

**STATUT SZKOŁY BRANŻOWEJ I STOPNIA  
W ZESPOLE SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA  
ROLNICZEGO IM. II CZECHOSŁOWACKIEJ BRYGADY  
SPADOCHRONOWEJ  
W NOWOSIELCACH**

Nowosielce 2024

## Spis treści

Rozdział I Nazwa Szkoły i jej siedziba	2
Rozdział II Cele i zadania Szkoły	2
Rozdział III Organizacja Szkoły	3
Rozdział IV Uczniowie Szkoły	8
Rozdział V Ocenianie, klasyfikowanie, egzaminowanie	16
Rozdział VI Zasady rekrutacji do Szkoły	33
Rozdział VII Postanowienia końcowe	33

## **ROZDZIAŁ I**

### **Nazwa szkoły oraz jej siedziba**

#### **§ 1**

1. Szkoła Branżowa I stopnia jest szkołą publiczną.
2. Szkoła ma siedzibę w Nowosielcach, ul. Heleny Gniewosz 160, 39-530 Zarszyn
3. Organem prowadzącym Szkołę jest minister właściwy do spraw rolnictwa.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw rolnictwa oraz Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Szkoła Branżowa prowadzi kształcenie dla młodzieży w zawodach, dla których właściwym jest minister właściwy do spraw rolnictwa i rozwoju wsi.

#### **§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest o:
  - 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. II Czechosłowackiej Brygady Spadochronowej w Nowosielcach,
  - 2) **Nauczycielach** - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. II Czechosłowackiej Brygady Spadochronowej w Nowosielcach,
  - 3) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
  - 4) **Uczniach** – należy przez to rozumieć młodzież uczącą się w klasach Szkoły Branżowej I stopnia w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. II Czechosłowackiej Brygady Spadochronowej w Nowosielcach,
  - 5) **Zespole** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. II Czechosłowackiej Brygady Spadochronowej w Nowosielcach
  - 6) **Szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Branżową I stopnia w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. II Czechosłowackiej Brygady Spadochronowej w Nowosielcach,
  - 7) **ZSKKR w Nowosielcach** – należy przez to rozumieć skrót nazwy Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. II Czechosłowackiej Brygady Spadochronowej Centrum Kształcenia Ustawicznego w Nowosielcach.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

- 1 Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do typu szkoły oraz wieku uczniów,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i wieku oraz możliwości szkoły.
  - 5) umożliwia uczniom korzystanie z zajęć pozalekcyjnych rozwijających ich zainteresowania,
  - 6) umożliwia uczniom prezentację ich szczególnych uzdolnień poprzez organizację konkursów, zawodów i olimpiad.

2. Szkoła umożliwia:

- 1) przygotowanie do zdawania egzaminu zawodowego,
- 2) zdobycie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie.

#### § 4

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, ustawy prawo oświatowe i wydanych na ich i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, wdrażanie uczniów do poszanowania symboli narodowych: godła, flagi i hymnu,
- 2) zachęca uczniów do udziału w obchodach świąt narodowych,
- 3) zapoznaje uczniów z dorobkiem kulturalnym i historią Polski,
- 4) tworzy warunki do nauki religii i etyki w Szkole.

2. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) tworzenie w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu ucznia w wymiarze fizycznym (w tym zdrowotnym), psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym, a także rozwojowi społecznemu uczniów,
- 2) rozwijanie w uczniach dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) dążenie do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
- 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 5) przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego,
- 6) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- 7) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

3. Zadaniem Szkoły jest kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji wyżej wymienionych celów przy udziale uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

4. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom bieżącą pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez pracę wychowawców klas oraz działalność pedagoga szkolnego. Szczególnej trosce i opiece podlegają uczniowie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego. Opieka ta sprawowana jest przy współpracy z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

5. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w branżowej szkole I stopnia:

- 1) o dwa lata – w przypadku gdy uczniom tym nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym,
- 2) o jeden rok – w przypadku gdy uczniom tym przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 5**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 6**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
  - 5) w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe - praktyczna nauka zawodu.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

#### **§ 7**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych oraz Kuratora Oświaty.
2. W arkuszu organizacji Szkoły umieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu nauczania, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
5. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwa i opiekę nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami dokonuje Dyrektor na początku roku szkolnego.

#### **§ 8**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych i nauczania modułowego oraz zajęć praktycznych trwa 45 minut.
3. W szkołach wchodzących w skład ZSCKR w Nowosielcach dopuszcza się prowadzenie kształcenia blokowego lub kształcenia modułowego.
4. Liczba uczniów w klasach pierwszych uzależniona jest od planu naboru na dany rok szkolny zatwierdzonego przez organ prowadzący Szkołę.
5. Godziny do dyspozycji dyrektora mogą być przeznaczone na zapewnienie realizacji wymagań podstawy programowej poszczególnych przedmiotów.

## **§ 9**

1. W szkołach wchodzących w skład ZSCKR w Nowosielcach podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na zajęciach z języków obcych, informatyki (liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej) w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących co najmniej 25 uczniów lub słuchaczy,

2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących co najmniej 25 uczniów lub słuchaczy,

3) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 20 uczniów lub słuchaczy,

4) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 25 uczniów lub słuchaczy albo nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych.

4. Zajęcia edukacyjne z niektórych przedmiotów mogą być realizowane w różnym wymiarze w poszczególnych okresach roku szkolnego.

## **§ 10**

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla branżowej szkoły I stopnia są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.

3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Szkoła powinna zapewnić uczniom kontynuację nauki języka obcego prowadzonego w szkole podstawowej.

4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego i centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a daną jednostką.

## **§ 11**

1. Uczniowie Szkoły mogą odbywać praktyki zawodowe za granicą na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Szkołą, a jednostką umożliwiającą odbycie praktyk.

2. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w formie:

1) zajęć praktycznych organizowanych w grupach z przedmiotów zawodowych objętych programami nauczania,

2) zajęć praktycznych organizowanych indywidualnie,

3) [uchylony],

4) praktyk zawodowych.

3. Przebieg praktycznej nauki zawodu prowadzonych w formie zajęć praktycznych organizowanych w grupach z przedmiotów zawodowych określonych programem nauczania oraz zajęć praktycznych organizowanych indywidualnie określa Regulamin zajęć praktycznych.

## § 12

1. W szkole działają pracownie szkolne dla realizacji zajęć praktycznych.
2. Zasady korzystania z pracowni szkolnych określają regulaminy i instrukcje bhp.
3. Każda pracownia szkolna posiada swojego opiekuna, który dba o jej wyposażenie i prawidłowe funkcjonowanie.
4. W pracowniach szkolnych są zapewnione właściwe warunki do odbywania zajęć praktycznych.
5. Zajęcia praktyczne organizowane są w grupach zgodnie z programem nauczania zajęć praktycznych liczących do 10-12 uczniów, na zajęciach o dużym zagrożeniu bezpieczeństwa grupa nie powinna przekraczać 5-6 uczniów.
6. Wydziela się pomieszczenie z przeznaczeniem na szatnię oraz miejsce na odpoczynek i spożycie posiłku.
7. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat, nie może przekraczać 8 godzin na dobę.
8. Nauczyciel praktycznej nauki zawodu odpowiada za bezpieczną i higieniczną pracę uczniów podczas wykonywania zajęć praktycznych.
9. Przebieg realizacji praktycznej nauki zawodu podlega udokumentowaniu w dokumentacji przebiegu nauczania.

## § 13

W celu zapewnienia realizacji zadań statutowych i odpowiednich warunków pracy Szkoła posiada wymaganą bazę, a w szczególności:

- 1) sale lekcyjne,
- 2) pracownie kształcenia zawodowego,
- 3) pracownie komputerowe,
- 4) bibliotekę wraz z czytelnią,
- 5) centrum multimedialne,
- 6) internat wraz ze stołówką i świetlicą,
- 7) archiwum szkoły,
- 8) bazę kształcenia praktycznego, którą stanowią:
  - a) użytki rolne o powierzchni 67,20 ha, na których prowadzi się produkcję roślinną,
  - b) park podworski, stanowiący bazę do kształcenia w zawodzie technik architektury krajobrazu, o powierzchni 3 ha,
  - c) stawy o powierzchni 1,14 ha,
  - d) budynek stajni z zapleczem dydaktycznym,
  - e) ciągniki rolnicze, maszyny i urządzenia rolnicze,
  - f) samochody do nauki jazdy,
  - g) plac manewrowy do nauki jazdy,
  - h) halę upraw, budynek warsztatowo-garażowy,
  - i) zaplecze magazynowe,
  - 9) zaplecze administracyjno-gospodarcze.

Baza dydaktyczna przystosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## § 14

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły oraz za zgodą poszczególnych nauczycieli, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 15

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły ewaluacyjne do realizacji zadań z nadzoru pedagogicznego lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Zespoły te pracują w oparciu o roczny plan pracy ustalony na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
4. Częstotliwość zebrań zespołów zależy od przyjętych zadań i istniejących potrzeb.
5. Do zadań zespołów przedmiotowych nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) organizacja współpracy nauczycieli w celu:
    - a) aktualizacji programów nauczania,
    - b) opracowania i przedstawienia do zatwierdzenia radzie pedagogicznej programów nauczania z przedmiotów specjalizujących,
    - c) omówienia sposobów realizacji programów nauczania,
    - d) korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) analiza zasad oceniania,
  - 3) ocena realizacji podstawy programowej z przedmiotów ogólnokształcących i realizacji celów szkolenia praktycznego,
  - 4) ocena bazy dydaktycznej szkoły i współpraca z dyrektorem w podejmowaniu działań zmierzających do lepszego wyposażenia klasopracowni, zaplecza do organizacji zajęć praktycznych i poszukiwania nowych miejsc realizacji tematyki kształcenia zawodowego,
  - 5) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli poprzez:
    - a) prowadzenie i organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących w zawodzie,
    - b) pomoc w opracowywaniu planów rozwoju w procedurze ubiegania się o awans zawodowy,
    - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla nauczycieli należących do poszczególnych zespołów i między zespołami,
    - d) prowadzenie koleżeńskich lekcji otwartych,
    - e) opracowywanie przykładowych scenariuszy lekcji teoretycznych i zajęć praktycznych z zastosowaniem aktywizujących metod nauczania,
  - 6) wspieranie innowacyjnych działań nauczycieli,
  - 7) organizowanie współpracy z nauczycielami innych szkół mającej na celu wymianę doświadczeń.

## § 16

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole.
2. Zadania zespołu nauczycielskiego:
  - 1) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli diagnozy osiągnięć uczniów,



- 2) porozumiewanie się z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
  - 3) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,
  - 4) opracowanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego,
  - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
  - 6) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
  - 7) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny.
3. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.
  4. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 17**

1. Wszyscy uczniowie przebywający na terenie Szkoły są zobowiązani do przestrzegania zasad współżycia społecznego i prawa wewnątrzszkolnego.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, na terenie Szkoły prowadzone są przez nauczycieli na każdej przerwie dyżury porządkowo-organizacyjne. Uczniowie są obowiązani do respektowania poleceń dyżurnego nauczyciela.
3. Uczniowie bez wiedzy i zgody nauczyciela, wychowawcy lub opiekuna praktyk nie mogą opuszczać terenu Szkoły lub miejsca odbywania zajęć praktycznych.
4. Uczniowie mają obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem.
5. Każdy pracownik Szkoły i uczniowie zobowiązani są do natychmiastowego informowania Dyrektora lub Wicedyrektora o incydentach lub innych zagrożeniach mających wpływ na stan bezpieczeństwa w Szkole.
6. Każda obca osoba wchodząca lub znajdująca się na terenie Szkoły może być sprawdzona przez dyżurującego nauczyciela dla ustalenia celu wizyty i jej adresata.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Szkoła współpracuje z biurem ochrony mienia.

#### **§ 18**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 5) zapoznania się z programami nauczania z poszczególnym przedmiotów,
  - 6) sprawiedliwej, umotywowanej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
  - 7) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 8) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
  - 9) przystępowania do egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i innych przewidzianych prawem oświatowym,
  - 10) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,

11) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach, olimpiadach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

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

13) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,

14) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych, świątecznych i zimowych (na okres w/w przerw nie zadaje się prac domowych) oraz wycieczkach (klasa ma do dyspozycji 3 dni na wycieczki turystyczno-krajoznawcze, a ich liczba może ulec zmianie w zależności od zachowania, frekwencji i wyników w nauce),

15) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,

16) odwołania się od kary i wystąpienia o ponowne rozpatrzenie sprawy,

17) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły,

18) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,

19) zwolnienia z zajęć w uzasadnionych przypadkach lub delegowania, wówczas nieobecność taka jest usprawiedliwiona i nie ma wpływu na ocenę ze sprawowania,

20) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,

21) udziału w organizowanych imprezach ogólnoszkolnych kulturalno-rozrywkowych, sportowych na terenie Szkoły,

22) opieki socjalnej.

2. Uczeń, który ma poczucie naruszenia praw określonych Statutem, może złożyć skargę w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły rozpatruje zasadność złożonej skargi, posiłkując się opinią Rady Pedagogicznej i udziela odpowiedzi składającemu skargę w ciągu 14 dni od terminu jej złożenia w formie pisemnej.

4. Dyrektor podejmuje działania zgodnie ze swoimi kompetencjami, informując pisemnie zainteresowane strony o decyzji w sprawie złożonej skargi.

## § 19

Uczeń ma obowiązek:

1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,

2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,

3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych,

4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,

5) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią,

6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,

7) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią,

8) dbać o dobro i tradycje Szkoły oraz godnie ją reprezentować,

9) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom Szkoły oraz innym uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym),

10) przestrzegać zaleceń i zarządzeń władz szkolnych i Samorządu Uczniowskiego,

11) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:

a) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,

b) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,

12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne,

13) naprawić wyrządzone przez siebie szkody,

- 14) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie, przestrzegając przepisów bhp i ppoż.,
- 15) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
- 16) reagować na zauważone w szkole nieprawidłowości organizacyjne i techniczne oraz informować o nich kompetentne osoby,
- 17) złożyć w sekretariacie szkoły kartę obiegową w celu odebrania dokumentów lub świadectwa.
- 18) usprawiedliwić nieobecności w terminie do 14 dni po powrocie do Szkoły,
- 19) usprawiedliwienia nieobecności dokonuje jeden z rodziców (opiekun prawny) w formie pisemnej: listownie przez ucznia bądź bezpośrednio u wychowawcy klasy lub poprzez moduł ucznia dziennika elektronicznego. O uznaniu usprawiedliwienia decyduje wychowawca klasy.
- 20) w indywidualnych przypadkach wychowawca klasy może wprowadzić usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub osobistego usprawiedliwiania nieobecności przez jednego z rodziców lub opiekuna prawnego,
- 21) w przypadku uczniów pełnoletnich dopuszcza się usprawiedliwianie godzin przez samego ucznia pod warunkiem, że złoży on pisemne oświadczenie o takiej formie usprawiedliwiania.

### **§ 19a**

1. Uczniowie mają obowiązek dbać o dobre imię i wizerunek szkoły poprzez odpowiedni ubiór w szkole, który odzwierciedla promowane i rozwijane przez szkołę wartości: w tym szacunek dla siebie samego i innych, obowiązkowość oraz umiejętność wyrażania własnej osobowości bez naruszania zasad współżycia społecznego i praw osób trzecich.
2. Obowiązkiem ucznia jest noszenie na terenie szkoły, a także w czasie zajęć realizowanych przez szkołę poza jej terenem, odpowiedniego, stosownego stroju. Dlatego strój ucznia nie może zawierać napisów/treści oraz symboli:
  - 1) z prowokacyjnymi, wulgarnymi i obraźliwymi nadrukami, w tym w językach obcych,
  - 2) wywołujących agresję,
  - 3) z elementami faszystowskimi lub totalitarnymi, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami,
  - 4) promującymi alkohol, środki odurzające, wyroby tytoniowe, czy inne środki psychoaktywne,
  - 5) obrażających uczucia religijne.
3. Na zajęciach:
  - 1) wychowania fizycznego, konkursach i zawodach sportowych obowiązuje ucznia strój odrębny, ustalony w regulaminie przez nauczycieli przedmiotu,
  - 2) praktycznych uczeń posiada strój roboczy, szczegółowe zasady ubierania się w czasie tego typu zajęć określa regulamin zajęć praktycznych dla danego zawodu, w tym na egzaminach zawodowych.
4. Strój galowy obowiązuje uczniów poczty sztandarowej i innych uczniów zgodnie z §45 Statutu zespołu w trakcie reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz w czasie uroczystości szkolnych, świąt narodowych lub szkolnych imprez okolicznościowych.

### **§ 20**

1. Uczeń jest nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorową frekwencję,
  - 2) pracę na rzecz Szkoły i środowiska,

- 3) udział w pozaszkolnych konkursach, turniejach, olimpiadach itp.
2. Formami nagradzania są:
  - 1) pochwała Dyrektora wobec uczniów na apelu szkolnym,
  - 2) list pochwalny od Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej dla rodziców (opiekunów prawnych) ucznia,
  - 3) publiczne wyróżnienia,
  - 4) umieszczenie zdjęcia na tablicy wyróżniających się uczniów/słuchaczy,
  - 5) nagrody pieniężne i stypendia za wyniki w nauce,
  - 6) nagrody rzeczowe.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, nauczyciele i wychowawcy klas.
4. Nagrody przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) nauczyciela,
  - 3) opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Formę nagrody za osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, działalności sportowej i społecznej, dla uczniów o wzorowej i bardzo dobrej ocenie zachowania, ustala każdorazowo Rada Pedagogiczna.
6. Wysokość i rodzaj nagrody ustala się stosownie do posiadanych funduszy.
7. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.
8. W terminie do 7 dni od dnia otrzymania nagrody uczeń może wnieść zastrzeżenie do organu, który nagrodę przyznał. Rozpatrzenie zastrzeżenia odbywa się w trybie przewidzianym przez kodeks postępowania administracyjnego.

## § 21

1. W przypadku naruszenia dyscypliny i niewypełnienia należycie obowiązków przez ucznia stosuje się kary:
  - 1) upomnienia wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienia Dyrektora Szkoły,
  - 3) nagany Dyrektora Szkoły:
    - a) ustna nagana Dyrektora,
    - b) pisemna nagana z powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych),
  - 4) Nagany Dyrektora skutkują:
    - a) zawieszeniem prawa do korzystania z form opieki socjalnej na okres ustalony przez Dyrektora Szkoły,
    - b) zakazem wyjazdu na zagraniczne praktyki zawodowe,
    - c) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz uczestnictwa w wycieczkach i imprezach szkolnych na okres ustalony przez Dyrektora Szkoły,
    - 5) karne przeniesienie do innej szkoły,
    - 6) skreślenie z listy uczniów.
2. Kary w stosunku do ucznia są stosowane z zachowaniem ich gradacji uwzględnionej w ust.1. Dopuszcza się skrócony tryb postępowania polegający na zastosowaniu kary wyższej, jeżeli uczeń dopuścił się rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły.
3. Uczeń otrzymuje:
  - 1) upomnienia wychowawcy klasy za: opuszczenie bez usprawiedliwienia do 10 godzin, palenie papierosów, niekulturalne zachowanie, niewykonanie poleceń nauczycieli, samorządu klasowego i wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienia Dyrektora Szkoły za zbiorowe organizowanie ucieczek z lekcji, lekceważące podejście do obowiązków szkolnych,

3) nagany Dyrektora Szkoły otrzymuje uczeń/słuchacz za: niszczenie mienia, naganne, agresywne zachowanie się wobec kolegów i nauczycieli, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających.

4. Karę uwzględnioną w ust. 3 pkt. 1 udziela wychowawca/opiekun w ramach swoich kompetencji. Jeżeli jest ona bezskuteczna i nie przynosi zamierzonych efektów, wychowawca klasy/opiekun występuje z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o podjęcie dalszych działań. Po zapoznaniu się ze sprawą Dyrektor proponuje dalsze oddziaływania wychowawcze i ustala karę, stosując odpowiednio gradację.

5. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem ucznia/słuchacza.

6. Decyzja o ukaraniu ucznia musi zawierać pouczenie o sposobie, trybie i terminie odwołania się.

7. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego/Samorządu Słuchaczy, nauczyciela-wychowawcy/opiekuna semestru, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej na okres próbny, nie dłuższy niż pół roku.

8. W terminie do 14 dni od dnia otrzymania kary uczeń może odwołać się do:

- 1) Dyrektora Szkoły, w przypadku kary udzielonej przez wychowawcę klasy,
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku kar udzielonych przez Dyrektora Szkoły.

9. Jeżeli dotychczas stosowane kary z katalogu kar nie przyniosły oczekiwanych efektów, tzn. nie nastąpiła weryfikacja i korekta zachowań ucznia, to Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów.

10. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego/Samorządu Słuchaczy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

11. Decyzję, o której mowa w ust. 9, Dyrektor Szkoły przesyła rodzicom/rodzicowi/opiekunowi prawnemu.

### **§ 21a**

1. Dyrektor Szkoły może zastosować środek oddziaływania wychowawczego wobec nieletniego ucznia, który na terenie ZSCKR w Nowosielcach bądź w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki wykazywał przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego.

2. Do środków oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ust. należą:

- 1) pouczenie,
- 2) ostrzeżenie ustne lub ostrzeżenie na piśmie,
- 3) przeproszenie pokrzywdzonego,
- 4) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Wymienionych w ust. 2 środków nie można stosować w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

4. Zasadach wymierzania środków oddziaływania społecznego odbywają się w sposób i na zasadach kreślonych w § 21.

### **§ 22**

1. Na terenie Szkoły uczniom zabrania się:

1) palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,

2) wnoszenia na teren szkoły używek, ostrych narzędzi, środków pirotechnicznych i innych mogących stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia,

3) opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz obiektów sportowych w czasie zajęć wychowania fizycznego,

4) używania wulgarnego języka,

5) zapraszania obcych osób do Szkoły.

6) odłączania się od grupy w czasie wycieczek szkolnych,

7) używania podczas lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacyjnych.

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacyjnych na terenie szkoły:

1) podczas lekcji obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i innych), z wyjątkiem wykorzystania ich do realizacji celów dydaktycznych,

2) przed rozpoczęciem lekcji uczeń ma obowiązek wyłączyć aparat telefoniczny (dotyczy to wszystkich jego funkcji) oraz schować telefon i słuchawki lub pozostawić go w klasie w pojemniku przeznaczonym do jego przechowywania,

3) uczniowie nie mogą używać telefonów komórkowych na sali gimnastycznej i w czytelnicy szkolnej,

4) uczniowie przynoszą do szkoły telefon lub inne urządzenie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy uszkodzenie sprzętu,

5) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,

6) nie wolno fotografować sprawdzianów przed, w trakcie i po ich oddaniu,

7) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,

8) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,

3. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły powoduje:

1) wpisanie uwagi do dziennika przez nauczyciela,

2) przekazanie przez wychowawcę informacji rodzicom (opiekunom prawnym).

4. Wychowawca klasy obniża uczniowi ocenę z zachowania, każde następne naruszenie zasad powoduje zastosowanie kar zgodnych ze Statutem Szkoły.

## § 23

### Procedura skreślenia z listy uczniów

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:

1) na wniosek Kierownika Szkolenia Praktycznego, jeżeli uczeń nie uczęszcza na zajęcia praktyczne,

2) za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego (udowodnione przestępstwo, przebywanie w stanie nietrzeźwym, po zażyciu środków odurzających, zażywanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie Szkoły, za kradzież, pobicie, znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad innymi, stalking, stosowanie wyłudzenia lub zastraszania i inne przestępstwa ścigane prawem),

3) za doprowadzenie swoim zachowaniem do zagrożenia zdrowia lub życia uczniów lub pracowników Szkoły,

4) za dewastację i niszczenie mienia Szkoły,

5) za przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi lub środków obezwładniająco-paraliżujących,

6) za nagrywanie i rozpowszechnianie filmów naruszających prawo do ochrony przed bezprawnymi atakami na honor i reputację oraz dobre imię uczniów/słuchaczy, nauczycieli, innych pracowników Szkoły,

7) za stwarzanie sytuacji uniemożliwiającej normalną pracę Szkoły,

8) za świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie,

9) za notoryczne dezorganizowanie zajęć, przeszkadzanie w lekcji,

10) za niewypelnienie pisemnych zobowiązań,

11) za nagminną, nieusprawiedliwioną absencję na zajęciach szkolnych (stanowiącą ponad 60% godzin lekcyjnych w półroczu),

12) za nagminną, nieusprawiedliwioną absencję na zajęciach z poszczególnych przedmiotów (ponad 50% godzin w półroczu/semestrze);

13) za szkodliwy wpływ na innych lub zachowanie zagrażające bezpieczeństwu (wymuszanie posłuszeństwa siłą, deprawacja uczniów, nakłanianie do czynów przestępczych itp.), za szczególnie rażące zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, gdy nie przyniosły żadnych pozytywnych efektów uprzednio zastosowane środki wychowawcze:

1) rozmowy dyscyplinujące z uczniem,

2) rozmowy z pedagogiem,

3) rozmowy rodzica (prawnego opiekuna) ucznia z Dyrektorem.

3. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Kuratorium Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie do 14 dni od jej doręczenia.

## **§ 24**

### **Instytucja poręczenia**

1. W przypadku zagrożenia karą skreślenia z listy uczniów może zostać zastosowana instytucja poręczenia przez osobę nauczyciela lub innego członka Rady Pedagogicznej. Poręczenie oznacza, że ukarany uczeń znajduje się pod ich opieką, że ręką za ucznia, gwarantują nienaganne zachowanie ucznia w dalszym ciągu nauki. Zgłoszenie poręczenia oznacza wzięcie na siebie moralnej odpowiedzialności za dalsze czyny ukaranego oraz chęć współpracy z wychowawcą i Dyrektorem w procesie kształtowania charakteru ucznia.

2. Poręczający zgłasza chęć poręczenia podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, rozpatrującej wniosek o skreślenie z listy uczniów.

## **§ 25**

### **Tryb postępowania w wypadku skreślenia ucznia z listy uczniów**

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z tym, przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

3. W sytuacjach wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:

1) jeżeli uczeń popełni wykroczenie, należy sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków,

2) sprawdzić, czy dany czyn został uwzględniony w Statucie Szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,

3) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (także rodziców/opiekunów prawnych ucznia),

4) opracować wniosek w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów i przedstawić go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Wniosek ten opracowuje Komisja Wychowawcza, w skład której wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący, wychowawca klasy, nauczyciele, pedagog szkolny, inne osoby zaproszone,

5) zwołać zebranie Rady Pedagogicznej (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej),

6) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów,

7) przedyskutować na zebraniu Rady Pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami statutowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

8) sporządzić protokół z zebrania Rady Pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,

9) wszcząć postępowanie w tej sprawie, zawiadomić o tym rodziców/rodzica/opiekuna prawnego uczniów oraz poinformować ich o prawie wglądu w dokumentację sprawy;

10) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej przy zachowaniu quorum). Charakter uchwały o skreśleniu obliguje Dyrektora Szkoły do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną ze sposobu jej wykonania,

11) przedstawić treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna,

12) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie Uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest niezgodna z prawem,

13) w przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego – decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie pod względem formalnym, merytorycznym i prawnym,

14) dostarczyć decyzję uczniowi lub rodzicom/rodzicowi/opiekunowi prawnemu niepełnoletniego ucznia. Data odbioru pisma umożliwia sprawdzenie dotrzymania terminu ewentualnego odwołania od decyzji,

15) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,

16) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą,

17) decyzja o skreśleniu z listy uczniów powinna zawierać: numer (w szkole musi być prowadzony rejestr decyzji Dyrektora), oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony (ucznia); podstawę prawną, właściwy punkt, § czy art. Statutu Szkoły, treść decyzji, uzasadnienie decyzji, tryb odwoławczy.

4. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów uczniowi i rodzicom/opiekunom prawnym niepełnoletniego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji do organu nadzorującego, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

5. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów staje się prawomocna po upływie 14 dni.



6. Do chwili uprawomocnienia się decyzji uczeń uczęszcza do szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i egzaminowanie**

#### **§ 26**

1. Ocenianie wewnętrzne 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 programów nauczania, oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,

2) pomoc uczniowi/słuchaczowi 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/słuchacza,

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnętrzne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:

1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,

2) skuteczności wybranych metod uczenia się,

3) poziomie uzyskiwanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

4. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły i nadzoru pedagogicznego o:

1) efektywności procesu nauczania i uczenia się,

2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,

3) postępach uczniów.

#### **§ 27**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach ustalania oceniania zachowania.

#### **§ 28**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia/słuchacza są udostępniane uczniowi i jego rodzicom oraz słuchaczowi.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Uczeń/rodzic składa wniosek do Dyrektora Szkoły. Dokumentacja jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora Szkoły. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb Szkoły.

3. Uczniowie otrzymują oryginał własnej pisemnej pracy, mogą go skserować lub sfotografować oraz udostępniają kopie rodzicom. Oryginały prac pozostają u nauczyciela do końca roku szkolnego.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Nauczyciel ma obowiązek przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenia kierunków dalszej pracy. Nauczyciel udziela uczniom pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny prac kontrolnych (zadań klasowych, zadań domowych, sprawdzianów, kartkówki) w terminie nie później niż w ciągu trzech tygodni.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (zadania klasowego, zadania domowego, sprawdzianu, odpowiedzi ustnej itp.) w ciągu jednej lekcji, uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę.

## § 29

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (w tym również niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach, a także aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz rozwoju kultury fizycznej.
3. Uczeń może być zwolniony z wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony i na jaki czas. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
4. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
5. Z niniejszą procedurą zapoznaje uczniów nauczyciel wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, a wychowawca klasy rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu z rodzicami.
6. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ust. 3 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” lub „zwolniony”.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki

drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

11. Dyrektor Szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

## § 30

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie 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 i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne oraz roczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania,
- 5) zasady oceniania na zajęciach lekcyjnych realizowanych w systemie modułowym,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 31

1. W szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen od 6 do 1 zarówno w ocenianiu bieżącym, klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej:

- stopień celujący: 6 skrót: cel,
- stopień bardzo dobry: 5 skrót: bdb,
- stopień dobry: 4 skrót: db,
- stopień dostateczny: 3 skrót: dst,
- stopień dopuszczający: 2 skrót: dop,
- stopień niedostateczny: 1 skrót: ndst

oraz

- nieklasyfikowany skrót: nkl,
- zwolniony skrót: zw.

1a. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności,
- 2) rozwiązywanie zadań i problemów,
- 3) rozumienie materiału naukowego,
- 4) umiejętności stosowania wiedzy,
- 5) komunikowanie, kreatywność,
- 6) kultura języka.

1b. Ustala się następujące wymagania ogólne dla poszczególnych stopni:

stopień	wymagania
Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz umiejętnościami,</li> <li>2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie,</li> <li>3) potrafi stosować zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach nietypowych i problemowych,</li> <li>4) wykonuje dodatkowe zadania i polecenia,</li> <li>5) bardzo aktywnie uczestniczy w procesie dydaktycznym,</li> <li>6) lub uzyskał tytuł laureata albo finalisty konkursu przedmiotowego, olimpiady przedmiotowej (na podstawie odrębnych przepisów).</li> </ol>
Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wyczerpująco opanował cały materiał programowy i posiada wiadomości oraz umiejętności powiązane ze sobą w logiczny układ,</li> <li>2) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska/procesy bez ingerencji nauczyciela, łączy wiedzę z różnych przedmiotów i stosuje ją w praktyce,</li> <li>3) umiejętnie wykorzystuje wiadomości i umiejętności w teorii oraz praktyce bez ingerencji nauczyciela,</li> <li>4) wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem, a także właściwie posługuje się terminologią naukową.</li> </ol>
Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opanował materiał programowy i posiada wiadomości oraz umiejętności powiązane ze sobą w logiczny układ,</li> <li>2) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia różne zjawiska/problemy wskazane przez nauczyciela,</li> <li>3) stosuje wiedzę oraz umiejętności w sytuacjach teoretycznych i praktycznych przedstawionych przez nauczyciela,</li> <li>4) nie popełnia błędów językowych, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych.</li> </ol>
Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opanował wiadomości i umiejętności z zakresu materiału programowego ograniczonego do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości i umiejętności podstawowe potrafi połączyć w logiczny układ,</li> <li>2) wykazuje dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,</li> <li>3) stosuje wiadomości i umiejętności dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,</li> <li>4) popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, ma małą kondensację wypowiedzi.</li> </ol>

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:	<p>1) nie wykazuje znajomości nawet podstawowego materiału programowego, posiada fragmentaryczne wiadomości i podstawowe umiejętności,</p> <p>2) nie rozumie podstawowych uogólnień i nie umie wyjaśniać zjawisk,</p> <p>3) wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,</p> <p>4) popełnia liczne błędy, posługuje się nieporadnym stylem, ma trudności w wystawianiu się.</p>
Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:	<p>1) wykazuje rażąco brak wiadomości programowych,</p> <p>2) wykazuje zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletną nieumiejętność wyjaśniania zjawisk, liczne braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,</p> <p>3) nie posiada umiejętności stosowania wiedzy, nie rozwiązuje prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności;</p> <p>4) popełnia bardzo liczne błędy, ma rażąco nieporadny styl i duże trudności w formułowaniu wypowiedzi.</p>

2. W ocenach częściowych dopuszczalne jest użycie znaków „+” i „-”, które mają znaczenie informacyjne.

(+) – wiadomości nieco wyższe niż przewidziane w wymaganiach na daną ocenę,

(-) – niewielkie uchybienia i braki w wiadomościach przewidzianych w wymaganiach na daną ocenę.

3. Stosowanie innych znaków i symboli jest możliwe z przyjętymi w szkole zasadami oceniania.

4. Ocenianie postępów edukacyjnych ucznia musi być zgodne z przyjętymi w szkole zasadami oceniania.

5. Uczeń jest oceniany systematycznie. Minimalna liczba ocen bieżących w danym okresie jest o jeden większa od tygodniowej liczby godzin przeznaczonych na realizację danych zajęć edukacyjnych.

6. Wystawiając oceny bieżące i końcowe, nauczyciel powinien uwzględnić: różne formy odpowiedzi pisemnych, odpowiedzi ustne, aktywność ucznia, ocenę pracy w grupie, projekt, portfolio, przygotowanie uczniów do zajęć, zadania domowe, referaty, wypracowania, wystąpienia, udział w konkursach, olimpiadach, uroczystościach i zawodach.

7. Uczeń może być zobowiązany do zaliczania niektórych ćwiczeń, sprawdzianów, partii materiału itp., ważnych dla realizacji celów i wymagań edukacyjnych, w przypadku nieobecności lub uzyskania oceny niedostatecznej. Zakres i sposoby zaliczania są określone przez nauczyciela i podawane na początku roku szkolnego. Niezaliczenie przez ucznia w/w ćwiczeń, sprawdzianów, partii materiału w terminie wskazanym przez nauczyciela ma wpływ na klasyfikację semestralną i końcoworoczną.

8. O terminie i zakresie pisemnego sprawdzianu z partii materiału przekraczającej 3 lekcje, uczeń jest powiadamiany z tygodniowym wyprzedzeniem. Kartkówka z ostatnich trzech lekcji może być niezapowiedziana.

8a. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu, nowy termin należy ponownie uzgodnić z uczniami oddziału, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.

9. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (nie dotyczy kartkówek). Dopuszcza się drugi sprawdzian w danym dniu

przeprowadzony na zajęciach międzyoddziałowych. Zasady nie mają zastosowania w sytuacji, gdy sprawdzian jest przekładany na wniosek uczniów.

10. Uczniowie mogą odmówić pisania pracy, jeżeli poprzednia praca z danego przedmiotu nie została poprawiona i oddana przez nauczyciela.

11. Nauczyciel nie może wpisać ocen do dziennika po miesiącu od daty napisania sprawdzianu.

12. Jeśli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie lub kartkówce, nauczyciel wpisuje w dzienniku „nb”, które ma znaczenie informacyjne. Wskazane oznaczenie nauczyciel może również zastosować do odpowiedzi ustnej.

13. Uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany do napisania go na kolejnej lekcji, bez specjalnej zapowiedzi.

14. [uchylony]

15. W uzasadnionych przypadkach (np. dłuższa nieobecność usprawiedliwiona), uczeń ma prawo ustalić z nauczycielem datę pisania sprawdzianu w pierwszym terminie.

16. W przypadku korzystania z niedozwolonych pomocy lub zakłócania przebiegu sprawdzianu, która wyklucza samodzielność pracy ucznia nauczyciel unieważnia pracę ucznia i wyznacza mu nowy termin. Nauczyciel może również zmienić formę oceny.

17. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, jeśli wolę taką zgłosi w ciągu tygodnia od dnia wpisania oceny do dziennika. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w tym czasie, okres ten ulega stosownemu przedłużeniu.

17a. Jeżeli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną i zobowiąże się do jej poprawienia w terminie ustalonym z nauczycielem, nie może otrzymać kolejnej oceny niedostatecznej z tej partii materiału przed upływem określonego terminu.

18. [uchylony]

## § 32

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po uprzedniej konsultacji z nauczycielami uczącymi.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku, gdy dane zajęcia są prowadzone przez dwoje lub więcej nauczycieli, ocenę klasyfikacyjną, w uzgodnieniu ze wszystkimi nauczycielami uczącymi danego ucznia, ustala nauczyciel uczący danego ucznia wskazany przez Dyrektora Szkoły.

4. Ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu ustala się według zasad określonych odrębnymi przepisami /regulamin praktyk zawodowych/. Na podstawie umowy zawartej między szkołą a pracodawcą ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy ocenę klasyfikacyjną ustala opiekun praktyk w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyczną naukę zawodu,

2) w pozostałych przypadkach ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel zawodu lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, albo osoba wskazana przez Dyrektora Szkoły.

5. Uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy ocenę z praktycznej nauki zawodu wraz z oceną z zachowania na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Brak oceny z zapowiedzianych prac pisemnych lub zajęć praktycznych odbywających się w pracowniach specjalistycznych może być interpretowany przez nauczyciela jako brak informacji o spełnieniu przez ucznia wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych i w konsekwencji wpływać na oceny klasyfikacyjne.

### **§ 33**

1. Ocena śródroczna stanowi okresowe podsumowanie osiągnięć ucznia i ma przede wszystkim znaczenie informacyjno-diagnostyczne dla uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów) i nauczyciela.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z organizacją roku szkolnego w Szkole, którą ustala rokrocznie Dyrektor Szkoły, określając termin zakończenia I półrocza.
3. Wyniki klasyfikacji śródrocznej zatwierdza i analizuje Rada Pedagogiczna.
4. Klasyfikacja śródroczna jest niezbędnym warunkiem klasyfikacji rocznej.
5. O wynikach klasyfikacji śródrocznej uczniowie informowani są przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a ich rodzice informowani są na zebraniach.
6. Uczniowi, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę „nieodstateczny” lub był nieklasyfikowany, szkoła, w miarę możliwości, stwarza szansę uzupełnienia braków. Jest on jednak zobowiązany do zaliczenia I semestru w terminie jednego miesiąca od dnia rozpoczęcia zajęć w II semestrze. Formę zaliczenia ustala nauczyciel danego przedmiotu. Niezaliczenie może stanowić jedną z przesłanek do wystawienia niedostatecznej oceny rocznej.

### **§ 34**

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii ustala się według obowiązującej w Szkole skali ocen.
2. Zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **§ 35**

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali określonej w Statucie. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się przed rozpoczęciem ferii letnich.
2. Końcowe klasyfikowanie z przedmiotów kończących się w pierwszym półroczu roku szkolnego przeprowadza się do końca pierwszego półrocza. Dla tych przedmiotów są to klasyfikacyjne oceny roczne.
3. Ocena roczna oraz ocena śródroczna nie są średnimi arytmetycznymi ocen cząstkowych, dlatego nauczyciel uczący może ją podnieść lub obniżyć.

### **§ 36**

1. Do dnia określonego w terminarzu na dany rok szkolny nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne wystawiają przewidywane oceny roczne, a wychowawcy przewidywane oceny roczne z zachowania. Oceny te nauczyciele wpisują w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w czasie wystawiania przewidywanych ocen rocznych, bądź w czasie wystawiania ocen

klasyfikacyjnych, oceny wystawia nauczyciel wskazany przez Dyrektora. W przypadku nieobecności nauczyciela wychowawcy w czasie wystawiania przewidywanych ocen rocznych z zachowania, bądź w czasie wystawiania ocen klasyfikacyjnych z zachowania, oceny wystawia nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

3. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach w terminie na dwa tygodnie przed klasyfikacją, a w szczególnych przypadkach tzn. związanych z organizacją zajęć w danej klasie na tydzień przed klasyfikacją.

3a. Wychowawca za pomocą dziennika elektronicznego przekazuje rodzicom informację o konieczności zapoznania się z przewidywanymi dla ucznia rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

4. Formą poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych jest spotkanie z rodzicami organizowane przez wychowawców nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Nieobecność rodziców na tym spotkaniu zwalnia wychowawcę od podjęcia dalszych czynności zmierzających do poinformowania ich o ocenach.

5. Przewidywane oceny roczne mogą ulec zmianie (podwyższeniu lub obniżeniu), w zależności od stopnia wypełniania przez uczniów swoich obowiązków. Jeżeli w uzasadnionych przypadkach, w okresie po zebraniu, o którym mowa w ust. 4, zaistnieją okoliczności zmuszające nauczyciela do obniżenia proponowanej oceny do oceny niedostatecznej, jest on zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i uzasadnienia swojej decyzji.

## § 37

Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych 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.

## § 38

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych realizowanych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.

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

2. Jeżeli uczeń otrzymał w wyniku rocznej klasyfikacji ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy z tych przedmiotów.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 40 ust. 8 lub nie kończy szkoły.

4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej ma prawo do powtarzania klasy w danym typie szkoły.

5. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej lub nie otrzymał świadectwa ukończenia szkoły po raz kolejny, zobowiązany jest do złożenia podania do Dyrektora Szkoły z prośbą o umożliwienie mu powtarzania klasy. Uczeń składa podanie do sekretariatu Szkoły nie później, niż w dniu zakończenia roku szkolnego.



### § 39

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu zawodowego z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.
2. 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 oraz przystąpił do egzaminu zawodowego z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.
3. Szkoła umożliwia absolwentom zdawanie egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego. Warunki i tryb przeprowadzania w/w egzaminów reguluje odpowiednie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty oraz ustalenia Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

### § 40

1. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna niedostateczna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki, zajęć praktycznych, technologii informacyjnej, z których egzamin musi mieć formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich oraz powołuje członków komisji egzaminacyjnej w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może odmówić uczestniczenia w egzaminie w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje do komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu.
6. Z poprawkowego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pracę pisemną i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później jednak niż do końca września. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy oddziału oraz pedagoga lub pedagoga specjalnego 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 41

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny bez konieczności udzielania na to zgody przez Radę Pedagogiczną.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć na piśmie do Dyrektora Szkoły, najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sekretariacie Szkoły.
5. Uczeń, który nie złożył wniosku o egzamin lub nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie (bez usprawiedliwienia), nie jest promowany do klasy programowo wyższej. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem, jego rodzicami/opiekunami prawnymi, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są w formie pisemnej i ustnej.
14. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania, zgodnie z regulaminem praktyk.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli biorących udział w egzaminie klasyfikacyjnym wraz z nauczycielem danych zajęć

edukacyjnych lub w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą – skład komisji egzaminacyjnej, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

17. Jeżeli uczeń w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego na koniec roku otrzymał ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 41 ust. 19.

19. 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 w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

20. 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 zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

21. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

22. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog, pedagog specjalny,

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

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

24. 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.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

26. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

29. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od oceny niedostatecznej uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli zostały naruszone procedury przeprowadzania egzaminu. Odwołanie rodziców/opiekunów prawnych ucznia musi zostać zgłoszone w terminie 2 dni od egzaminu do Dyrektora Szkoły.

30. Przepisy zawarte w ustępach od 20 do 28 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 42

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Ocena zachowania ucznia uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, a w szczególności:

1) przestrzeganie przez ucznia przepisów prawa, w tym prawa wewnątrzszkolnego,

2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm.

3. Ocena zachowania ma na celu:

1) określenie stopnia spełniania przez ucznia wymagań związanych z zachowaniem,

2) kształtowanie zachowań ucznia zgodnych z obowiązującym prawem i normami społecznymi,

3) motywowanie do doskonalenia postaw i zachowań ucznia przydatnych w życiu w społeczności szkolnej,

4) wyrabianie umiejętności oceniania zachowania i postępowania własnego i innych uczniów według obowiązującego prawa i norm współżycia społecznego.

4. Ocena z zachowania powinna uwzględniać opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego.

## § 43

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali:

wzorowe,

bardzo dobre,

dobre,

poprawne,

nieodpowiednie,

naganne.

## § 44

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne 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, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) dbałość o skromny i estetyczny wygląd.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę:
  - 1) kulturę osobistą ucznia wyrażaną przez gesty, słowa, mimikę,
  - 2) przestrzeganie przez ucznia prawa wewnątrzszkolnego,
  - 3) koleżeńską postawę ucznia wobec innych uczniów,
  - 4) postawę ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 5) szacunek ucznia do symboli Szkoły,
  - 6) dbałość ucznia o mienie szkolne,
  - 7) zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 8) udział w społecznym życiu szkoły i klasy.
3. Przyjmuje się, że wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.
4. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia wypełnianie przez ucznia wszystkich obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły, respektowanie zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych przyjętych w szkole:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) obowiązkowe, systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
    - b) terminowe usprawiedliwianie nieobecności,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
    - d) bezwzględne podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz członkom samorządu uczniowskiego i klasowego,
    - e) stosowne ubieranie się na lekcje i zajęcia szkolne, w tym noszenie ustalonego obowiązującego stroju,
    - f) systematyczna i aktywna praca nad wzbogaceniem swojej wiedzy, wykorzystywanie jak najlepiej czasu i warunków do nauki,
    - g) przebywanie na terenie Szkoły w czasie planowanych zajęć i przerw międzylekcyjnych.
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) współdziałanie w realizacji celów i zadań stojących przed Szkołą, współodpowiedzialność za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej,
    - b) odpowiedzialność za wyniki i zachowanie zespołu klasowego,
    - c) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważeniu obowiązków ucznia,
    - d) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości, pomoc słabszym, przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy, brutalności, nietolerancji,
    - e) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
    - f) wykonywanie na rzecz społeczności uczniowskiej prac porządkowych na terenie Szkoły,
    - g) współdziałanie z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych, samorządu uczniowskiego i potrzeb środowiska,
    - h) podejmowanie działań zmierzających do pomocy innym - w szczególności kolegom, którzy mają trudności w nauce powstałe z przyczyn od nich niezależnych,

- i) troska o wystrój sal lekcyjnych i korytarzy.
- 3) Dbłość o honor i tradycje Szkoły:
  - a) udział w uroczystościach szkolnych, odpowiednia postawa (strój, zachowanie) podczas imprez i uroczystości szkolnych, znajomość tradycji i ceremoniału szkolnego (sztandar, imię patrona itp.),
  - b) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz (strój, zachowanie) podczas imprez i uroczystości środowiskowych, na zawodach sportowych, różnego rodzaju olimpiadach i konkursach.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
  - a) dbanie o piękno mowy ojczystej, nieużywanie wulgaryzmów,
  - b) reagowanie na niewłaściwe słownictwo innych członków społeczności szkolnej.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) przestrzeganie przepisów i zasad BHP,
  - b) bezwzględne utrzymywanie ładu i porządku na terenie Szkoły,
  - c) informowanie pracowników Szkoły o wszelkich sytuacjach stanowiących potencjalne zagrożenie dla życia i zdrowia,
  - d) nie uleganie nałogom i pomoc innym w ich przewyciężaniu,
  - e) nie stwarzanie sytuacji sprzyjających powstawaniu zagrożeń dla życia i zdrowia członków społeczności szkolnej.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
  - a) właściwe i godne zachowanie się na lekcjach, podczas przerw oraz na różnych uroczystościach szkolnych,
  - b) prezentowanie właściwej kultury osobistej,
  - c) przestrzeganie zasad kultury w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły,
  - d) właściwe zachowanie się w miejscach publicznych,
  - e) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbłość o estetykę ubioru oraz fryzury.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) stosowanie zwrotów i form grzecznościowych wobec wszystkich członków społeczności szkolnej,
  - b) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi oraz ich godności osobistej,
  - c) zachowywanie tajemnicy korespondencji i informacji w sprawach osobistych powierzonych mu w zaufaniu.

## § 45

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest pod każdym względem wzorem do naśladowania:
  - 1) systematycznie pracuje nad podnoszeniem swojej wiedzy i umiejętności,
  - 2) w kulturze zachowania i stosunku do nauki prezentuje nienaganną postawę,
  - 3) aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
  - 4) wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz Szkoły, klasy lub środowiska,
  - 5) godnie reprezentuje klasę lub Szkołę w konkursach, zawodach, olimpiadach, chętnie bierze udział w apelach, akademiach i innych imprezach szkolnych,
  - 6) aktywnie uczestniczy w pracach samorządu szkolnego lub klasowego,
  - 7) właściwie i zdecydowanie reaguje na przejawy zła (przemocy, agresji, wulgarności),
  - 8) pomaga słabszym,
2. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który – mimo że spełnia wyżej wymienione warunki – nieregularnie lub niepunktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 5 godzin lekcyjnych).

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą i większość z następujących warunków:

- 1) aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
- 2) w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych wykonuje prace na rzecz Szkoły, klasy lub środowiska,
- 3) uczestniczy w pracach samorządu szkolnego lub klasowego,
- 4) godnie reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach, zawodach, olimpiadach, chętnie bierze udział w apelach, akademiach i innych imprezach szkolnych,
- 5) jest koleżeński i uczynny,
- 6) właściwie reaguje na przemoc i agresję, przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania,
- 7) jest uczciwy, prawdomówny, uprzejmy w stosunku do innych osób,

4. Ocenę bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który – mimo że spełnia wyżej wymienione warunki – nieregularnie lub niepunktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 10 godzin lekcyjnych).

5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który z małymi uchybieniami przestrzega poniższych wymagań:

- 1) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych,
- 3) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,
- 4) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych na miarę swoich możliwości,
- 5) dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze, nie ulega nałogom,
- 6) sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego i szkolnego, bez szczególnego angażowania się w życie Szkoły,
- 7) nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela.

6. Ocenę dobrej nie może otrzymać uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż tygodniowy wymiar godzin w semestrze (obowiązujący w danej klasie), wliczając w to spóźnienia nieusprawiedliwione (pięć spóźnień nieusprawiedliwionych oznacza jedną godzinę nieusprawiedliwioną),

7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) bywa niezdyscyplinowany, jednak bez rażących uchybień w postępowaniu i kulturze osobistej,
- 2) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
- 3) nie zawsze przestrzega norm współżycia w grupie,
- 4) nie zawsze odnosi się z właściwą kulturą do nauczycieli i pracowników Szkoły,
- 5) nie dba o estetykę stroju i wyglądu,
- 6) nie dba o mienie własne i szkolne,
- 7) wyraża chęć poprawy, a działania wychowawcze przynoszą pozytywne efekty.

8. Ocenę poprawnej nie może otrzymać uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż dwutygodniowy wymiar godzin w semestrze (obowiązujący w danej klasie), wliczając w to spóźnienia nieusprawiedliwione.

9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, któremu można postawić chociaż jeden z następujących zarzutów:

- 1) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- 3) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 4) używa wulgarnych słów,
- 5) nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły,
- 6) często nie przestrzega zasad dyscypliny,
- 7) lekceważąco odnosi się do uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły,

- 8) ucieka z lekcji i wagaruje,
  - 9) bywa arogancki i niekulturalny w stosunku do innych osób,
  - 10) świadomie dokucza młodszymi i słabszymi,
  - 11) podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - 12) ulega nałogom,
  - 13) dopuszcza się niszczenia mienia szkolnego lub mienia innych osób,
  - 14) działania wychowawcze przynoszą niewielkie efekty.
10. Oceny nieodpowiedniej nie może otrzymać uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż trzytygodniowy wymiar godzin w semestrze (obowiązujący w danej klasie), wliczając w to spóźnienia nieusprawiedliwione.
11. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, któremu można postawić przynajmniej jeden z następujących zarzutów:
- 1) wykazuje absolutnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 2) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż trzytygodniowy wymiar godzin w semestrze (obowiązujący w danej klasie), wliczając w to spóźnienia nieusprawiedliwione,
  - 3) jest niezdyscyplinowany i złośliwy w stosunku do innych,
  - 4) często bywa agresywny i bezczelny,
  - 5) bardzo często używa wulgarnych słów,
  - 6) ulega nałogom i skłania innych do złych zachowań,
  - 7) zagraża bezpieczeństwu innych uczniów,
  - 8) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną w stosunku do innych osób,
  - 9) dewastuje mienie szkoły, własne i innych,
  - 10) dopuszcza się kradzieży, wyłudza pieniądze, itp.
  - 11) wszedł w konflikt z prawem,
  - 12) nie pracuje nad zmianą swego zachowania i nie deklaruje chęci poprawy.

## § 46

1. Ustalając ocenę zachowania nauczyciel - wychowawca powinien uwzględnić:
  - 1) opinie i uwagi innych nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 2) ocenę zachowania, którą uczeń otrzymał na praktycznej nauce zawodu lub ocenę zachowania i frekwencji na zajęciach praktycznych,
  - 3) ocenę zespołu klasowego,
  - 4) samoocenę ucznia,
2. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 41 ust. 19.
3. Ocena końcowa jest oceną zachowania ucznia za cały rok szkolny.
4. O przewidywanej nagannej ocenie uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Ustaloną wcześniej ocenę zachowania nauczyciel – wychowawca może zmienić nawet w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, jeżeli uczeń w ostatnim tygodniu przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w sposób rażąco naruszy regulamin uczniowski.
6. Na pisemną prośbę rodziców w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawca uzasadnia ocenę zachowania na piśmie.



## § 47

1. Jeżeli przewidywana przez nauczyciela roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest zdaniem ucznia lub zdaniem rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona, uczeń ma prawo odwołania się od tej oceny do Dyrektora Szkoły.

1) Odwołanie w formie pisemnej składają rodzice ucznia (prawni opiekunowie), a w przypadku ucznia pełnoletniego – uczeń, na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Wniosek powinien zawierać ocenę, o jaką ubiega się uczeń.

2) Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku; odrzuca go, jeśli jest niezgodny z prawem, albo organizuje badanie wiedzy i umiejętności ucznia, jednak nie później niż przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3) Do przeprowadzenia badania wiedzy i umiejętności ucznia Dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
- b) nauczyciel uczący ucznia/słuchacza danego przedmiotu – jako egzaminator,
- c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.

4) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 b) może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji – wówczas na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego przedmiotu.

5) Badanie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: technologia informacyjna, informatyka, zajęcia praktyczne i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć głównie formę ćwiczeń praktycznych.

6) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium oceny, o która ubiega się uczeń.

7) Komisja, o której mowa w ust. 1 pkt 3, na podstawie przeprowadzonego badania, decyduje większością głosów o:

- a) podwyższeniu oceny – w przypadku pozytywnego wyniku badania;
- b) utrzymaniu oceny – w przypadku negatywnego wyniku badania;

8) Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem Komisji, nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 b) wystawia ustaloną komisyjnie ocenę odnotowując ten fakt w dzienniku. Ocena ta jest ostateczna.

9) Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, pytania egzaminacyjne, prace pisemna ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia, ustalone stanowisko Komisji wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10) Uczeń, który nie zgłosił się w wyznaczonym terminie na badanie wiedzy i umiejętności traci w/w uprawnienia.

2. Jeżeli przewidywana przez nauczyciela roczna ocena z zachowania jest, zdaniem ucznia lub zdaniem rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona, uczeń ma prawo do odwołania się od tej oceny do Dyrektora Szkoły.

1) Odwołanie w formie pisemnej składają rodzice ucznia (prawni opiekunowie), a w przypadku ucznia pełnoletniego – uczeń, na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Wniosek powinien zawierać ocenę, o jaką ubiega się uczeń.

2) Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku; odrzuca go albo zwołuje Zespół Badający, jednak nie później niż przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W skład Zespołu wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
- b) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń,
- c) dowolny nauczyciel uczący w danej klasie,

d) pedagog lub psycholog.

3) Na posiedzeniu w/w zespołu zostaje omówione postępowanie ucznia w kontekście zapisu Statutu Szkoły, a następnie w drodze głosowania ustala się stanowisko Zespołu w sprawie odwołania ucznia.

4) Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem Zespołu wychowawca podwyższa lub utrzymuje przewidywaną ocenę roczną zachowania ucznia, odnotowując ten fakt w dzienniku.

5) Ocena ustalona w ramach prac Zespołu jest ostateczna.

6) Z prac Zespołu sporządza się protokół zawierający: skład Zespołu, termin posiedzenia Zespołu, wynik głosowania, ustalone stanowisko Zespołu wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

## **§ 48**

### **Zasady oceniania na zajęciach lekcyjnych realizowanych w systemie modułowym (uchylony)**

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zasady rekrutacji do Szkoły**

## **§ 49**

1. Zasady rekrutacji do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła w czasie rekrutacji współpracuje z Departamentem Oświaty o Polityki Społecznej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
3. Rekrutacja do Szkoły odbywa się z wykorzystaniem systemu informatycznego.
4. O przyjęcie do Szkoły mogą ubiegać się absolwenci:
  - 1) ośmioletniej szkoły podstawowej.
5. Kandydaci, o których mowa w ust. 4 ubiegający się o przyjęcie do szkoły deklarują wybór zawodu.
6. Szczegółowe terminy związane z postępowaniem rekrutacyjnym publikuje się na stronie internetowej Szkoły na podstawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz uzupełniającym ustalonym przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty oraz ustaleń Organu Prowadzącego.
7. Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne zgodnie z przepisami, o których mowa w ust. 1.
8. O przyjęciu ucznia, w przypadku przechodzenia ucznia, ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
9. Warunki i tryb przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 50**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odpowiednimi przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaju tej dokumentacji.

2. Szkoła prowadzi księgę uczniów, do której wpisuje się imię (imiona), nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia i adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwisko rodziców (prawnych opiekunów), adresy ich zamieszkania, datę przyjęcia do Szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto.
3. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia Szkoły lub datę i przyczynę opuszczenia Szkoły przez ucznia.
4. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
5. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w Szkole arkusz ocen.
6. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen.
7. Szkoła zakłada po zakończeniu każdego roku szkolnego księgę ocen uczniów wszystkich oddziałów oraz ich arkusze ocen, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili Szkołę.
8. W typach Szkół prowadzących kształcenie praktyczne uwzględniające praktyczną naukę zawodu uczniom wydawane są indeksy praktycznej nauki zawodu, dokumentujące realizację tematyki tych zajęć podczas całego cyklu kształcenia.
9. Zasady wewnętrznego obiegu dokumentów zawarte są w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów, które ustala Dyrektor Szkoły.
10. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

## **§ 51**

1. Wszystkie obowiązujące w Szkole Branżowej regulaminy zatwierdza Dyrektor.
2. Regulaminy i zarządzenia wewnętrzne nie mogą naruszać zasad określonych niniejszym Statutem.

## **§ 52**

Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzyga się w myśl obowiązujących przepisów szczegółowych.

## **§ 53**

1. Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku wprowadzania częstych zmian raz do roku uchwała się tekst jednolity Statutu.

## **§ 54**

Traci moc dotychczasowy Statut Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Nowosielskach

## **§ 55**

Niniejszy statut obowiązuje od 27.06.2024.

Statut uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 26.09.2024.