

**STATUT
ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
W CIECHANOWIE**

Rozdział I

Ogólne informacje o Zasadniczej Szkole Zawodowej

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Ciechanowie i używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Dopuszcza się używanie skrótu o następującym brzmieniu: „ZSZ w Ciechanowie”.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zasadniczą Szkołę Zawodową jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Warszawie Centrum Kształcenia w Ciechanowie.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa ma swoją siedzibę w budynku Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Warszawie Centrum Kształcenia w Ciechanowie przy ul. Płońskiej 57 a.

§ 3

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 jest szkołą ponadgimnazjalną o:
 - 1) trzyletnim cyklu kształcenia w zawodach:
 - a) dekarz
 - b) monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych
 - c) sprzedawca

§ 4

Nadzór pedagogiczny nad pracą Zasadniczej Szkoły Zawodowej sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 5

1. Nauczyciele i inni pracownicy Zasadniczej Szkoły Zawodowej zatrudnieni są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Prowadzenie zajęć lekcyjnych lub wykonywanie innych prac w Zasadniczej Szkole Zawodowej powierza się na podstawie umowy o pracę i umowy - zlecenie.
3. Umowy zawiera i rozwiązuje Dyrektor Centrum Kształcenia. Od decyzji Dyrektora przysługuje prawo odwołania do Prezesa Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Warszawie.

§ 6

1. Działalność Zasadniczej Szkoły Zawodowej finansowana jest z dotacji z budżetu samorządu terytorialnego w Ciechanowie oraz ze środków własnych Centrum Kształcenia w Ciechanowie.
2. Obsługę finansową szkoły prowadzi księgowość Centrum Kształcenia w Ciechanowie.
3. Decyzje w sprawach ekonomiczno-finansowych szkoły podejmuje Dyrektor Centrum Kształcenia.

Rozdział II Cele i zadania Zasadniczej Szkoły Zawodowej

§ 7

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) daje wykształcenie zawodowe
- 2) organizuje proces kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) umożliwia absolwentom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia,
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków Zasadniczej Szkoły Zawodowej i wieku uczniów,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zasadniczej Szkoły Zawodowej,
- 6) stwarza warunki sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w szkolnym programie wychowawczym,
- 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 materialna,
- 11) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
- 12) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
- 13) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów,
- 14) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie i regionie,
- 15) kształtuje umiejętność pracy własnej i zespołowej, samodzielnego zdobywania informacji i korzystania z zasobów informacyjnych naszej cywilizacji,
- 16) wychowuje młodzież w tradycji kultury narodowej, zapoznaje ją z kulturą i tradycjami własnego regionu.

§ 8

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) realizację celów, zadań i treści zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania,
- 2) opracowanie planów wynikowych z poszczególnych przedmiotów, programu rozwoju szkoły, programu wychowawczego i programu profilaktyki oraz systematyczne i konsekwentne ich realizowanie,
- 3) stwarzanie możliwości doksztalcania się i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi w wychowaniu,
- 5) otaczanie uczniów opieką w czasie pobytu w szkole, na warsztatach szkolnych i podczas zajęć pozaszkolnych,
 - a) bezpośrednią opiekę nad uczniami w czasie trwania zajęć szkolnych i warsztatowych sprawuje uczący nauczyciel, a w czasie przerw między zajęciami nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z opracowanym przez dyrektora harmonogramem dyżurów
 - b) podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują oddelegowani nauczyciele; liczbę opiekunów i zasady organizacji

wycieczek określa procedura organizacji wycieczek szkolnych,

c) Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu "wychowawcą", który funkcję tę pełni przez cały okres kształcenia dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności,

d) Dyrektor szkoły powierza każdą klasę jednemu z nauczycieli praktycznej nauki zawodu, zwanemu „opiekunem warsztatowym”, który funkcję tę pełni przez okres jednego roku szkolnego.

6) umożliwianie uczniom uczestniczenia w różnego typu zajęciach organizowanych przez Zasadniczą Szkołę Zawodową

7) uczenie uczniów samorządności i aktywnego udziału w życiu szkoły,

8) kultywowanie tradycji szkoły i regionu,

9) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach, zawodach itp.

§ 9

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:

1) wybór programu nauczania i współdziałanie w jego realizacji,

2) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania oraz sposobu badania osiągnięć uczniów,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego i uczestniczenia w nim nauczycieli

4) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego.

§ 10

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone są w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu

§ 11

Formy opieki i pomocy

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i udziela pomocy tym, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny

a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych,

b) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły,

c) zorganizowanie dyżurów nauczycielskich w szkole w czasie przerw międzylekcyjnych

2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad uczniami potrzebującymi pomocy:

a) indywidualne formy opieki polegają w szczególności na udzieleniu w miarę możliwości doraźnej pomocy,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

1) uczniami rozpoczynającymi naukę,

2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi,

3) uczniami chorymi,

4) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub osobistych potrzebne są szczególne formy opieki.

§ 12

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną i udziela jej uczniom i rodzicom.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:

1) rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia,

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich

zaspokajania,

- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia,
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) podejmowaniu działań profilaktyczno –wychowawczych wynikających z programu wychowawczego, programu profilaktyki i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) wspieraniu uczniów, w wyborze kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 8) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców w wyrównywaniu szans edukacyjnych ucznia,
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców (opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców,
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 13

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom oraz ich rodzicom poprzez:

- 1) organizowanie dla uczniów klas kończących zajęć warsztatowych prowadzonych przez doradców zawodowych z Centrum Kształcenia w Ciechanowie,
- 2) organizowanie dla uczniów spotkań z przedstawicielami różnych instytucji,
- 3) organizowanie dla uczniów zajęć warsztatowych z autoprezentacji, prowadzonych przez specjalistów z Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ciechanowie,
- 4) organizowanie wycieczek programowych związanych z kierunkiem kształcenia.

§14

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Dyrektor wraz z wychowawcami zapoznają rodziców uczniów klas pierwszych ze szczególnymi zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi Zasadniczej Szkoły Zawodowej na zebraniach zorganizowanych we wrześniu.

2. Wychowawcy klas na pierwszych zebraniach rodziców w danym roku szkolnym informują o :

- 1) zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie w bieżącym roku szkolnym,
- 2) wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
- 3) aktualnych przepisach systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
- 4) zasadach przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania od wychowawcy i nauczycieli informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 3) wglądu do prac pisemnych swojego dziecka na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania,
- 4) przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy nauczycieli,

5) zwolnienia swojego dziecka z części zajęć lekcyjnych w danym dniu, na podstawie pisemnej prośby skierowanej do nauczycieli tych przedmiotów, z których uczeń ma być zwolniony, sporządzonej na oddzielnej kartce, którą nauczyciel zwalniający zatrzymuje w osobistej dokumentacji,

6) wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o wydanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dla swojego dziecka, jeżeli nie jest pełnoletnie,

4. Rodzice są zobowiązani:

1) dbać o regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne, usprawiedliwiać nieobecności w formie i terminie, zgodnie z obowiązującą procedurą,

2) na bieżąco utrzymywać kontakt z wychowawcą klasy oraz zasięgać opinii w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka,

3) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć.

5. Przewiduje się następujące formy współdziałania rodziców i nauczycieli

1) zebrania z rodzicami (wywiady) – co najmniej dwa śródsesemestralne i dwa międzysesemestralne organizowane przez wychowawców,

2) konsultacje indywidualne z nauczycielami w ustalonych godzinach ich pracy na terenie szkoły ,

3) zebrania z dyrekcją szkoły lub nauczycielami uczącymi w klasie, na ich prośbę lub prośbę rodziców, w celu rozwiązania zaistniałego problemu,

4) rozmowy telefoniczne i korespondencja za pomocą poczty, odnotowane przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym,

5) zebrania plenarne prowadzone przez dyrekcję szkoły z rodzicami uczniów klas pierwszych, mające na celu przedstawienie kierunków pracy szkoły i prawa szkolnego oraz z rodzicami uczniów klas programowo najwyższych, w celu przypomnienia zasad przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

6. Działania wychowawcze szkoły wspierane są przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, komendę policji i kuratorów sądowych.

7. W sprawach trudnych wychowawczo Dyrektor wspiera działania wychowawców poprzez rozmowy z rodzicami i uczniami.

§ 15

1. Szkoła realizuje cele wychowawcze zgodnie z programem wychowawczym i programem profilaktyki Zasadniczej Szkoły Zawodowej .

2. Program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

Rozdział III Organy Szkoły Zasadniczej

§ 16

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców,

Kompetencje organów Szkoły

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, a w szczególności:

- 1) planuje, organizuje i koordynuje działalność dydaktyczno-wychowawczą, administracyjno-gospodarczą i finansową,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) realizuje Uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 6) podejmuje decyzję o skreśleniu uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego
- 7) podejmuje decyzję o indywidualnym programie lub toku nauki,
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców przed zakończeniem każdego roku szkolnego, sprawozdanie z realizacji planu nadzoru pedagogicznego.
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów,
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły oraz obowiązujących przepisów,
- 13) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 14) współpracuje z Urzędem Pracy w Ciechanowie w sprawie kreowania nowych kierunków kształcenia oraz zatrudniania absolwentów,
- 15) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego,
- 16) zwalnia ucznia z realizacji zajęć:
 - a) wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii wydanej przez lekarza,
 - b) nauki jazdy pojazdem silnikowym (jeżeli podstawa programowa kształcenia ją przewiduje), na podstawie przedłożonego prawa jazdy odpowiedniej kategorii,
- 17) przekazuje wniosek (o wydanie opinii dla ucznia) wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

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

- 1) powołania i odwołania wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego; zakres i podział kompetencji ustala Dyrektor.
4. Dyrektor dokonuje oceny nauczycieli, organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej, zwołuje zebrania Rady Pedagogicznej i przewodniczy im zgodnie z Ustawą o systemie oświaty.
5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim Szkoły.
6. Dyrektor podejmuje decyzje w porozumieniu z:

- 1) Radą Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
7. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 18

1. Wicedyrektor – wspiera działania Dyrektora w zakresie działalności organizacyjnej i dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z przydzielonymi im szczegółowymi zakresami obowiązków.
 - 1a. Wicedyrektor pełni również funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole, wspiera dyrektora w zakresie organizacji, nadzoru i kierowania praktyczną nauką zawodu zgodnie z przydzielonym mu szczegółowym zakresem obowiązków.
 2. Kierownik szkolenia praktycznego – zajmuje się organizacją i nadzorem praktyk uczniowskich, które uczniowie odbywają w zakładach pracy oraz kontrolą przebiegu zajęć praktycznych odbywających się poza warsztatami szkolnymi.
 3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor .

§ 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub w części jej posiedzenia mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) przedstawiciele organu prowadzącego,
 - 2) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) przedstawiciele Rady Rodziców,
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Posiedzenia plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.
7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Rada Pedagogiczna ma kompetencje stanowiące i opiniodawcze:
 - 1) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów i programów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia szkolnego zestawu programu nauczania i

szkolnego zestawu podręczników, po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły

2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły: w tym arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- c) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- d) wniosek o wydanie uczniowi opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

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

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a nie nagrywane.

12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rad Pedagogicznych, zwłaszcza gdy omawiane sprawy mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,

13 Rada Pedagogiczna:

- 1) uchwała zmiany w statucie ,
- 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny pracy Dyrektora ,
- 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego szkołę w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

14. Szczegółowy zakres działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 20

1. Rada Rodziców stanowi społeczny organ szkoły, reprezentuje rodziców wszystkich uczniów.

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

2a. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2b. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,

3a. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- c) opiniowanie szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych

składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 21

1. W Zasadniczej Szkole Zawodowej działa Samorząd Uczniowski, będący jej organem społecznym, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Samorządu Uczniowskiego, w skład której wchodzi:

- 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego
- 2) dwóch zastępców przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego
- 3) pięciu członków Samorządu Uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania organu Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Przewodniczący Rady Samorządu Uczniowskiego reprezentuje Samorząd Uczniowski, w szczególności wobec organów szkoły.

5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy przedstawianie Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi szkoły

wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej oraz innej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
- 5) prawo współdecydowania o wyborze nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego
- 7) prawo do zapoznania się ze statutem Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

§ 22

Zasady współdziałania organów Zasadniczej Szkoły Zawodowej oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) każdy organ planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły. Prawo wglądu do w/w dokumentów mają wszystkie organy szkoły,
- 2) każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
- 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów,
- 4) Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.

3. Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły:

- 1) w przypadku zaistnienia sporów między organami, z wyłączeniem Dyrektora szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest Dyrektor szkoły. Od rozstrzygnięcia Dyrektora organom przysługuje prawo do odwołania się w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
- 2) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor szkoły, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący szkołę,
- 3) rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

Rozdział IV Organizacja Zasadniczej Szkoły Zawodowej

§ 23

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: I semestr trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ferii zimowych, II semestr trwa od poniedziałku po feriiach zimowych, do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych i ferii letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. O terminie ferii zimowych decyduje Kurator Oświaty w Warszawie.
4. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia praktyczne
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
6. Obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe.
8. Zasadnicza Szkoła Zawodowa dokonuje podziału na grupy na zajęciach wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania. Zajęcia grupowe odbywają się na lekcjach języków obcych (jeżeli liczba uczniów w oddziale wynosi więcej niż 24), informatyki, wychowania fizycznego (przy liczbie powyżej 26 uczniów). O podziale oddziałów na grupy decyduje Dyrektor.
9. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Zasadniczej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danego zawodu.
10. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30.
- 10a. Dopuszcza się łączenie grup uczniów kształcących się w różnych zawodach, w ramach jednego oddziału.
11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora do 10 sierpnia roku poprzedzającego, na podstawie szkolnych planów nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 sierpnia danego roku.
12. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę nauczycieli szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przydzielanych nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych.
13. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
14. Zajęcia praktyczne w klasach odbywają się zgodnie z planami nauczania dla odpowiednich zawodów w warsztatach szkolnych.
15. Głównym zadaniem warsztatów szkolnych jest organizacja zajęć praktycznych dla uczniów tych kierunków kształcenia, których program przewiduje takie zajęcia .
16. Warsztatami kieruje dyrektor szkoły.
17. Uczniowie, którzy kształcą się w różnych zawodach podzieleni są na grupy. Każda grupa odbywa zajęcia pod kierunkiem innego nauczyciela i na innym dziale.
18. Każda klasa ma wyznaczonego spośród nauczycieli zawodu opiekuna warsztatowego odpowiedzialnego za prowadzenie dziennika lekcyjnego i nadzór nad postępami w nauce uczniów w zakresie praktycznej nauki zawodu. Nauczyciel ten wystawia oceny semestralne i roczne na

podstawie ocen cząstkowych stawianych przez nauczycieli. Współpracuje z wychowawcą oddziału.

19. Uczniowie mają prawo odbywać zajęcia praktyczne w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej między pracodawcą i uczniem.

20. W trakcie roku szkolnego uczeń może zrezygnować z nauki zawodu w warsztatach szkolnych i kontynuować ją w zakładzie pracy wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły.

21. Nadzór nad organizacją zajęć praktycznych w zakładach pracy sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.

22. Uczniowie, którzy mają zajęcia w warsztatach szkolnych muszą posiadać odzież ochronną.

§ 24

1. Ukończenie szkoły oznacza uzyskanie przez ucznia wykształcenia zasadniczego zawodowego.

§ 25

1. Uczeń i absolwent szkoły ma prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem a szkołą wyższą.

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Zasadniczej

§ 27

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele, którzy posiadają wymagane kwalifikacje oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Początkujący nauczyciele mają zapewnioną pomoc ze strony Dyrektora oraz doświadczonych

podstawie ocen cząstkowych stawianych przez nauczycieli. Współpracuje z wychowawcą oddziału.

19. Uczniowie mają prawo odbywać zajęcia praktyczne w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej między pracodawcą i uczniem.

20. W trakcie roku szkolnego uczeń może zrezygnować z nauki zawodu w warsztatach szkolnych i kontynuować ją w zakładzie pracy wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły.

21. Nadzór nad organizacją zajęć praktycznych w zakładach pracy sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.

22. Uczniowie, którzy mają zajęcia w warsztatach szkolnych muszą posiadać odzież ochronną.

§ 24

1. Ukończenie szkoły oznacza uzyskanie przez ucznia wykształcenia zasadniczego zawodowego.

§ 25

1. Uczeń i absolwent szkoły ma prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem a szkołą wyższą.

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Zasadniczej

§ 27

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele, którzy posiadają wymagane kwalifikacje oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Początkujący nauczyciele mają zapewnioną pomoc ze strony Dyrektora oraz doświadczonych

nauczycieli pełniących funkcję opiekuna.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas przerw, zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

2. Do szczególnych obowiązków nauczyciela należy:

- 1) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć,
- 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) dbałość o właściwe wyposażenie pracowni przedmiotowych w środki dydaktyczne, stosowanie ich w procesie lekcyjnym, zabezpieczanie i utrzymywanie ich w należyтым stanie,
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 5a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a) – c), który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
- 6) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, poszanowanie godności ucznia, sprawiedliwe traktowanie wszystkich,

8) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów poprzez treści nauczanego przedmiotu oraz osobisty przykład,

9) korelowanie treści nauczania w zakresie przedmiotów pokrewnych

10) opracowanie planów wynikowych w oparciu o podstawę programową i standardy wymagań egzaminacyjnych,

3. Nauczyciel ma prawo do:

1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych,

2) poszanowanie jego godności osobistej i godności zawodu,

3) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych,

3a) wystąpienia z wnioskiem, po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, o wydanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

4) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organy szkoły czy organy nadzorujące,

5) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawienia go Radzie Pedagogicznej,

6) zgłaszania pod adresem Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły.

§ 29

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i składy osobowe określa Rada Pedagogiczna.

2. W Zasadniczej Szkole Zawodowej działają następujące zespoły przedmiotowe:

1) w ramach Przedmiotów Ogólnokształcących:

a) zespół humanistyczny

b) zespół języków obcych,

c) zespół przedmiotów matematyczno- przyrodniczych,

d) zespół wychowania fizycznego,

2) Zespół Teoretycznych Przedmiotów Zawodowych:

3. Pracą zespołu kieruje wybrany przez członków zespołu przewodniczący zespołu.

4. Cele i zadania komisji przedmiotowych obejmują:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania,

2) wspólne opracowywanie harmonogramu i sposobów badania wyników nauczania,

3) opracowywanie wymagań edukacyjnych wspólnych dla danego przedmiotu lub grupy przedmiotów,

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

5) modernizowanie pracowni i klasopracowni w zależności od potrzeb szkoły,

6) przeprowadzanie konkursów i zawodów,

7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 30

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

2. Dyrektor powierza każdy oddział, w którym kształcą się uczniowie szczególnej opiece z ramienia warsztatów szkolnych jednemu z nauczycieli praktycznej nauki zawodu, zwanemu „opiekunem warsztatowym”. Opiekun ten powoływany jest na okres jednego roku szkolnego.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w Szkole zawodowej, jeśli nie zajdą uzasadnione okoliczności powodujące zmianę wychowawcy.

4. Przedstawiciele rodziców oraz Samorząd Uczniowski posiadają głos doradczy w sprawie doboru bądź zmiany nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy.

5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) otoczenie opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia oraz przygotowania do życia w społeczeństwie i rodzinie,
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów rozwijających jednostkę i integrujących zespół,
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, opieka i doradztwo w sporach interpersonalnych,
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którzy wymagają indywidualnej opieki (dotyczy to zarówno uczniów zdolnych, jak i tych, którzy przeżywają trudności i niepowodzenia),
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym,
- 7) współpraca z placówkami specjalistycznymi świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności uczniów,
- 8) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodziną w zakresie oddziaływania wychowawczego na uczniów,
- 9) informowanie rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole, zaznajomienie ze statutem szkoły, wewnątrzszkolnym ocenianiem, klasyfikowania i promowania oraz ze szkolnym programem wychowawczym i profilaktyki
- 10) udzielanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączanie rodziców w sprawy życia klasy lub szkoły,
- 11) umożliwianie rodzicom systematycznych kontaktów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- 12) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w danym oddziale.

6. Wychowawca spełnia swe zadania poprzez różne formy działania z uwzględnieniem wieku uczniów, potrzeb szkoły i warunków środowiskowych, w szczególności poprzez:

- 1) godziny do dyspozycji wychowawcy,
- 2) organizowanie wycieczek,
- 3) kontakty z rodzicami poprzez:
 - a) zebrania,
 - b) indywidualne rozmowy w szkole,
 - c) przekazywanie informacji listowne i telefoniczne,
- 4) uroczystości szkolne,
- 5) inne formy przyjęte w praktyce szkolnej a służące wychowaniu ucznia.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji, właściwych placówek i instytucji oświatowych.

8. Wychowawca ma obowiązek zapoznać się ze stanem zdrowotnym swoich wychowanków.

Rozdział VI
Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej
§ 31

Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie,
- 2) udział i osiągnięcia w konkursach, zawodach np. sportowych,
- 3) wyróżniającą pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
- 4) indywidualne osiągnięcia przynoszące zaszczyt Zasadniczej Szkole Zawodowej,
- 5) wzorową frekwencję.

2. Nagrody przyznawane są przez:

- 1) Dyrektora szkoły,
- 2) Radę Pedagogiczną,
- 3) wychowawców i nauczycieli,
- 4) Samorząd Uczniowski.

3. Rodzaje nagród:

- 1) wyróżnienie i pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy,
- 2) wyróżnienie i pochwała udzielona przez Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
- 3) dyplom uznania,
- 4) nagrody książkowe.

4. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie przepisów regulujących życie szkoły,
- 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
- 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,
- 4) naruszenie godności osobistej innego ucznia, nauczyciela, pracownika administracji i obsługi szkoły.

5. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy,
- 2) upomnienie Dyrektora,
- 3) nagana Dyrektora,
- 4) obniżenie oceny z postawy,
- 5) naprawa wyrządzonych szkód, wykonanie prac użytecznych dla Szkoły,
- 6) skreślenie z listy uczniów.

6. Stosuje się zasadę stopniowania kar.

7. W przypadku szczególnie drastycznego przewinienia uczeń może zostać ukarany w innym trybie, z pominięciem zasady stopniowania kar.

8. Uczeń (jeśli jest pełnoletni) lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że kara wyznaczona przez wychowawcę została ustalona niezgodnie z przepisami zawartymi w Statucie Szkoły. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 14 dni od momentu wyznaczenia kary.

9. W przypadku stwierdzenia, że kara wyznaczona przez wychowawcę została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania kar, Dyrektor powołuje komisję, która rozpatruje wniosek ucznia lub jego prawnych opiekunów.

10. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji
- 2) wychowawca
- 3) nauczyciele uczący w danej klasie

- 4) pedagog szkolny
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
11. Komisja może uchylić karę lub ją podtrzymać. Decyzja komisji jest ostateczna.
12. Komisja podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający :
 - 1) skład komisji
 - 2) termin posiedzenia
 - 3) wynik głosowania
 - 4) decyzje i krótkie jej uzasadnienie
14. Protokół jest przechowywany w dokumentacji szkoły .
15. Uczeń (jeśli jest pełnoletni) lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary wyznaczonej przez Dyrektora składając do niego pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 32

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jeżeli:
 - 1) lekceważy obowiązki, jego nieusprawiedliwiona i bezzasadna absencja sięga co najmniej 51% wymiaru godzin w roku szkolnym,
 - 2) uczeń zachowuje się szczególnie brutalnie w stosunku do kolegów i innych osób narażając ich zdrowie i życie,
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie demoralizacją dla pozostałych – nakłanianie ich do spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub handlu środkami odurzającymi,
 - 4) pije alkohol, przebywa w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, podczas wycieczek lub imprez organizowanych przez szkołę,
 - 5) uczeń dopuszcza się kradzieży,
 - 6) grubiański sposób bycia ucznia narusza czyjąś godność i nietykalność,
 - 7) świadomie dewastuje mienie szkolne,
 - 8) zabiegi wychowawcze nie odnoszą skutku – wychowawca lub nauczyciel podejmowali wiele prób (udokumentowanych pisemnie), by spowodować przestrzeganie przez ucznia postanowień Statutu .
3. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić na wniosek:
 - 1) nauczyciela wychowawcy,
 - 2) nauczyciela uczącego,
 - 3) rodziców innych uczniów,
 - 4) Dyrektora .
4. Uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna.
5. Uczeń (jeśli jest pełnoletni) lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od decyzji skreślenia z listy uczniów do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie w ciągu 14 dni od daty poinformowania o decyzji.
6. Podczas postępowania odwoławczego uczniowi przysługuje prawo chodzenia do szkoły.

§ 33

Prawa, uprawnienia, przywileje i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez udział w zawodach i konkursach na terenie szkoły i innych placówek,
 - 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem
 - 3) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 4) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,

- 4a) złożenia u dyrektora szkoły wniosku o wydanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pod warunkiem że jest pełnoletni,
- 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, pomieszczenia szkolnego multimedialnego centrum informacji podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 6) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 8) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
- 9) systematycznego oceniania,
- 10) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę jego godności i prywatności,
- 11) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym uczuć innych osób,
- 13) współuczestniczenia w życiu szkoły,
- 14) indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki zgodnie z odpowiednimi rozporządzeniami MEN,
- 15) podjęcia decyzji o uczęszczaniu na lekcje religii (dotyczy osób pełnoletnich, w przypadku osób niepełnoletnich decydują rodzice),
- 16) nagrody,
- 17) pełnego wypoczynku podczas ferii zimowych i świątecznych, w związku z tym na ten okres nie zadaje się prac domowych,
- 18) uczestnictwa w zajęciach rekreacyjno – sportowych i imprezach organizowanych przez Zasadniczą Szkołę Zawodową w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych (zajęcia płacone ze środków własnych rodziców),
- 19) korzystania z telefonów komórkowych w czasie przerw śródlekcyjnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem.
- 20) do korzystania z parkingu szkolnego zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 21) wyrażenia lub niewyrażenia zgody na publikację swoich zdjęć przez szkołę, jeżeli jest pełnoletni.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, okazywać szacunek wszystkim,
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 4) terminowo i samodzielnie odrabiać prace domowe,
- 5) przestrzegać ustalonych przez nauczyciela zasad pracy i porządku w czasie lekcji,
- 6) chodzić w obuwii bezpiecznym, a na zajęciach z wychowania fizycznego w obuwii sportowym,
- 7) nie nosić ze sobą na zajęcia drogich i cennych rzeczy, większych kwot pieniędzy,
- 8) otaczać opieką kolegów klas pierwszych,
- 9) kulturalnie zachowywać się na terenie szkoły i poza nim,
- 10) nie łamać obowiązujących i uznanych norm współżycia,
- 11) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia,
- 12) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności,
- 13) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, w tym e – papierosów, używania alkoholu i narkotyków pod jakąkolwiek postacią na terenie szkoły i na imprezach organizowanych przez Szkołę,
- 14) przychodzić na zajęcia lekcyjne w schludnym i zadbanym stroju, zasłaniającym brzuch, plecy, ramiona i dekolt,
- 14a) przychodzić na uroczystości szkolne oraz egzaminy w stroju odświętym:
 - a) dziewczęta – biała koszulowa bluzka, spódnica lub spodnie w kolorze czarnym lub granatowym,

- b) chłopcy – biała koszula, długie spodnie lub garnitur w kolorze czarnym lub granatowym,
15) wyłączyć telefon komórkowy w czasie zajęć dydaktycznych,
16) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły i korzystania na jej terenie z urządzeń elektronicznych typu: dyktafon, aparat fotograficzny, kamera, itp. oraz korzystania z tych funkcji w telefonie komórkowym,
17) przedłożyć wychowawcy klasy zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie na piśmie podpisane przez rodziców, za czas nieobecności na zajęciach lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę, w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły.

§ 34

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.


1. Jeżeli prawa ucznia zostały naruszone, uczeń (jego rodzice prawni opiekunowie) ma prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora w ciągu pięciu dni.
2. Tryb rozpatrywania skarg reguluje procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg.

Rozdział VII Zasady rekrutacji

§ 35

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej – trzyletniej zasadniczej szkoły zawodowej, mogą ubiegać się kandydaci, którzy:
 - 1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum
 - 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych
2. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria uwzględniające:
 - a) wybrane zajęcia edukacyjne i inne osiągnięcia ucznia, wymieniane w świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - b) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia,
 - c) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, o których mowa w odrębnych przepisach,
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, podaje do wiadomości kandydatom dyrektor szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem rekrutacji.
4. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu, o którym mowa w ust.2 lit.c), powinna być równa liczbie punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia, o których mowa w ust.2 lit.a).

§ 36

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej, dyrektor szkoły powołuje szkolną
- 

komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

§ 37

Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- a) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego listy kandydatów przyjętych do szkoły,
- b) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 38

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł

Rozdział VIII Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 39

Ocenianie ma na celu:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 40

Zasady oceniania wiadomości uczniów

1. Na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (przedmiotowy system oceniania). Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku (temat lekcji), a uczniowie zapisują najistotniejsze informacje w formie notatki w zeszytach przedmiotowych.

2. Sposobami sprawdzania wiadomości uczniów są:

a) odpowiedź ustna

b) pisemne formy sprawdzania wiadomości

- jednogodzinne lub dwugodzinne prace klasowe (wypracowania, sprawdziany, testy osiągnięć uczniów) obejmujące szerszy materiał programowy,

- kartkówki obejmujące wąski zakres materiału, trwające od 15 do 20 minut

c) prace klasowe są obowiązkowe; ich termin nauczyciel ustala co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,

d) jeśli uczeń nie pisał pracy klasowej z przyczyn usprawiedliwionych, wówczas powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły; w przypadku usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż dwa tygodnie termin zaliczenia sprawdzianu uczeń uzgadnia z uczącym go nauczycielem

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, powinny być udostępnione do wglądu wyżej wymienionym zainteresowanym.

4. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów powinno odbywać się systematycznie.

Sprawdzone prace klasowe powinny być oddane w ciągu dwóch tygodni od dnia ich napisania, a kartkówki w ciągu tygodnia.

4a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia wystawianej uczniowi oceny w sposób ustny, odwołując się do kryteriów, zgodnie z którymi ocena została ustalona.

5. Uczeń ma obowiązek poprawić niedostateczną ocenę z pracy klasowej w okresie ustalonym w przedmiotowym systemie oceniania.

6. Ocena za poprawioną pracę jest zapisywana w dzienniku jako kolejna, nie powoduje skreślenia czy unieważnienia wcześniej otrzymanej oceny niedostatecznej.

7. Przy nanoszeniu poprawek np. ocen w zapisach w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen nie należy używać korektorów pisma; błędny zapis należy przekreślić i parafować.

8. Krótkie kartkówki nie podlegają poprawie.

9. Oceny z przedmiotów uczeń otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności, jednak brak u ucznia przyborów szkolnych niezbędnych do właściwej pracy na lekcji nauczyciel ma prawo odnotować w dzienniku. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów:

1) nieprzygotowanie ucznia do lekcji – np.

2) nieobecność ucznia na zapowiedzianych sprawdzianach – nb

10. W ciągu tygodnia w danej klasie nie można przeprowadzać więcej niż dwóch prac klasowych i nie więcej niż jedną w ciągu dnia.

11. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbywać na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, braku wymagalności przestrzegania zapisu w ust. 10

12. Na tydzień przed klasyfikacją nie należy przeprowadzać pisemnych sprawdzianów wiadomości w żadnej formie, a w przypadku ich wcześniejszego przeprowadzenia należy ucznia powiadomić o wynikach nie później niż na tydzień przed klasyfikacją.

13. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych 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, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań

wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczną – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2.

14. 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.

15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona.”

16. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po jego dłuższej, trwającej powyżej 7 dni, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

19. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę z danych zajęć edukacyjnych jeżeli:

- 1) systematycznie uczestniczył w zajęciach,
- 2) wywiązywał się z wszystkich podstawowych obowiązków:
 - a) na miarę swoich możliwości był zawsze przygotowany do zajęć,
 - b) odrabiał prace domowe,
 - c) zaliczył wszystkie zapowiedziane sprawdziany
- 3) spełnił dodatkowe warunki określone w przedmiotowym systemie oceniania.

20. Jeżeli uczeń zainteresowany jest wyższą niż przewidywana oceną z zajęć edukacyjnych, to zobowiązany jest powiadomić nauczyciela prowadzącego te zajęcia w dniu, kiedy przedstawia on propozycje ocen klasyfikacyjnych i uzgodnić z nim termin wywiązania się z określonych warunków. Ustalenie ostatecznej oceny klasyfikacyjnej musi nastąpić nie później niż do dnia poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.

21. Szkoła organizuje zajęcia praktyczne na warunkach i w trybie określonymi odrębnymi przepisami.

22. Śródroczną i roczną ocenę z zajęć praktycznych ustala nauczyciel zajęć praktycznych .

§ 41

Zasady oceniania zachowania uczniów

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

2. Na pierwszych zebraniach z rodzicami i pierwszych zajęciach edukacyjnych z uczniami każdego

roku szkolnego wychowawca klasy informuje o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniom nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Podstawą oceny zachowania jest ocena wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych. Ocena zachowania uwzględnia również postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne kulturalne zachowanie się u szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej specjalistycznej.

5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 6.

§ 42

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

7. Na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia o przewidywanej ocenie jego zachowania.

8. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne z zastrzeżeniem ust. 4a.

9. Ocena zachowania ucznia uwzględnia spełnienie kryteriów:

- 1) stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia
 - a) poszanowanie godności cudzej i własnej (okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły i innym osobom oraz swoim koleżankom i kolegom)
 - b) sposób bycia zgodny z zasadami humanistycznymi (tolerancja wobec osób o innych poglądach, wyznaniach religijnych, wobec osób chorych i niepełnosprawnych)
 - c) dbałość o kulturę słowa, przeciwdziałanie wulgaryzmom
 - d) dbałość o zdrowie, nieuleganie nałogom i uzależnieniom, przestrzeganie zasad bhp w szkole, na warsztatach szkolnych i zakładach pracy
 - e) dbałość o higienę, estetykę wyglądu, ład i porządek (czysty i stosowny do okoliczności strój, bezpieczne i czyste obuwie)
- 2) stopień identyfikacji ucznia z uznawanymi wartościami życia w społeczności szkolnej
 - a) wywiązywanie się z zadań podejmowanych w klasach, szkole i środowisku (pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym, klasowym, organizacjach szkolnych i pozaszkolnych itp.)
 - b) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (konkursy, olimpiady, turniej, zawody sportowe, uroczystości pozaszkolne itp.) dbałość o dobre imię szkoły i jej tradycje
 - c) koleżeństwo i działanie na rzecz pomocy innym (pomoc w nauce i innych sytuacjach życiowych)

d) odpowiedzialność za mienie szkolne i uczniów (przeciwdziałanie aktom wandalizmu, kradzieżom itp.)

e) wykonywanie prac użytecznych na rzecz klasy lub szkoły

3) stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych

a) sumiennosc w nauce i wykonywaniu innych obowiązków (systematyczne przygotowywanie się do zajęć, uzyskiwanie wyników nauczania na miarę swoich możliwości, terminowe doręczanie usprawiedliwień, systematyczne i terminowe odrabianie prac domowych)

b) wytrwałość i ambicja w wykonywaniu obowiązków szkolnych (przewycięzanie trudności w nauce, rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień, udział w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych w tym również sportowych, samokształcenie)

c) systematyczność i punktualność w uczestniczeniu w zajęciach szkolnych

10. Ogólne zasady oceny zachowania.

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) wyróżnia się szczególną aktywnością, inicjuje bądź realizuje przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły, środowiska;

b) na miarę własnych możliwości rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia, a zwłaszcza gdy starania te przynoszą wymierne efekty;

c) szczególnie sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

d) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą, taktem, uczciwością, dbałością o kulturę słowa, troską o własne zdrowie (nie ulega nałogom);

e) przejawia życzliwy stosunek do kolegów i nauczycieli, chętnie pomaga innym, a zwłaszcza gdy organizuje życie zespołu oraz czuje się szczególnie odpowiedzialny za wyniki jego pracy;

f) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć szkolnych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) chętnie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska, często uczestniczy w realizacji różnorodnych przedsięwzięć, a z podjętych zadań wywiązuje się bardzo dobrze;

b) istotną wagę przykładą do rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień;

c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, uczciwością, dba o kulturę słowa;

d) troszczy się o zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom;

e) przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, służy pomocą innym.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska;

b) na miarę własnych możliwości rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia;

c) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

d) jest kulturalny, uczciwy, dba o kulturę słowa;

e) dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom;

f) przejawia życzliwy stosunek do kolegów i nauczycieli, pomaga innym.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) w niewielkim stopniu włącza się w realizację przedsięwzięć na rzecz klasy, szkoły, środowiska;

b) na miarę własnych możliwości rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia;

c) wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych;

d) jego kultura osobista oraz uczciwość nie budzą większych zastrzeżeń;

e) przestrzega podstawowych norm współżycia społecznego.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) biernie odnosi się do przedsięwzięć na rzecz klasy, szkoły, środowiska;

b) nie przykładą należytej wagi do rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;

c) nie przestrzega norm i zasad zachowania określonych w Statucie ;

d) zdarza mu się postępować nieuczciwie, zaniedbuje wypełnianie obowiązków szkolnych (wagary);

e) nie zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych, ulega nałogom.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie włącza się do przedsięwzięć na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - b) destrukcyjnie wpływa na zespół klasowy;
 - c) w rażący sposób łamie normy i zasady zachowania określone w Statucie
 - d) łamie ogólnie przyjęte normy społeczne, wykazuje brak poszanowania dla godności własnej oraz innych ludzi;
 - e) charakteryzuje się niską kulturą osobistą, postępuje nieuczciwie, ulega nałogom;
 - f) nagminnie zaniedbuje wypełnianie obowiązków szkolnych (wagaruje);
 - g) wchodzi w konflikt z prawem.
10. Szczegółowe kryteria oceny zachowania przedstawia wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego swoim wychowankom i potwierdza wpisem do dziennika.
12. Tryb ustalania oceny zachowania jest następujący:
- 1) Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia, biorąc pod uwagę:
 - a) ogólne kryteria oceny zachowania,
 - b) propozycję oceny płynącą od zespołu klasowego,
 - c) propozycję oceny płynącą od ucznia ocenianego,
 - d) propozycję oceny płynącą od nauczycieli,

§ 43

Klasyfikowanie i promowanie

1. Oceny dzielą się na:

1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych.

Ustala się je w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – cel
- b) stopień bardzo dobry – bdb
- c) stopień dobry – db
- d) stopień dostateczny – dst
- e) stopień dopuszczający – dop
- f) stopień niedostateczny – nd

Nauczyciel może rozszerzyć skalę ocen bieżących o znaki „+” i „-”. Za aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych uczeń może otrzymać „+”, a określona w przedmiotowym systemie oceniania liczba plusów upoważnia nauczyciela do wystawienia oceny dobrej lub bardzo dobrej. Uczeń, który nie wywiązuje się z powierzonych zadań może otrzymać „-”, a określona w przedmiotowym systemie oceniania liczba minusów upoważnia nauczyciela do wystawienia oceny niedostatecznej.

W dzienniku lekcyjnym oceny odnotowuje się z użyciem podanych wyżej skrótów.

2) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi, a także ustalenie oceny z zachowania. Oceny śródroczne wpisuje się do dziennika w pełnym brzmieniu.

3) roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz oceny z zachowania. Oceny roczne wpisuje się do dziennika, arkusza ocen oraz protokołów słownie i w pełnym brzmieniu.

4) oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący
- b) stopień bardzo dobry
- c) stopień dobry
- d) stopień dostateczny
- e) stopień dopuszczający
- f) stopień niedostateczny



2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

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

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości objętych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym podstawy programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

3. Inne zasady ustalenia ocen:

- 1) ocena będąca wynikiem klasyfikacji śródrocznej, rocznej nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych i nie powinna być wystawiona wyłącznie o prace pisemne,
- 2) ocenę śródroczną (roczną) wystawia się z przynajmniej trzech ocen bieżących,
- 3) nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia z prowadzonych przez siebie zajęć przynajmniej jednej oceny bieżącej do połowy każdego semestru,
- 4) nauczyciele zwracają pisemne prace uczniom lub przechowują je nie dłużej niż do końca danego roku szkolnego,
- 5) jeżeli uczeń miał na pierwszy semestr ocenę niedostateczną, a w drugim semestrze ma oceny pozytywne, to może otrzymać pozytywną ocenę roczną pod warunkiem zaliczenia zagadnień realizowanych w semestrze pierwszym, które zawarte są w podstawie programowej danego przedmiotu.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować, za pośrednictwem wychowawców, ucznia a w przypadku ocen niedostatecznych również jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) niedostatecznych – na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- 2) pozostałych – na tydzień przed wyżej wymienionym posiedzeniem.

5. Zagrożeniu oceną niedostateczną rodzice zostają powiadomieni na zebraniu klasowym, które

należy przeprowadzić na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Przyjęcie do wiadomości tej informacji potwierdzają podpisem w dzienniku. W razie nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca powiadamia go listownie lub telefonicznie (fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym).

6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który prowadzona jest klasyfikacja.

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

8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust.6 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi :

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

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą i przechodzącego 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

11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego; 4) imię i nazwisko ucznia; 5) zadania egzaminacyjne; 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej z zajęć praktycznych, a z zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

16. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma formę pisemną i ustną, a z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

17. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

18. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 15 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

19. W skład komisji (w przypadku rocznej, semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych) wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

20. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

21. W skład komisji (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania) wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału ,

c) nauczycieli prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego

e) przedstawiciel rady rodziców

22. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych , z których był przeprowadzony sprawdzian

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ,

c) imię i nazwisko ucznia

d) zadania sprawdzające

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji ,

c) imię i nazwisko ucznia

d) wynik głosowania

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem

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

26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

27. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Uczeń zobowiązany jest złożyć w sekretariacie szkoły podanie o egzamin klasyfikacyjny nie później niż na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

28. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych.

29. Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

30. Nauczyciel zajęć edukacyjnych z których uczeń ma prawo zdawania egzaminu

klasyfikacyjnego:

- 1) podaje uczniowi zakres materiału i wymagania obowiązujące do egzaminu,
 - 2) ustala i podaje do wiadomości uczniów i rodziców terminy konsultacji.
31. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o terminie egzaminu klasyfikacyjnego i terminach konsultacji z danych zajęć edukacyjnych.
32. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
33. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o których mowa w pkt. 18, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
34. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 1) Wychowawca informuje rodziców o przysługującym im prawie.
 - 2) Rodzice potwierdzają osobiście lub telefonicznie zamiar uczestnictwa w egzaminie klasyfikacyjnym co najmniej 3 dni przed egzaminem.
35. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego należy sporządzić protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
36. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
37. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
38. Jeżeli w wyniku rocznego egzaminu klasyfikacyjnego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego zgodnie z określonymi zasadami.
39. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
40. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.”
41. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
42. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych powinien mieć formę zadań praktycznych.
43. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są w ostatnim tygodniu ferii letnich.
44. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
45. W przypadku ucznia o którym mowa w ust. 32 nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podaje uczniowi zakres materiału obowiązującego do egzaminu poprawkowego.
46. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

47. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły.

48. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

3) termin egzaminu poprawkowego

4) imię i nazwisko ucznia

5) zadania egzaminacyjne

6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

50. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

51. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Termin zgłoszenia zastrzeżeń z określeniem podstawy prawnej, która została naruszona, wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

52. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżenia dotyczącego ustalonej oceny w wyniku egzaminu poprawkowego, Dyrektor powołuje komisję, o której mowa w ust. 7 pkt 1, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

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

54a. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

55. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania (z wyjątkiem ewentualnego zwolnienia z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych) uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej

56. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

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

57a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 47, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć

58. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej

oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

59 a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

60. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie realizowane są w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

60a. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

60b. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

61. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania przez osoby wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

§ 44

1. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów nauczyciele opracowują przedmiotowe systemy oceniania.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45

1. Statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej uchwała Rada Pedagogiczna
2. Zmiany w Statucie Szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.

§ 46

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez umieszczenie Statutu w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej a rodzicom w czasie spotkań z wychowawcą.

Ca