formach przyjętych przez szkołę oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych,
 - 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz warunków ich poprawiania.

§ 42

Przyjęta skala ocen szkolnych

1. Poziom opanowania przez ucznia kompetencji określonych w standardach wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych wg skali i w formach przyjętych w szkole.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów bieżące oraz ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne, przeprowadza się wg następującej skali ocen:

Bieżąca i śródroczna skala ocen klasyfikacyjnych		
Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel

5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dps
1	niedostateczny	ndst

- 1) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach – celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2)
- 2) Negatywna ocena klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu określonym jako : niedostateczny (1)
3. Oceny częściowe wyraża się cyframi, dopuszcza się znaki "+" i "-", skróty „nb” i „np” oraz komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela.
 - 1) znak „+” stawia się za oceną,
 - 2) znak „-”, stawia się przed oceną,
 - 3) skrót „nb” oznacza nieobecny,
 - 4) skrót „np” oznacza nieprzygotowany.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:

Śródroczna skala ocen zachowania	
Słownie	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	ppr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

5. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz ocen rocznych zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Na podstawie opinii specjalistów o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach, uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub z informatyki, wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony(a)". Podanie rodziców i opinię przechowuje się w zbiorze danych osobowych uczniów: „Zwolnienia lekarskie uczniów z wychowania fizycznego”.

§ 44

skreślony

§ 45

skreślony

§ 46

1. W Szkole przyjmuje się następujący model podziału treści nauczania na poziomy wymagań:

Warstwy treści				Stopień
Konieczne [K]	Podstawowe [P]	Rozszerzające [R]	Dopełniające [D]	
-	-	-	-	niedostateczny (1)
+	-	-	-	dopuszczający (2)
+	+	-	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
Wykraczające [W]				celujący (6)

Wymagania (poziomy wymagań)	Treści nauczania
Konieczne (K) stopień dopuszczający	Występują duże braki i luki w wiadomościach i umiejętnościach wynikających z podstawy programowej, które jednak nie przekreślają jeszcze możliwości kontynuacji nauki. W opisanej indywidualizacji treści należy brać pod uwagę głównie wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (prowadzenie zeszytu, odrabianie prac, usprawiedliwianie nieobecności itp.).
Podstawowe (P) stopień dostateczny	Treści nauczania z podstawy programowej dostosowane wg analizy orzeczeń poradni do średnich możliwości uczniów w grupie edukacyjnej
Rozszerzające (R) stopień dobry	
Pełne (D) stopień bardzo dobry	Program nauczania
Wykraczające (W) stopień celujący	Ponad program

2. Treści nauczania z podstawy programowej dostosowane do średnich możliwości uczniów w grupie edukacyjnej wg analizy orzeczeń poradni obejmują wymagania podstawowe i zawierają te elementy treści nauczania (zoperacjonalizowane czynności wykonywane na określonym materiale - kompetencje uczniów), które są:
 - 1) możliwe do wyodrębnienia ze znanej uczniom rzeczywistości lub z prostego doświadczenia,
 - 2) istotne w logicznej strukturze tematu, działu, idei przewodniej programu nauczania,
 - 3) proste ze względu na swoją wewnętrzną strukturę,
 - 4) łatwe dla ucznia o przeciętnych możliwościach edukacyjnych w grupie,
 - 5) niezbędne w bieżącym uczeniu się przedmiotu (bloku przedmiotowego) na danych lub najbliższych zajęciach,
 - 6) nieodzowne w uczeniu się przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ramach danego działu oraz innych przedmiotów w danym oddziale lub na danym etapie edukacji.
3. Program nauczania obejmuje zaś wszystkie warstwy treści nauczania od koniecznej do dopełniającej, czyli stanowi wymagania pełne. Należy przy tym pamiętać, że uczeń nie musi spełniać jednocześnie wszystkich kryteriów uzyskania określonej kompetencji- wystarczy, jeżeli spełnia większość z nich.

§ 47

1. W Szkole ustala się następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (dziedziny edukacji); Potrzebne w życiu. W opisanej indywidualizacji treści należy uwzględnić głównie wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (prowadzenie zeszytu, odrabianie prac, usprawiedliwianie nieobecności itp.).	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki; uczeń wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.	Wiadomości luźno zestawione.

<p>dostateczny 3</p>	<p>Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (dziedziny edukacji); Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; Często powtarzające się w programie nauczania; Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; Określone programem nauczania na poziomie większości wymagań zawartych w podstawie programowej; Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.</p>	<p>Uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danym oddziale); Uczeń wykazuje dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela; Uczeń popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy niewielkiej pomocy nauczyciela.</p>	<p>Warstwa ta nie powinna przekraczać 40% treści całego programu, tj. zasadniczych elementów podstawy programowej.</p>
<p>dobry 4</p>	<p>Istotne w strukturze przedmiotu (dziedziny edukacji); Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i innych przedmiotów szkolnych; Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w dostosowanej podstawie programowej; Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.</p>	<p>Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w oddziale), ale opanował je na poziomie podstawy programowej; Uczeń poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia różne zjawiska inspirowane przez nauczyciela; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</p>	<p>Dobra znajomość lub nawet częściowe poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujące całego programu nauczania.</p>

bardzo dobry 5	Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; Złożone, trudne, ważne do opanowania; Wymagające z korzystania z różnych źródeł; Umożliwiające rozwiązywanie problemów; Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; Dobre opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w oddziale); Uczeń łączy wiedzę z różnych przedmiotów Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	Mogą już wykraczać poza opublikowany program nauczania.
celujący 6	Wykraczające poza program nauczania; Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; Wynikające z indywidualnych zainteresowań; Zapewniające wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (oddziału) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (oddziału) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.	Wkraczają poza opublikowany program nauczania.

1. Propozycje przykładów o różnym stopniu trudności (P - podstawowe, R - rozszerzające, D - pełne) powinny stanowić uzupełnienie wymagań programowych, *wymagań edukacyjnych* na poszczególne stopnie szkolne. Właściwy ich wybór zależy od nauczyciela po uwzględnieniu wymiaru godzin oraz kompetencji zespołu oddziałowego.
2. 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, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów (bloków, zajęć edukacyjnych), uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

4. Kryteria te, jako część składowa przedmiotowych zasad oceniania, opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia (z danego oddziału, poszczególnych oddziałów), z zastrzeżeniem opisanej uzasadnionej przez zespół uczący indywidualizacji w przypadkach sprzężonych trudności w uczeniu się wskazanych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 48

Zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.”,
3. Ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę kryteria wymienione w § 49 ust.1.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali określonej w § 42 ust. 4.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem,
6. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca powinien zasięgnąć opinii o uczniu od nauczycieli, uczniów z zespołu oddziałowego oraz uwzględnić dokumentację prowadzoną przez szkołę.

§ 49

1. W Szkole ustala się następujące zasady oceniania zachowania:
 - 1) Śródroczne i roczne ocenianie zachowania dokonuje się wg następującego kryterium punktowego:

Kryterium punktowe ocen zachowania	
Słownie	Punktowo
wzorowe	180 i powyżej
bardzo dobre	179 – 140
dobre	139 – 90
poprawne	89 – 30
nieodpowiednie	29 – (-99)
naganne	poniżej (-100)

- 2) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów

oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

- 3) Ocena zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
 - 4) Roczną ocenę zachowania ustala się biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną punktów uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego.
 - 5) Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje 100 punktów, które może zwiększyć poprzez podejmowanie zachowań pozytywnych lub tracić poprzez podejmowanie zachowań negatywnych.
2. Ocenie podlega:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom (patrz tabela A i B).
3. Nauczyciele wpisują swoje pozytywne i negatywne opinie do zeszytu uwag znajdującego się w dzienniku lekcyjnym danego oddziału, bądź zgłaszają uwagi wychowawcy oddziału bezpośrednio po zdarzeniu.
 4. Wychowawcy na bieżąco, za wszelkie działania wpisują w rubrykach zeszytu uwag punkty i daty oraz w dzienniku lekcyjnym miesięczny stan punktowy.
 5. W przypadku zaginięcia lub zniszczenia zeszytu oddziałowego uwag, miesięczny zapis w dzienniku służy również do odtworzenia ilości punktów.
 6. Wychowawca zobowiązany jest przekazywać informację bieżącą dla ucznia o każdym zdobytym punkcie oraz raz w miesiącu do wiadomości całej oddziału informację o stanie punktacji uzyskanej przez wszystkich uczniów danego oddziału.
 7. Punkty dodatnie za pozytywne przejawy zachowania:

	Oznaczenie kategorii	Działanie ucznia	Ilość punktów
1.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (raz w półroczu za każdą formę zajęć), b) 100% frekwencja w zajęciach szkolnych i zajęciach praktycznych (raz w półroczu), c) wszystkie godziny usprawiedliwione (raz w półroczu).	10 p. 20 p. 20 p.
2.	Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	a) praca na rzecz oddziału, estetyki pomieszczeń, na rzecz szkoły i środowiska (za każdą pracę), b) praca na rzecz innych, c) aktywne pełnienie funkcji w organach organizacji szkolnych i spółdzielni	2 p. 5 p.

		uczniowskiej, klubach i kołach uczniowskich (raz w półroczu), d) pełnienie funkcji w oddziale i wywiązywanie się z obowiązków (np. dyżurnego, przedstawiciela samorządu oddziałowego), e) udział w akcjach szkolnych (np. zbiórka makulatury, baterii, fantów na loterie) – punkty przyznaje organizator – za każdą akcją, f) pomoc w organizacji imprezy szkolnej lub międzyszkolnej.	10-15 p. 5-10 p. 5 p. 5-15 p.
3.	Dbłość o honor i tradycje szkoły	a) aktywny udział w uroczystościach patriotycznych, imprezach, okolicznościowych apelach, b) strój galowy na ważnych uroczystościach i egzaminach.	5 p. 3 p.
4.	Dbłość o piękno mowy ojczystej	a) wysoka kultura słowa i dyskusji (wychowawca raz na półrocze), b) prezentacja piękna mowy ojczystej na forum szkoły, konkursach, c) korzystanie z biblioteki szkolnej (raz w półroczu – zgłasza nauczyciel bibliotekarz), d) wysoki wynik w czytelnictwie (raz w półroczu, zamiast punktów za korzystanie ze zbiorów– zgłasza nauczyciel bibliotekarz).	5 p. 5 p. 5 p. 10 p.
5.	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	a) każde wpisane przez opiekuna, nauczyciela dyżurującego w zeszyt wyróżnienie za wyróżniające bezpieczne zachowanie się podczas zajęć, wycieczki, zawodów, przerw śródlekcyjnych, dyskotek itp.	5 p
6.	Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	a) aktywny udział w konkursach i zawodach sportowych (w stroju sportowym): - szkolnych, - międzyszkolnych, - regionalnych, - ogólnopolskich, b) zdobycie nagrody w konkursie szkolnym, międzyszkolnym, c) zdobycie nagrody w konkursie regionalnym lub wojewódzkim, d) zdobycie nagrody w konkursie ogólnopolskim, e) wysoka kultura osobista- każdy nauczyciel uczący po 2 punkty (raz w półroczu),	3 p. 7 p. 10 p. 15 p. 5 p. 10 p. 20 p. 2 p.
7.	Okazywanie szacunku innym osobom	a) działalność charytatywna, efektywna pomoc kolegom w rozwiązywaniu problemów szkolnych (każdorazowo), b) przestrzeganie zasady nienaruszalności dóbr osobistych i innych osób, stosowanie form grzecznościowych, tolerancyjne zachowanie się wobec uczniów i innych pracowników szkoły, (wychowawca raz w półroczu).	5 p. 1-15 p.

8. Punkty ujemne za negatywne przejawy zachowania:

	Oznaczenie kategorii	Działania ucznia	Ilość punktów
1.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a) jedzenie, picie i inne zachowanie utrudniające realizację zajęć, b) brak niezbędnego przygotowania do lekcji np. zeszytu przedmiotowego, stroju sportowego itp. c) nieusprawiedliwione spóźnienia na każdą lekcję, d) nieusprawiedliwiona nieobecność (za każdą godz.), e) nie wywiązywanie się z podjętych lub zleconych przez nauczyciela zadań, f) każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, g) nie oddawanie książek do biblioteki przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.	2 p. 2 p. 2 p. 5 p. 2 p. 10 p. 5 p.
2.	Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	a) zaśmiecanie otoczenia, b) niszczenie sprzętu, dekoracji, rzeczy, innych ozdób, c) zniszczenie lub kradzież dokumentu szkolnego.	2 p. 10-20 p. 50 p.
3.	Dbłość o piękno mowy ojczystej	a) niewłaściwe zachowanie się podczas uroczystości szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę, b) celowe niszczenie symboli narodowych, c) celowe opuszczanie uroczystości i apeli szkolnych, d) używanie wulgaryzmów (każdorazowa interwencja pracownika szkoły odnotowana w zeszycie).	5 p. 20 p. 5 p. 5 p.
4.	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	a) udział w zaczepkach, bójkach, użycie przemocy fizycznej, psychicznej, stosowanie tzw. fali wobec uczniów oddziałów młodszych, b) wyludzanie pieniędzy i przedmiotów, kradzież, c) opuszczanie samowolnie terenu szkoły podczas lekcji i przerw, d) kibicowanie bijącym się, e) podjudzanie do bójki, f) każdorazowy brak obuwia zmiennego (wf – sportowego), g) palenie papierosów, h) picie alkoholu, zażywanie środków odurzających w szkole i poza nią, a także wnoszenie ich na teren szkolny, i) rozprowadzanie narkotyków w szkole i poza nią,	20-50 p. 15-50 p. 10 p. 5 p. 10 p. 2 p. 10 p. 30 p. 70 p.
5.	Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	a) przeszkadzanie na lekcji, b) lekceważenie poleceń nauczyciela, c) fałszowanie podpisów, d) naruszanie zasad dotyczących estetyki wyglądu ucznia (każdorazowo), e) niestosowny wygląd w czasie ważnych uroczystości i egzaminów, uroczystych wyjść środowiskowych, f) zajmowanie się telefonem komórkowym, i innym urządzeniem nagrywającym lub odtwarzającym podczas zajęć (nawet jako kalkulatorem; podczas zajęć telefon powinien być całkowicie wyłączony z zasilania), g) niewłaściwe zachowanie (zabawy, wycieczki),	5 p. 5 p. 10 p. 5 p. 3 p. 10 p. 5 p.

6.	Okazywanie szacunku innym osobom	a) oszukiwanie i okłamywanie, b) naruszanie dóbr osobistych innych osób, c) wyśmiewanie się z innych.	5 p 10 p. 5 p.
----	----------------------------------	---	----------------------

9. W przypadku pozyskania przez szkołę opinii o uczniu o zdarzeniach poza szkołą – wychowawca w porozumieniu z pedagogiem ustala punktację działań ucznia wg tabel A i B.
10. Jeżeli uczeń dopuści się przewinienia, które nie zostało wymienione, decyzję o ilości punktów ujemnych za to wykroczenie podejmuje komisja powołana przez dyrektora w składzie: dyrektor lub zastępca, pedagog i wychowawca.
11. W przypadku udowodnienia uczniowi takich wykroczeń jak:
 - 1) wyłudzenie pieniędzy,
 - 2) picie alkoholu,
 - 3) używanie lub rozprowadzanie narkotyków,
 - 4) wybryki chuligańskie, przemoc fizyczna, psychiczna,
 - 5) kradzież,
 - 6) celowa dewastacja sprzętu szkolnego urządzeń, budynku, rzeczy innych osób,
 - 7) molestowanie seksualne,
 - 8) opuszczenie i nieusprawiedliwienie powyżej 20% godzin w danym półroczu uczeń otrzymuje najniższą ocenę zachowania z możliwością przeniesienia do innego oddziału.
12. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
 - 1) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do kryteriów ocen zachowania; przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić; dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.
13. Rodzice, opiekunowie prawni mają prawo do zapoznania się z wpisami w zeszycie oddziałowym uwag oraz do uzyskania wyjaśnień dotyczących zdarzeń tam odnotowanych i mogą zwrócić się do wychowawcy, pedagoga lub dyrekcji o uwzględnienie dodatkowych okoliczności dotyczących zachowania ich dziecka – w zeszycie oddziałowym, w dokumentacji wychowawcy i pedagoga umieszczona musi być odpowiednia adnotacja w tym zakresie.
14. Uczniowie o przewidywanej ocenie zachowania są informowani na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
15. Informację o przewidywanej ocenie zachowania przekazuje uczniowi wychowawca oddziału w formie pisemnej. Uczeń natomiast zobowiązany jest przekazać informację rodzicom (prawnym opiekunom).
16. W przypadku, gdy rodzice i uczeń nie akceptują proponowanej oceny zachowania, zgłaszają pisemny wniosek z propozycją zmian w niniejszym regulaminie punktowym oceny zachowania z podaniem uzasadnienia dotyczącym tego ucznia.
17. Uczeń zobowiązany jest przekazać wniosek rodziców i ucznia, najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku, gdy uczeń nie przekaże we właściwym terminie informacji zwrotnej od rodziców, będzie to jednoznaczne z akceptacją proponowanej oceny zachowania, z wykluczeniem możliwości odwołania.

18. Jeżeli uczeń dopuścił się przewinienia, które miało miejsce lub zostało ujawnione po ustaleniu śródrocznej oceny zachowania, wychowawca przydziela punkty w rozliczenie następnego półrocza.
19. Jeżeli uczeń dopuścił się przewinienia, które miało miejsce lub zostało ujawnione po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wychowawca może wystąpić do rady pedagogicznej o zmianę oceny zachowania na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
20. W przypadku, gdy rodzic stwierdza, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania ocen stosuje się działanie określone w trybie odwoławczym § 58 statutu.
21. Wymagania dotyczące wyglądu ucznia określone zostają przez dyrektora Zespołu Szkół po konsultacjach z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i przekazane do wiadomości uczniów (zapis tematu w dzienniku lekcyjnym).

§ 50

Sposoby gromadzenia informacji o uczniach

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
2. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
 - 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowe treści nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna),
 - 2) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszytach przedmiotowych, albo w zeszytach lub arkuszach ćwiczeń,
 - 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe,
 - 4) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów),
 - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów,
 - 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe,
 - 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych, zeszytach wychowawcy oraz dokumentacji pedagoga i nauczycieli zajęć rewalidacyjnych.
3. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

4. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych (przedmiotu, bloku przedmiotowego, zajęć edukacyjnych) i ich specyfiki, jednak w danym półroczu powinna być prowadzona, z zastrzeżeniem ust. 8 - 10, nie rzadziej niż:
 - 1) ustne wypowiedzi ucznia (obejmujące nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne) - 3 razy,
 - 2) wypracowanie, dyktanda, sprawdziany, testy, zadanie klasowe (zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz maksymalnie jedno dziennie ze wszystkich zajęć edukacyjnych) - 1 raz,
 - 3) zadania domowe (krótkie i uwzględniające poziom oraz zainteresowania ucznia) - 1 raz,
 - 4) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych (systematyczność, ortografia, poprawa staranności, estetyka zeszytu) - 2 razy.
5. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
6. Wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się na koniec zamkniętego bloku zajęć, półrocza i na koniec roku szkolnego oraz etapu kształcenia. Koniecznym jest tutaj opracowanie wyników testu. Wiedzy na temat testów dydaktycznych, ich konstruowania, stosowania, analizy wyników badań i oceny pomiaru dydaktycznego dostarcza literatura pomiaru dydaktycznego.
7. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków), wprowadza się całościowe następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 8:
 - 1) *wypracowania, zadania klasowe - nie częściej niż raz w tygodniu,*
 - 2) *sprawdziany i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż dwa razy w tygodniu,*
 - 3) *dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 3 tematów - nie częściej niż raz dziennie.*
 - 4) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 5) sprawdziany pisemne są zapowiadane z 2 dniowym wyprzedzeniem,
 - 6) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu w kolorze czerwonym błędów i zakończone jest komentarzem nauczyciela,
 - 7) prace klasowe są obowiązkowe dla uczniów wskazanych przez uczącego,
 - 8) nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej,
 - 9) poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac; miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia,
 - 10) stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu,
 - 11) nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych

- do otrzymania każdej oceny. każdy sprawdzian powinien zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza program nauczania, oceniane na stopień celujący,
- 12) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całemu oddziałowi, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy; stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej,
 - 13) na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego),
 - 14) nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.
8. Nie odrabianie pracy domowej, brak notatek w zeszytach przedmiotowym lub zeszytach ćwiczeń może być podstawą do ustalenia częściowej oceny niedostatecznej.
 9. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie gorszą od nich.

§ 51

1. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
 - 1) jawności – tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości,
 - 2) obiektywności – tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie (*standardów wymagań edukacyjnych*),
 - 3) celowości – tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować),
 - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa (*rozporządzeń MEN, statutu, szkolnych dokumentów i zarządzeń, uchwał rady pedagogicznej*).
2. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (bloków, przedmiotów) i podają je uczniom do wiadomości.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać prace kontrolne uczniów w okresie pełnego roku szkolnego. Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) wg poniższych zasadach:
 - 1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą klasową w szkole na zajęciach edukacyjnych, w celu omówienia sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności.
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają wgląd do poprawionej pracy pisemnej swojego dziecka na terenie szkoły, po ustaleniu terminu konsultacji z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
4. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy,

częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów (bloków, zajęć edukacyjnych), uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

5. Zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, jako część składowa przedmiotowych zasad oceniania, opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia (z danego oddziału).
6. Z zasadami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zapoznają uczniów na swoich zajęciach nauczyciele danego przedmiotu, a rodziców wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu nie później niż do 30 września każdego nowego roku szkolnego.

§ 52

Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci

1. W Szkole określa się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebranie ogólnoszkolne,
 - b) zebranie oddziałowe,
 - c) indywidualne rozmowy (np. podczas konsultacji nauczycielskich, „dni otwartych”),
 - d) zapowiedziana wizyta w domu ucznia.
 - 2) Kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna (z uwagami, z gratulacjami),
 - c) adnotacja w zeszycie przedmiotowym,
 - d) adnotacja w dzienniczku ucznia lub indeksie gimnazjalisty,
 - e) Korespondencja elektroniczna.
2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor szkoły może wprowadzić obowiązkowe konsultacje nauczycielskie, tzw. "dni otwarte" wg harmonogramu zamieszczonego w **Planie Pracy Szkoły**.
3. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.
4. Wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów swojego oddziału wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. W kontaktach pośrednich nauczyciela - wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami), rolę pomocniczą może pełnić karta informacyjna postępów i osiągnięć ucznia (wypełniana co kwartał) sporządzana dla ucznia.

§ 53

1. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać informację o:
 - 1) bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych,

- 2) szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania,
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 4) zasadach oceny zachowania.
2. Informacji takiej udzielić może nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału.
 3. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków przedmiotowych) i wychowawcy oddziałów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przewidzianej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie adnotacji w zeszyte przedmiotowym, dzienniczku ucznia lub ustnie za pośrednictwem ucznia.
 4. O przewidzianej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej, należy poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na cztery tygodnie przed zakończeniem śródrocznych (rocznych) zajęć edukacyjnych w formie ustnej lub pisemnej potwierdzonej przez rodzica (prawnego opiekuna).

§ 54

Zasady przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy oddziałów podsumowują, w końcu każdego półrocza na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, osiągnięcia edukacyjne uczniów, ustalają oceny klasyfikacyjne śródroczne (roczne) i oceny zachowania wg ustalonej skali. Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej przeprowadza się co najmniej na 5 dni przed zakończeniem śródrocznych (rocznych) zajęć edukacyjnych.
 - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
 - 2) Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej i rocznej.
 - 3) Uczeń podlega klasyfikacji końcowej.
2. W przypadku, gdy zajęcia przedmiotowe prowadzi kilku nauczycieli, ocena klasyfikacyjna ustalana jest wspólnie.
3. Oceny o których mowa w ust. 1 ustalone w drugim półroczu są ocenami rocznymi uwzględniającymi postępy i osiągnięcia ucznia z w ciągu całego roku szkolnego i nie są średnią ocen częściowych. Jeśli z przyczyn losowych, od ucznia niezależnych, ocena nie zostanie wystawiona przez nauczyciela uczącego w terminie wskazanym w ust 1, dyrektor szkoły upoważnia wychowawcę lub nauczyciela szkoły uczącego ucznia do diagnozy osiągnięć ucznia na podstawie częściowych informacji w dokumentacji szkolnej i ustalenia oceny.

4. Ustalona przez nauczyciela śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna osiągnięć edukacyjnych ucznia na pisemny wniosek ucznia lub opiekunów może być podwyższona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego przeprowadzonego zgodnie z § 56.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę, jest ostateczna, z zastrzeżeniem prawa do odwołania.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 - 1) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowana” lub „nieklasyfikowany”.
7. Dyrektor szkoły może dysponować nagrodami rzeczowymi (pochodzącymi od sponsorów lub o ile będzie posiadał na ten cel wystarczające środki) w postaci dyplomów, książek, upominków, stypendiów, dopłat do wycieczek, itp. Zasady przyznawania nagród rzeczowych określa rada pedagogiczna, po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski.
8. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, z uwzględnieniem przepisu § 47 ust 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od niedostatecznej.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli na zakończenie oddziału programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
11. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła.

§ 55

Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego w każdym oddziale.
2. Zgodę na egzamin poprawkowy dla ucznia wyraża rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym. Termin przeprowadzenia egzaminu wyznacza dyrektor szkoły, w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Dla przeprowadzenia egzaminu dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w wyniku porozumienia z dyrektorem tej szkoły.
5. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice ucznia, wychowawca lub pedagog szkolny.
6. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium wymagań edukacyjnych z zastrzeżeniem uzasadnionej przez zespół uczący indywidualizacji w przypadkach trudności w uczeniu się wskazanych w opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego odwołanie nie przysługuje.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Przepisy ust. 4 - 9 stosuje się odpowiednio.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza oddział.
 - 1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 56

Egzamin sprawdzający

1. Jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna osiągnięć i postępów jest zdaniem ucznia lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona to uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego.
2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który w wyniku śródrocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora Zespołu Szkół nie później niż na 5 dni przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor Zespołu, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć edukacyjnych w roku szkolnym. Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przepisy § 55 ust. 3 - 10 stosuje się odpowiednio.

§ 57

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się jeden raz w roku szkolnym.
2. Egzamin klasyfikacyjny powinien być przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu:
 - 1) usprawiedliwionej nieobecności – może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności – rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, pod warunkiem, że uczeń jest nieklasyfikowany najwyżej z pięciu przedmiotów.
 - 3) realizowania programu nauki poza szkołą nie zakończonego oceną śródroczną – ma obowiązek zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - 4) braku oceny i ocen cząstkowych z przyczyn od ucznia niezależnych ma obowiązek zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemną prośbę ucznia, o którym mowa w ust. 3 p. 2), albo jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na 5 dni przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) prowadzącym (prowadzącymi) zajęcia edukacyjne - po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną - wyznacza - w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie dłuższym niż określony w ust. 2, - egzamin klasyfikacyjny obejmujący wymagania edukacyjne w danym roku szkolnym. O terminie egzaminu klasyfikacyjnego uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na piśmie.
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny 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
 - 2) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice uczniów.

- 3) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki oraz wychowania fizycznego, w których realizowana jest forma ćwiczeniowa. Uczniowi, składającemu ten egzamin z kilku zajęć edukacyjnych, można nie ustalać oceny z religii (etyki) oraz oceny zachowania.
 - 1) W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych ma formę zdań praktycznych.
6. Do przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych stosuje się przepisy § 55 ust. 3-9 oraz 10.
7. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w szczególności liczbę zajęć edukacyjnych, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
8. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji do następnego oddziału.
9. Od ustalonej oceny niedostatecznej, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły, zgodnie z § 55.
 - 1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 58

Odwołania

1. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą odwołać się od nie klasyfikowania, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych poprzez złożenie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Kwestionowana roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być podwyższona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 55.
3. Kwestionowana roczna ocena pozytywna z zajęć edukacyjnych może być podwyższona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego przeprowadzonego z końcem roku szkolnego zgodnie z § 56.
4. Prawo do odwołania się w zakresie oceny niedostatecznej nie przysługuje uczniowi, który w wyniku śródrocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych lub był nie klasyfikowany

5. Z uwagi na charakter oceny zachowania, którą ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących i zespołu oddziałowego, z zastrzeżeniem § 49 i § 50, pisemne odwołanie się od tej oceny może być uwzględnione z końcem roku, tylko w przypadku stwierdzonego przez dyrektora Zespołu zaniedbania obowiązków wychowawcy, braku ciągłości pracy wychowawcy z oddziałem lub braku konsultacji w zakresie tej oceny; wówczas na wniosek dyrektora szkoły wychowawca na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej po wysłuchaniu opinii członków rady pedagogicznej ponownie określa i uzasadnia ocenę zachowania.
6. Odwołanie w sprawie braku oceny rozpatruje się z uwzględnieniem zapisów § 50 ust 4 i § 54.
7. Odwołania w sprawie wyników z egzaminów rozpatruje się w trybie zgodnym z zapisami dotyczącymi właściwych egzaminów.

§ 59

Pomoc uczniom posiadającym braki w osiągnięciach edukacyjnych

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższej, to jest on zobowiązany zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości współpracując z całym zespołem uczącym, uczniem, jego opiekunami i pedagogiem szkolnym, stworzyć mu szansę uzupełnienia tych braków, które stanowiłyby przeszkodę w dalszej nauce.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii,
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii
3. Pedagog szkolny, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, udziela uczniom niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Opinie lub orzeczenia wydane przez tą poradnię są wiążące dla nauczycieli, którzy na ich podstawie obniżają uczniom wymagania edukacyjne.
4. Dla uczniów wskazanych przez specjalistyczne poradnie, dyrektor szkoły zapewnia realizację indywidualnego nauczania lub indywidualizację programu nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych nie ujętych w planach nauczania (np. rewalidacyjnych, zespołów korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć wyrównawczych itp.) jest uzależnione od zgody organu prowadzącego i możliwości finansowych szkoły.

§ 60

Motywowanie uczniów

1. Motywowanie uczniów do rzetelnego spełniania obowiązku szkolnego reguluje również Program Wychowawczy Szkoły m.in. poprzez system nagród i kar, oraz regulaminy przedmiotowych i zawodowych konkursów.
2. W celu podniesienia poziomu postępów i osiągnięć uczniów rada pedagogiczna może podjąć decyzję o wyborze "Ucznia miesiąca" lub "Mistrza przedmiotu" lub „Mistrza zawodu” na zasadach przez nią określonych.

§ 61

Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania uczniów

1. Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego zostanie przeprowadzona w trzech etapach:
 - 1) wstępna – po I półroczu,
 - 2) częściowa – po roku szkolnym,
 - 3) gruntowna – po etapie nauczania.
2. Ewaluację przeprowadzi zespół w składzie:
 - 1) przewodniczący zespołów przedmiotowych,
 - 2) liderzy WDN – jako ewaluatorzy,
 - 3) członkowie zespołów przedmiotowych – jako członkowie komisji.
3. Zadaniem zespołów jest sporządzenie wzorów ankiet dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), dokonanie pomiarów w terminach określonych w ust. 1 i opracowanie wyników w formie raportów.
4. Przewodniczący komisji, w terminie miesiąca od daty dokonania pomiaru przedstawi raport radzie pedagogicznej z propozycjami ewaluacji.

§ 62

1. Zmiany w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego może dokonać rada pedagogiczna szkoły w formie uchwały zmieniającej.
2. Inne organy szkoły mogą występować z pisemnymi propozycjami konkretnych zmian w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego do dyrektora szkoły, który jest obowiązany przedstawić radzie pedagogicznej propozycje zmian w celu ich wprowadzenia.

§ 63

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności min. $\frac{2}{3}$ jej członków;
4. Dyrektor szkoły upoważniony jest do sporządzania jednolitego tekstu statutu w terminie 7 dni od dokonania zmian w statucie.

Zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej Nr 5/2019/2020 z dnia 26 listopada 2019 r. po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców z dnia 19 listopada 2019 r. oraz pozytywnej opinii samorządu uczniowskiego z dnia 19 listopada 2019 r.