

Uchwała Nr XXVI/169/2012
Rady Powiatu w Jaśle
z dnia 12 lipca 2012 r.

w sprawie przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej im. Generała Józefa Hallera w Jaśle wchodzącej w skład Zespołu Szkół Usługowych i Spożywczych w Jaśle.

Działając na podstawie art. 12 pkt. 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2001r Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 59 ust.1 i ust. 6 w związku z art. 5c pkt. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), po uzyskaniu pozytywnej opinii Podkarpackiego Kuratora Oświaty, Rada Powiatu w Jaśle uchwala, co następuje:

§ 1

1. Przekształca się z dniem 1 września 2012 roku Zasadniczą Szkołę Zawodową Specjalną im. Generała Józefa Hallera w Jaśle wchodzącą w skład Zespołu Szkół Usługowych i Spożywczych w Jaśle o okresie nauczania nie krótszym niż 2 lata i nie dłuższym niż 3 lata, w **trzyletnią zasadniczą szkołę zawodową**, która będzie funkcjonować w ramach tego samego zespołu szkół, pod nazwą: Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna im. Generała Józefa Hallera w Jaśle.

2. Siedziba Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej im. Generała Józefa Hallera w Jaśle mieści się w Jaśle, ul. Staszica 30 b.

§ 2

W przekształconej - Zasadniczej Szkole Zawodowej Specjalnej im. Generała Józefa Hallera w Jaśle uczniowie klas drugich i trzecich kontynuują naukę na dotychczasowych zasadach.

§ 3

Akt przekształcenia szkoły stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

Statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej im. Generała Józefa Hallera w Jaśle stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Jaśle.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 września 2012 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Bogusław Kręciś

AKT PRZEKSZTAŁCENIA

**Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej im. Generała Józefa Hallera w Jaśle
w Zespole Szkół Usługowych i Spożywczych w Jaśle**

Z dniem 1 września 2012 roku

przekształca się

Zasadniczą Szkołę Zawodową Specjalną im. Generała Józefa Hallera w Jaśle
o okresie nauczania nie krótszym niż 2 lata i nie dłuższym niż 3 lata

w

**Zasadniczą Szkołę Zawodową Specjalną im. Generała Józefa Hallera w Jaśle
o trzyletnim okresie nauczania**

z siedzibą w Jaśle przy ul. Staszica 30 b.

Organem prowadzącym jest Powiat Jasielski.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Bogusław Kręcisz

Statut
Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej
im. Generała Józefa Hallera
w Jaśle

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Szkoły: Zespół Szkół Usługowych i Spożywczych w Jaśle – Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna im. Generała Józefa Hallera w Jaśle dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Jaśle przy ul. Staszica 30 b.
3. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół Usługowych i Spożywczych w Jaśle – Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna im. Generała Józefa Hallera w Jaśle.
4. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej zawierającej pośrodku wizerunek orła, a w otoku napis z nazwą szkoły o brzmieniu: Zasadnicza Szkoła Zawodowa im. Generała Józefa Hallera w Jaśle. Tablice i pieczęcie Szkoły zawierają nazwę ośrodka i nazwę Szkoły.
5. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie "specjalna" oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
6. Na pieczęciach innych niż określone w ust.5 może być używany czytelny skrót nazwy Szkoły: ZSUiS w Jaśle – Z.S.Z. Specjalna im. Gen. Józefa Hallera w Jaśle.
7. Na stemplach używa się pełnej nazwy Szkoły.

§ 2

1. Szkoła jest szkołą publiczną dla młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim.
 2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Usługowych i Spożywczych w Jaśle.
 3. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Jasielski.
 4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
 5. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół Usługowych i Spożywczych w Jaśle.
 6. Szkoła kształci w cyklu 3 letnim na podbudowie programowej gimnazjum w zawodach: kucharz, cukiernik, piekarz, krawiec.
 7. Wskazany w ust. 6 okres nauki można przedłużyć o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w trybie określonym w rozporządzeniu MEN z 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2012 r. poz.204 ze zm.)w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
-

II. Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego wszechstronnego rozwoju, przygotowuje go do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 4) organizuje naukę religii na życzenie rodziców lub uczniów na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
 - 6) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 - 7) umożliwia rozwój samorządnych form działalności młodzieży,
 - 8) zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej,
 - 9) utrzymuje prozdrowotne warunki nauki i pracy ucznia i nauczyciela,
 - 10) umożliwia uzupełnienie wykształcenia ogólnego i zawodowego,
 - 11) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
 - 12) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 13) umożliwia opiekę nad uczniami poprzez zindywidualizowane formy pracy i udział uczniów w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 14) realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bhp,
 - 15) dostosowuje treści, metody i organizację kształcenia do możliwości rozwojowych uczniów z uwzględnieniem specjalnych zabiegów rewalidacyjnych,
 - 16) udziela uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej, pedagogicznej i rewalidacyjnej w celu przywracania im utraconej wiary we własne siły oraz umożliwienie osiągnięcia pozytywnych wyników w nauce,
 - 17) tworzy bezpieczne warunki pracy dydaktyczno – wychowawczej i opieki nad uczniami oraz życzliwą i serdeczną atmosferę na terenie Szkoły,
 - 18) zapewnia uczniom wystarczająco długi okres na zdobywanie odpowiednich umiejętności praktycznych, utrwalenie poszczególnych sprawności działania i wartościowych społecznie nawyków.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele statutowe i zadania w ramach zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu
-

z radą rodziców, organizacjami młodzieżowymi, w tym z samorządem uczniowskim, organizacjami społecznymi i zakładami pracy.

2. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniom poprzez funkcjonowanie:
 - 1) szkolnego koła sportowego,
 - 2) kółek zainteresowań,
 - 3) kółek przedmiotowych,
 - 4) zespołów artystycznych.
3. Na początku roku szkolnego szkoła przedstawia do wyboru przez uczniów ofertę zajęć pozalekcyjnych, ich program i prowadzących.
4. W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła zatrudnia pedagogów, współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, sądem rodzinnym i sądem dla nieletnich oraz innymi podmiotami organizującymi i prowadzącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

§ 5

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolne doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa ma na celu:
 - 1) gromadzenie informacji o innych jednostkach szkolących,
 - 2) gromadzenie informacji o zawodach,
 - 3) gromadzenie informacji o rynku pracy,
 - 4) szkolenia o metodach poszukiwania pracy,
 - 5) pomoc w określaniu własnych predyspozycji zawodowych,
 - 6) prowadzenie zajęć z zakresu: komunikacji interpersonalnej, profilaktyki antystatycznej, technik negocjacji, sposobów motywowania do pracy, asertywności,
 - 7) kształtowanie umiejętności gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy.
3. Realizacja celów wymienionych w ust. 2 odbywa się poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z pracownikami Urzędu Pracy oraz zakładów pracy,
 - 2) realizację tematyki związanej z orientacją zawodową na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy i lekcjach innych przedmiotów,
 - 3) warsztaty dla młodzieży przygotowujące do rozmów kwalifikacyjnych i prezentacji przed pracodawcą,
 - 4) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjno – zawodowych przez ich dzieci.

§ 6

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom, rodzicom, nauczycielom.
 2. Współpraca z wyżej wymienionymi instytucjami ma na celu:
 - 1) objęcie uczniów specjalistyczną opieką terapeutyczną,
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz poziomu rozwoju emocjonalnego i intelektualnego,
 - 3) wymianę informacji dotyczących problemów młodzieży naszej szkoły,
 - 4) wzajemne wspieranie oddziaływań opiekuńczo – wychowawczych,
 - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 6) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
-

3. Realizacja celów wymienionych w ust. 2 odbywa się poprzez:
- 1) diagnozowanie problemów emocjonalnych i osobowościowych oraz proponowanie specjalistycznej pomocy w zależności od zaistniałych trudności,
 - 2) sugerowanie przeprowadzenia badań psychologiczno – pedagogicznych,
 - 3) konsultacje z pracownikami instytucji świadczących specjalistyczną pomoc,
 - 4) obieranie wspólnego kierunku oddziaływań opiekuńczo – wychowawczych,
 - 5) proponowanie współpracy rodziców i nauczycieli z placówkami wspierającymi rozwiązywanie trudności wychowawczych,
 - 6) natychmiastowe reagowanie i kontakt z ośrodkami interwencji kryzysowych,
 - 7) organizowanie dla rodziców i nauczycieli spotkań i szkoleń ze specjalistami zatrudnionymi w wyżej wymienionych instytucjach.

§ 7

W szkole obowiązuje Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki uchwalony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Usługowych i Spożywczych w Jaśle po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 8

Funkcję opiekuńczą szkoła spełnia poprzez:

- 1) organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 2) sprawowanie przez nauczycieli i rodziców opieki w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi w szkołach przepisami bhp,
- 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych według ustalonego harmonogramu,
- 4) wszechstronną indywidualną pomoc uczniom mającym trudności adaptacyjne, z zaburzeniami rozwojowymi, przewlekle chorym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym demoralizacją; obowiązki w tym zakresie spełniają wychowawcy klas, nauczyciele, pedagodzy szkolni, dyrektor we współdziałaniu z radą rodziców i specjalistycznymi placówkami oświatowo-wychowawczymi i zdrowotnymi,
- 5) organizację nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, wydanego przez zespół orzekający przy publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych.

III. Organy Szkoły

§ 9

Organami Szkoły są:

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

§ 10

Kompetencje organów funkcjonujących w Szkole:

1. Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
-

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
- 10) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz innych pracowników,
- 12) zatrudnia oraz zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 13) występuje z propozycją przyznawania nagród do organu prowadzącego Szkołę,
- 14) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
- 15) współdziała z nauczycielami i opiekunami uczniów dla osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania,
- 16) kontroluje dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów podczas zajęć lekcyjnych,
- 17) kontroluje prowadzoną przez nauczycieli i opiekunów dokumentację pedagogiczną,
- 18) kontroluje stopień realizacji programów nauczania,
- 19) tworzy właściwy klimat do postępu pedagogicznego, doskonalenia metodycznego i merytorycznego nauczycieli,
- 20) w realizacji swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i pracownikami Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna.

- 1) Jest organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki podczas trwania nauki.
 - 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, w związku z tym:
 - a) wykonuje jej uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym,
 - b) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - c) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto,
 - d) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - e) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Szkoły tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - f) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - g) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - h) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
-

- i) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - j) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
 - k) jeżeli uchwała Rady Pedagogicznej jest sprzeczna z prawem Dyrektor powiadamia ją o tym pisemnie i przekazuje do ponownego rozpatrzenia.
- 3) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
 - 4) W zebraniach Rady mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego.
 - 5) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb.
 - 6) Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego,
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą,
 - c) organu prowadzącego szkołę
 - d) członków Rady Pedagogicznej (na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków).
 - 7) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
 - 8) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, do dnia 31 sierpnia każdego roku, wyniki i ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego.
 - 9) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
 - 10) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 11) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 12) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół podpisuje protokolant i Przewodniczący Rady. Członkowie Rady Pedagogicznej z posiedzenia, z którego sporządzono protokół, mają obowiązek zapoznać się z nim oraz mają prawo wnoszenia uwag do Przewodniczącego Rady. Książka protokołów jest do wglądu u Przewodniczącego.
 - 13) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach.
- 3. Samorząd Uczniowski:**
- 1) jest jedynym reprezentantem ogółu młodzieży wobec Dyrektora szkoły i nauczycieli,
 - 2) samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły,
 - 3) działanie Samorządu nie może być sprzeczne ze statutem Szkoły,
-

- 4) samorząd wybiera co najmniej 3-osobową Radę Uczniów jako swojego reprezentanta wobec Dyrektora i Rady Pedagogicznej,
 - 5) Samorząd Uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 4. Rada Rodziców:**
- 1) może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,
 - b) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora,
 - 5) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 6) działa na rzecz stałej poprawy bazy Szkoły,
 - 7) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Szkoły,
 - 8) współuczestniczy w opracowaniu Programu Wychowawczego Szkoły,
 - 9) współdecyduje o formach pomocy uczniom oraz ich wypoczynku,
 - 10) deleguje przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
 - 11) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

IV. Organizacja

§ 11

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich regulują przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego:
 - 1) Zajęcia prowadzone są w trybie stacjonarnym, 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
 - 2) Tygodniowy wymiar godzin nauczania wynika z obowiązującego ramowego planu nauczania.
 2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 10 do 16.
-

3. Określoną w ust. 2 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2 w przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone.
 4. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych trwa 55 min.
 5. Szkoła kieruje nauką uczniów, ułatwiając im osiąganie jak najlepszych wyników przez:
 - 1) Zapoznanie uczniów z programami nauczania.
 - 2) Udzielanie pomocy w zaopatrzeniu uczniów w podręczniki, poradniki i inne materiały.
 - 3) Udzielanie porad w sprawie nauki.
 6. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia określa aktualnie obowiązujące rozporządzenie w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 7. Ocenianie odbywa się według zasad określonych w rozdziale VII niniejszego statutu.
 8. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a także wiedzy o regionie.
 9. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, a także byli pracownicy szkoły będący na rencie lub emeryturze.
 10. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach).
 11. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed zajęciami, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 12. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1) Pomieszczenia biblioteczne tworzą zespół: wypożyczalnia - czytelnia.
 - 2) Biblioteka szkolna wyposażona jest w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy oraz sprzęt multimedialny.
 - 3) Zbiory biblioteczne rozmieszczone są następująco:
 - a) księgozbiór podstawowy i podręczny w pomieszczeniu biblioteki,
 - b) zbiory wydzielone, częściowo wymienne – w pracowniach i innych pomieszczeniach Szkoły.
 - 4) Gospodarowanie wszystkimi zbiorami biblioteki szkolnej odbywa się zgodnie z zasadami bibliotekarstwa i szczegółowymi unormowaniami prawnymi w tym zakresie.
 - 5) W bibliotece szkolnej znajduje się Multimedialne Centrum Informacji.
 - 6) Wydatki biblioteki szkolnej obejmujące zakup zbiorów i ich konserwację realizowane są za zgodą Dyrektora Szkoły.
 13. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) Udostępnianie zbiorów bibliotecznych członkom biblioteki.
 - 2) Poradnictwo w wyborach czytelniczych.
 - 3) Prowadzenie przysposobienia czytelniczego dla pojedynczego ucznia i dla całych klas.
 - 4) Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w Szkole na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i jej komisji.
 - 5) Propagowanie czytelnictwa wśród młodzieży.
 - 6) Prowadzenie prac organizacyjnych w zakresie gromadzenia, ewidencji, opracowania bibliotecznego, selekcji, konserwacji, organizacji udostępniania zbiorów bibliotecznych.
-

- 7) Uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością w ramach odpowiedzialności za stan majątkowy biblioteki.
- 8) Udział w kontroli księgozbioru oraz przejmowaniu i przekazywaniu protokolarnym biblioteki wg ustaleń Dyrektora Szkoły i wg rzeczywistej potrzeby.
- 9) Dbłość, by cała działalność biblioteki szkolnej była prowadzona zgodnie z zasadami bibliotekarstwa i innymi szczegółowymi uregulowaniami w tym zakresie.
- 10) nadzór nad Multimedialnym Centrum Informacji
- 14 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
- 15 W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań, liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
- 16 Szkoła posiada pracownię praktycznej nauki zawodu, która jest integralną częścią szkoły i jej podstawowym zadaniem jest wyrabianie u uczniów umiejętności zawodowych i nawyków produkcyjnych oraz poszerzenie i pogłębienie wiadomości nabytych na lekcjach teoretycznych przedmiotów zawodowych.
- 17 Podstawowymi zadaniami pracowni praktycznej nauki zawodu w zakresie nauczania danego zawodu (specjalności) jest wyrobienie u uczniów:
 - 1) umiejętności wykonywania robót wchodzących w zakres zawodu,
 - 2) umiejętności stosowania oraz konserwacji narzędzi, sprzętu i maszyn,
 - 3) umiejętności normowania czasu pracy i przestrzegania tych norm.
18. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości organizacyjnych i finansowych, może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów, służące zaspokojeniu ich potrzeb rozwojowych. Organizację zajęć dodatkowych określa dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zainteresowanych uczniów.

V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 12

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników niezbędnych dla prawidłowej organizacji pracy Szkoły.
 2. Szczegółowy zakres zadań innych pracowników Szkoły, zgodnie ze stanowiskiem określonym w umowie o pracę, określa na piśmie Dyrektor Szkoły; znajdują się one w teczkach osobowych każdego z nich.
 3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem oraz poszanowaniem godności osobistej uczniów.
 4. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
 5. Zakres podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela:
 - 1) Dbą o wysoki poziom nauczania.
 - 2) Zapewniają niezbędne pomoce dydaktyczne.
 - 3) W ocenie uczniów kieruje się bezstronnością i obiektywizmem.
 - 4) Pomaga przezwyciężać niepowodzenia uczniów.
-

- 5) Poprzez samokształcenie podnosi swoje umiejętności dydaktyczne i wiedzę merytoryczną.
 - 6) Prowadzi dokumentację wymaganą przez dyrektora Szkoły.
 - 7) Odpowiada za życie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z przepisami zawartymi w wytycznych BHP.
 6. Nauczyciele mają zagwarantowane prawa do:
 - 1) Realizacji zadań dydaktycznych.
 - 2) Dostępu do pomocy będących w posiadaniu Szkoły.
 - 3) Do oceniania uczniów.
 - 4) Wyboru metod nauczania zapewniających realizację programów nauczania.
 - 5) Ciągłego doskonalenia umożliwiającego wysoki poziom nauczania.
 - 6) Stosowania wobec uczniów indywidualnego podejścia, zgodnie z kryteriami oceniania, klasyfikowania i promowania.
 7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 8. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
 9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
 10. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 8 należy między innymi:
 - 1) Opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów.
 - 2) Opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich programów nauczania.
 - 3) Opiniowanie programu wychowawczego Szkoły.
 - 4) Występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach związanych z wychowaniem.
 - 5) Uzgadnianie sposobów i metod realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
 - 6) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów.
 - 7) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli.
 - 8) Współdziałanie w organizowaniu i wyposażeniu pracowni przedmiotowych.
 - 9) Opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 11. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają przepisy Kodeksu Pracy oraz stosowne artykuły Karty Nauczyciela.
 12. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
 13. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres danego etapu edukacyjnego.
 14. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonych mu klasy /oddziału/ do chwili ukończenia Szkoły przez uczniów tej klasy, chyba, że:
 - 1) Rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
 - 2) Uczniowie danej klasy złożą uzasadnioną prośbę do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy.
 - 3) Zmiany organizacyjne placówki uniemożliwią danemu nauczycielowi dalsze pełnienie funkcji wychowawcy.
 15. Ostateczna decyzja w sprawie zmiany wychowawcy należy do Dyrektora Szkoły.
-

16. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:

- 1) Tworzenie warunków wspomagających proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
- 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
- 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 4) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu zapewnienia prawidłowej realizacji planów nauczania zapewniających higienę pracy umysłowej ucznia.

VI. Uczniowie

§ 13

1. Do Szkoły przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli gimnazjum.
 2. Uczeń ma prawo:
 - 1) poznania na początku roku szkolnego programu zajęć edukacyjnych,
 - 2) zapoznania ze Statutem Szkoły,
 - 3) uzyskania pomocy od nauczycieli i dyrekcji Szkoły w celu pogłębiania wiedzy,
 - 4) traktowania przez pracowników Szkoły zgodnie z zasadami Konwencji o prawach dziecka i Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 5) dostępu do pomocy dydaktycznych proponowanych przez Szkołę,
 - 6) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 7) poszanowania i obrony własnej godności,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny,
 - 9) zapoznania z regulaminem klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 10) korzystania z biblioteki szkolnej oraz innych pomieszczeń szkolnych na warunkach określonych przez Dyrektora Szkoły.
 3. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) aktywny udział w zajęciach dydaktycznych i systematyczna praca w domu,
 - 2) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom Szkoły,
 - 3) poszanowanie mienia Szkoły, w razie uszkodzenia wyposażenia sal, pomocy dydaktycznych, korytarzy, szatni itp. Uczeń jest obowiązany do naprawienia szkody; uczeń powinien dbać o czystość i estetykę każdego miejsca w Szkole, w którym aktualnie się znajduje,
 - 4) powiadamianie pracowników Szkoły o potencjalnych zagrożeniach dla zdrowia lub życia w Szkole.
 4. Ucznia obowiązuje Statut Szkoły.
 5. Zastosowanie nagrody lub kary jest wyrazem oceny przez szkołę postępowania ucznia.
 6. Nagrody można przyznać uczniom, którzy:
 - 1) wykazali się obecnością na wszystkich zajęciach szkolnych,
 - 2) uzyskali bardzo dobre wyniki nauczania i zachowania,
 - 3) zajęli jedno z trzech najwyższych miejsc w wojewódzkich konkursach o tytuł najlepszego ucznia w zawodzie lub zawodach sportowych oraz innych,
 - 4) wykazali się zaangażowaniem na rzecz Szkoły,
 - 5) wykazali się wyróżniającą dzielnością i odwagą,
 - 6) wykazali się innymi osiągnięciami, które przedstawiciele społeczności szkolnej uznali za wystarczające do przyznania im nagrody.
 7. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 2) nagroda rzeczowa,
-

- 3) odpowiedni wpis do arkusza ocen i na świadectwie,
- 4) inny rodzaj zaproponowany przez wnioskodawcę.
8. Kary udziela się uczniowi, który nie przestrzega postanowień zawartych w statucie Szkoły oraz unormowanych jej tradycją, a w szczególności:
 - 1) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwionych powodów,
 - 2) nie przestrzega podstawowych zasad kultury współżycia ze społecznością szkolną,
 - 3) swoim postępowaniem rozmyślnie naraża na szwank zdrowie swoje i pozostałych członków społeczności szkolnej,
 - 4) nie szanuje wspólnego dobra szkolnego,
 - 5) swoim postępowaniem zakłóca ład i porządek szkolny,
 - 6) nie zmienia swojego negatywnego zachowania mimo oddziaływań zespołu klasowego i społeczności szkolnej,
 - 7) popełnił inne wykroczenie, a przedstawiciele społeczności szkolnej uznali je za powód do udzielenia kary.
9. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 3) nagana Dyrektora,
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole,
 - 5) przeniesienie do innej Szkoły,
 - 6) skreślenie z listy uczniów Szkoły.
10. Gradacja kar nie musi być zachowana.
11. Uczeń może odwołać się do Dyrektora Szkoły od nałożonej na niego kary.
12. Skreślenia z listy uczniów w trybie natychmiastowym dokonuje Dyrektor Szkoły, po wcześniejszym podjęciu przez Radę Pedagogiczną stosownej uchwały w tej sprawie w następujących przypadkach:
 - 1) rażącego uchybienia w postawie moralnej ucznia Szkoły,
 - 2) rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły,
 - 3) na uzasadniony wniosek członków Rady Pedagogicznej po uzyskaniu pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego.
13. W razie skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od decyzji Dyrektora do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

VII. Zasady współpracy organów szkoły.

§ 14

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
 2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
 3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
-

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

VIII. Zasady i tryb rozwiązywania konfliktów

§ 15

1. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym:
 - 1) wykonuje jej uchwały o ile są zgodne z obowiązującym prawem,
 - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady,
 - 4) reprezentuje Radę Pedagogiczną na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - 5) współpracuje ze społecznymi organami Szkoły tj. Komitetem Rodzicielskim i Samorządem Uczniowskim,
 - 6) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 7) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych,
 - 8) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie.
2. Tryb rozstrzygania spraw spornych.
 - 1) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy.
 - 2) Wychowawca podejmuje postępowanie wyjaśniające w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem Samorządu Uczniowskiego z, którym rozstrzyga sporne sprawy.
 - 3) Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do właściwych osób lub organów według ich kompetencji.

IX. Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 16

1. Ocenianiu podlegają :
 - 1.1osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 1.2zachowanie ucznia.
 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
 4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne do
-

- indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymagom.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
 6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 6.1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 6.2. udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 6.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6.4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6.5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 7.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7.2. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 7.3. ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w ust.14 oraz ust.106;
 - 7.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 7.5. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7.6. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
 9. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 9.1. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.
 - 9.2. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
 - 9.3. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
 - 9.4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 9.5. Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
-

Jawność oceny.

10. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
11. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 11.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 11.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 11.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 11.4. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Wymienione w ust.11 informacje dostępne są u nauczycieli poszczególnych przedmiotów i dyrektora szkoły.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

Tryb oceniania i skala ocen.

14. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 14.1. stopień celujący – 6 – cel;
 - 14.2. stopień bardzo dobry – 5 – bdb, bd;
 - 14.3. stopień dobry – 4 – db;
 - 14.4. stopień dostateczny – 3 – dst, dt;
 - 14.5. stopień dopuszczający – 2 – dop, dp;
 - 14.6. stopień niedostateczny – 1 – ndst, nd.
 15. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” „-” w bieżącym ocenianiu.
 16. Dopuszcza się stosowanie skrótów:
 - 16.1. uczeń nieprzygotowany do lekcji: np;
 - 16.2. brak zadania: bz;
 - 16.3. brak zeszytu: bzt
 17. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej lub literowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
 18. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
 19. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 19.1. kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana
 - 19.2. klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dniu, w którym ma się odbyć sprawdzian w dzienniku lekcyjnym,
 - 19.3. Praca i aktywność na lekcji;
 - 19.4. Odpowiedź ustna;
 - 19.5. Praca projektowa;
 - 19.6. Praca domowa;
-

- 19.7. Prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
- 19.8. Twórcze rozwiązywanie problemów.

Ocenianie śródroczne.

- 20. Ocena bieżąca.
 - 20.1. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
 - 20.2. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 20.3. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 20.4. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 20.5. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
 - 20.6. Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji), trwająca do piętnastu minut;
 - 20.7. Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę : za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.
 - 21. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.
 - 21.1. Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
 - 21.2. Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
 - 21.3. Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem;
 - 21.4. Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
 - 21.5. Uczeń, który opuścił pracę klasową lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w terminie i czasie wyznaczonym przez nauczyciela.
 - 21.6. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych, „dyrektorskich”;
 - 21.7. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciele stosują progi procentowe zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.
 - 22. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.
 - 22.1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do lekcji w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.
 - 22.2. Uczeń ma prawo dodatkowo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji z powodu dłuższej usprawiedliwionej nieobecności lub trudnej sytuacji losowej.
 - 22.3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
-

Wymagania edukacyjne.

23. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
 24. W klasyfikacji rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - 24.1. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
 - 24.2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
 - 24.3. uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 24.4. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia,
 25. W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 25.1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 25.2. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 26. W klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 26.1. nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 26.2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
 27. W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 27.1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 27.2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
 28. W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - 28.1. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 28.2. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
 29. W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 29.1. nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie
-

rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

30. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
 31. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom. Wyjątek stanowią przedmioty kierunkowe w klasach profilowanych (przedmioty realizowane według rozszerzonych programów nauczania). Uczniowi, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym, Dyrektor Szkoły proponuje zmianę profilu kształcenia (z innym doбором przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym).
 32. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 33. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 34. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust.33 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji.
 35. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 36. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 37. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
 38. Klasyfikacja śródroczna i roczna.
 - 38.1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Termin zakończenia pierwszego semestru i rozpoczęcia drugiego semestru ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - 38.2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
 - 38.3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.
 - 38.4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
-

- 38.5. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
- 38.6. Najpóźniej na 11 dni roboczych przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o proponowanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej i wpisują je do dziennika lekcyjnego.
- 38.7. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom informację o przewidywanych (proponowanych) śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych na spotkaniu, które odbywa się w następnym dniu roboczym po upływie terminu wpisania proponowanych ocen.
- 38.8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.
- Tryb i warunki uzyskania wyższej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.**
39. Za ocenę roczną przyjmuje się ocenę wpisaną przez nauczyciela do dziennika lekcyjnego w terminie do 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
40. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
41. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
- 41.1. Możliwość ubiegania się o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych przysługuje uczniom, którzy spełniają następujące warunki:
- a) zostali sklasyfikowani z zajęć edukacyjnych, z których ubiegają się o podwyższenie oceny;
 - b) nie mają nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach danego przedmiotu;
 - c) prowadzili zeszyt przedmiotowy oraz w terminie wykonywali obowiązujące ich prace;
 - d) przystąpili do wszystkich zapowiadzianych prac pisemnych (w przypadku usprawiedliwionej nieobecności zaliczyli je w terminie uzgodnionym z nauczycielem);
 - e) przystąpili do poprawy tych prac pisemnych, z których wcześniej otrzymali ocenę niedostateczną, (jeśli przewiduje to przedmiotowy system oceniania);
 - f) w przypadku zmiany klasy, w wyznaczonym terminie uzupełnili oraz zaliczyli różnice programowe.
42. Uczeń (rodzice / prawni opiekunowie) ubiegający się o podwyższenie oceny rocznej zwraca się z pisemną prośbą w formie podania z uzasadnieniem, najpóźniej w następnym dniu po upływie terminu wpisywania przez nauczycieli ocen rocznych do dziennika. Podanie kierowane jest do nauczyciela danego przedmiotu. Podanie należy składać w sekretariacie.
43. W następnym dniu roboczym od wpłynięcia prośby o egzamin podnoszący ocenę, nauczyciel udziela pisemnej odpowiedzi na przedstawiony wniosek.
44. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.41.1 lit.a,b,f, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 41.1 lit. c, d, e.
45. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 41.1, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
46. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 41.1 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu
-

przyczynę jej odrzucenia. W razie odmowy uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w terminie 7 dni do dyrektora szkoły, któremu przysługuje ostateczna decyzja.

47. W przypadku wyrażenia zgody, nauczyciel w porozumieniu z uczniem i rodzicami ustala termin egzaminu podnoszącego ocenę, zgodnie z ustalonym przez dyrektora harmonogramem. Egzamin/sprawdzian odbywa się i jest sprawdzony przed konferencją klasyfikacyjną.
48. Sprawdzian ten ma być opracowany na podstawie materiału z całego roku, zgodnie z treściami zawartymi w realizowanym programie nauczania i oceniony zgodnie z kryteriami oceniania z danego przedmiotu z uwzględnieniem skali punktowej do tego celu przeznaczonej.
- 48.1. Sprawdzian powinien trwać 45 minut.
49. We wszystkich przypadkach poza wychowaniem fizycznym, informatyką i technologią informacyjną sprawdzian ma mieć formę pisemną, natomiast sprawdzian z ww. przedmiotów powinien mieć formę zadań praktycznych.
50. Informacja o składanych wnioskach, wyrażonych zgodach, terminie sprawdzianu, adnotacja czy uczeń zgłosił się na sprawdzian i wynik sprawdzianu muszą zostać odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
51. Ocena ustalona w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu jest ostateczną oceną z danego przedmiotu (z zastrzeżeniem – została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny – zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych)
52. Pisemny sprawdzian mający na celu uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel zobowiązany jest przechowywać do 31 VIII. danego roku szkolnego
53. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
54. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

Egzamin klasyfikacyjny.

55. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 56. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust.55 absencji.
 57. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 58. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
 59. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
 60. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 61 i 62.
 61. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
-

62. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
63. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, plastyki, techniki, zajęć laboratoryjnych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
64. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 57 i 58 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
65. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 59 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 65.1. dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 65.2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
66. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
67. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 64 lub skład komisji, o której mowa w ust. 65, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
68. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 69 oraz 72-84.
69. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.
70. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
71. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Egzamin poprawkowy

72. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
73. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez dyrekcję Szkoły.
74. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki i zajęć laboratoryjnych,
-

- z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
75. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
76. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
77. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 77.1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 77.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 77.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
78. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w ust.24 -29 pkt 1 według pełnej skali ocen.
79. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
80. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
81. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
82. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem ust.85.
83. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
84. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 84.1 Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

85. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
86. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
87. W skład komisji wchodzi:
-

- 87.1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
87.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
87.3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu. prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
88. Nauczyciel, o którym mowa w ust.87.2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
89. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
90. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
91. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
92. Do protokołu, o którym mowa w ust.91, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
93. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.86, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
94. Przepisy ust.85-93 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Tryb ustalania oceny zachowania:

95. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
96. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
97. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
98. Na 11 dni roboczych przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca klasy podaje do wiadomości uczniów proponowaną ocenę zachowania.
99. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
100. Ocena może być zmieniona na konferencji klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

Zasady oceniania zachowania

101. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.
102. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu. Ocena z zachowania będzie uwzględniała w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej
-

- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
103. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
104. O ocenie z zachowania ucznia decydują:
- 104.1. jego funkcjonowanie w środowisku szkolnym,
 - 104.2. respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
 - 104.3. respektowanie przez niego obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły
 - 104.4. korygowanie własnego zachowania i doskonalenie się.
105. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
106. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
- 106.1. wzorowe – wz;
 - 106.2. bardzo dobre – bdb;
 - 106.3. dobre – db;
 - 106.4. poprawne – pop;
 - 106.5. nieodpowiednie – ndp;
 - 106.6. naganne – ng.
107. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły z zastrzeżeniem ust.115..
108. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
109. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
110. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
111. W skład komisji wchodzi:
- 111.1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 111.2. wychowawca klasy;
 - 111.3. wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 111.4. pedagog;
 - 111.5. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
112. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
-

113. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

114. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

115. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły po decyzji Rady Pedagogicznej.

116. Ocenę z zachowania ustala się wg następujących zasad:

Wymagania stawiane uczniom na poszczególne oceny zachowania

116.1. Aby otrzymać **wzorową** ocenę zachowania uczeń powinien:

- a) wносить twórczy wkład w rozwój szkoły
- b) aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych
- c) spontanicznie i samodzielnie wykonywać prace na rzecz szkoły i społeczności szkolnej
- d) rozumieć normy społeczne oraz reagować w przypadku ich łamania
- e) spontanicznie spieszyć z pomocą innym
- f) sumiennie wypełniać obowiązki szkolne
- g) pracować nad własnym rozwojem
- h) dbać o dobre imię szkoły, godnie reprezentować szkołę na zewnątrz
- i) charakteryzować się nienaganną kulturą osobistą
- j) dbać o majątek szkoły
- k) aktywnie pracować w kołach zainteresowań w szkole i poza szkołą
- l) wzorowo wywiązywać się z powierzonych funkcji

116.2. Aby otrzymać **bardzo dobrą** ocenę zachowania uczeń powinien:

- a) chętnie brać udział w pracach na rzecz szkoły i społeczności szkolnej
- b) stosować się do norm społecznych w szkole i na zewnątrz szkoły
- c) nie uchylać się od współpracy i pomocy innym
- d) wypełniać obowiązki szkolne
- e) rozumieć potrzebę pracy nad sobą
- f) charakteryzować się wysoką kulturą osobistą
- g) szanować cudzą własność i majątek szkoły
- h) reagować na przejawy niewłaściwego zachowania

116.3. Aby otrzymać **dobłą** ocenę zachowania uczeń powinien:

- a) stosować się do ustalonych zasad i norm społecznych
- b) przestrzegać podstawowych zasad kultury osobistej
- c) wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły
- d) szanować godność innych osób
- e) nie utrudniać prowadzenia zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych
- f) szanować majątek szkolny i własność prywatną
- g) brać aktywny udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i innych
- h) poproszony pomagać innym

116.4. **Poprawną** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) bierze udział w obowiązkowych pracach na rzecz szkoły i innych
- b) upomniany stosuje się do zasad i wykonuje polecenia
- c) stara się nie naruszać godności osobistej innych osób
- d) zdarza mu się nie przestrzegać norm kulturalnego zachowania w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły

- e) zdarza mu się utrudniać prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych
 - f) wykazuje chęć poprawy
 - g) zdarza mu się nie szanować mienia szkoły i własności prywatnej
- 116.5. **Nieodpowiednią** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz szkoły i społeczności szkolnej
 - b) lekceważy polecenia, ustalone zasady i normy społeczne
 - c) przyłącza się do grup i jednostek łamiących zasady współżycia społecznego
 - d) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania, używa wulgarnego słownictwa
 - e) utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych
 - f) upomniany stara się poprawić swoje zachowanie
 - g) często niszczy majątek szkoły, nie szanuje własności prywatnej
 - h) zdarza mu się eksperymentować z paleniem papierosów i piciem alkoholu
 - i) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia*
- 116.6. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) często stwarza sytuacje prowadzące do łamania zasad współżycia społecznego
 - b) uchyla się od wszelkich działań na rzecz szkoły i społeczności szkolnej
 - c) często i świadomie niszczy majątek szkolny
 - d) narusza nietykalność osobistą innych osób
 - e) narusza godność osobistą używając słów i gestów obraźliwych
 - f) stosuje przemoc psychiczną wobec rówieśników
 - g) stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych
 - h) mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady
 - i) popełnia czyny karalne
 - j) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia
 - k) używa wulgarnego słownictwa
 - l) zachowuje się nagannie także poza terenem szkoły
 - m) nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych
 - n) nie wykazuje chęci poprawy
 - o) eksperymentuje z paleniem papierosów i używaniem innych środków psychoaktywnych
117. Kryteria ocen zachowania
- 117.1. W obowiązującym w szkole systemie oceniania zachowania uczeń otrzymuje punkty „dodatnie” za pozytywne zachowanie i „ujemne” za zachowanie negatywne
- a) punkty rozliczane są miesięcznie przez wychowawcę na podstawie zeszytu uwag, dziennika, własnych obserwacji oraz pisemnych i ustnych informacji uzyskanych od innych pracowników szkoły;
 - b) szczegółowy sposób zbierania informacji ustala wychowawca na początku roku szkolnego;
 - c) uczeń jest odpowiedzialny za informowanie wychowawcy o swoim udziale w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - d) w każdym miesiącu wychowawca wpisuje do tabeli w dzienniku ilość punktów zdobytą przez danego ucznia oraz słownie zachowanie, które otrzymał zgodnie z obowiązującą skalą.
- 117.2. Wychowawca wystawia śródroczną i roczną ocenę zachowania biorąc pod uwagę miesięczne oceny zachowania otrzymane przez ucznia, opinię Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ucznia, którego dotyczy ocena.
-

- 117.3. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek na bieżąco, a ostatecznie do 3 tygodni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze, przekazać wychowawcy informację o zachowaniu ucznia.
- 117.4. W każdym miesiącu uczeń otrzymuje 100 punktów, od których odejmuje się punkty za zachowania negatywne i dodaje punkty za zachowania pozytywne. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest wypadkową ocen z poszczególnych miesięcy.
- 117.5. Uczeń uzyskuje ocenę zachowania według następującej skali:
- a) wzorowe – powyżej 160 pkt.
 - b) bardzo dobre – 131 – 160 pkt.
 - c) dobre – 100 – 130 pkt.
 - d) poprawne – 70 – 99 pkt.
 - e) nieodpowiednie – 30 – 69 pkt.
 - f) naganne – poniżej 30 pkt.
- 117.6. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku, gdy do wyższej oceny brakuje mu nie więcej niż 3 punkty. W takim przypadku w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły wszyscy uczniowie, którzy ubiegają się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana, wykonają pracę społeczną na rzecz szkoły.
- 117.7. Zachowania pozytywne:
- a) Udział w konkursach przedmiotowych (kuratoryjnych)
 - etap szkolny 20 pkt.
 - etap rejonowy 40 pkt.
 - etap wojewódzki 60 pkt.
 - b) Udział w innych konkursach
 - szkolne 10 pkt.
 - powiatowe 15 pkt.
 - rejonowe 20 pkt.
 - wojewódzkie 25 pkt.
 - ogólnopolskie 40 pkt.
 - c) Praca w kołach zainteresowań i udział w innych zajęciach pozalekcyjnych i organizacjach szkolnych oraz praca na rzecz środowiska lokalnego (np. przygotowanie się do olimpiady, gra w klubach sportowych porządkowanie miejsc pamięci narodowej itp.) w szkole i poza szkołą 5 pkt. za każde. Zajęcia, w których uczeń brał udział należy udokumentować.
 - d) Korzystanie z oferowanej przez szkołę pomocy w nauce (zajęcia wyrównawcze, przygotowanie do egzaminów) 5 pkt. za każde zajęcia.
 - e) Współudział w organizowaniu imprez szkolnych i projektów promujących szkołę
 - i. tworzenie własnych projektów 20 pkt.
 - ii. realizowanie projektów nauczyciela 10 pkt.
 - f) Udział w przygotowaniu uroczystości okolicznościowych
 - na terenie szkoły (np. apele, akademie) 15 pkt.
 - poza szkołą (np. Noworoczny Dar, uroczystości miejskie) 30 pkt.
 - g) Wzorowe wywiązywanie się z zadań powierzonych w organizacjach szkolnych 5 – 30 pkt.
 - h) Systematyczna pomoc koleżeńska 10 pkt.
 - i) Wzorowa frekwencja 100% - 20 pkt.
 - j) Obrona słabszych – przeciwstawianie się przemocy 10 pkt.
 - k) Pomoc kolegom w trudnych sytuacjach 10 pkt.
 - l) Wzorowe przestrzeganie regulaminu szkolnego 15 pkt.
-

- l) Za każde wypożyczone 5 książek 1 punkt, nie więcej niż 3 punkty
 - m) Udział w zbiorce:
 - zużytych baterii 1 pkt. za 3 baterie,
 - inne zbiórki ustalane przez szkołę na bieżąco – 1 pkt.
 - n) Godne reprezentowanie szkoły w uroczystościach zewnętrznych 30 pkt.
 - o) Pula wychowawcy – przyznawana po zasięgnięciu opinii klasy (np. wysoka kultura osobista, punktualność, praca na rzecz klasy) 0 – 30 pkt.
118. Zachowania negatywne:
- a) Brak obuwia zamiennego każdorazowo 5 pkt.
 - b) Brak przyzwoitego stroju szkolnego każdorazowo 15 pkt.
 - c) Nieregulaminowy wygląd ucznia: 5 pkt. każdorazowo za każdy nieprzepisowy element (np. makijaż, fryzura, pozostała część stroju, kolczyk w nosie – zgodnie z regulaminem zawartym w Programie Wychowawczym
 - d) Za każde 5 spóźnień (nieusprawiedliwione) 1 pkt.
 - e) Wagary – za każdą godzinę 1 pkt.
 - f) Samowolne opuszczanie terenu klasy 5 pkt.
 - g) Zaśmiecanie otoczenia 5 pkt.
 - h) Żucie gumy, jedzenie, picie na lekcji – każdorazowo 5 pkt.
 - i) Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji – za każdą uwagę w zeszyte 5 pkt.
 - j) Notoryczne zakłócanie toku lekcji 20 pkt.
 - k) Używanie telefonu komórkowego podczas lekcji oraz innych zajęć wymagających zachowania dyscypliny 20 pkt.
 - l) Dokuczanie kolegom i koleżankom 5 pkt.
 - m) Wulgarne słownictwo – każdorazowo 20 pkt.
 - n) Używanie obraźliwych słów i wyzwisk w stosunku do drugiej osoby – każdorazowo 20 pkt.
 - o) Udział w bójkach, wszczynanie bójek – każdorazowo 25 pkt.
 - p) Niebezpieczne zachowanie na przerwie 10 pkt.
 - q) Wyłudzenie pieniędzy – każdorazowo 20 pkt.
 - r) Oszustwa (podrabianie usprawiedliwień, okłamywanie) 20 pkt.
 - s) Popelnienie czynu karalnego 50 – 100 pkt. (w zależności od rangi czynu np. drobna kradzież 50 pkt., pobicie 100 pkt.)
 - t) Palenie papierosów na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę 80 pkt.
 - u) Używanie alkoholu lub innego środka odurzającego na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę 100 pkt.
 - v) Wiarygodna informacja o paleniu papierosów przez ucznia poza szkołą – każdorazowo 20 pkt.
 - w) Wiarygodna informacja, że uczeń był pod wpływem alkoholu poza szkołą – każdorazowo 30 pkt.
 - x) Wiarygodna informacja, że uczeń znajdował się pod wpływem środków psychoaktywnych poza szkołą – każdorazowo 30 pkt.
 - y) Wiarygodne informacje ze środowiska o nieodpowiednim zachowaniu się w miejscach publicznych, miejscu zamieszkania 20 pkt.
 - z) Celowe (umyślne) zniszczenie sprzętu szkolnego (w zależności od wielkości straty materialnej) 1 – 30 pkt.
 - aa) Odnoszenie się do pracowników szkoły bez szacunku, lekceważący stosunek do nauczyciela 30 pkt.
 - bb) Dezorganizacja pracy szkoły 40 pkt.
-

- cc) Znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły (obraza słowna lub czynna) 50 pkt.
- dd) Znieważanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych 20 pkt.
- ee) Wygłaszanie treści o charakterze rasistowskim 10 pkt.
- ff) Zmuszanie młodszych kolegów do wykonania czynności upokarzających, niechcianych przez nich (tzw. „fala”) 30 pkt.
- gg) Pula wychowawcy – przyznawana po zasięgnięciu opinii klasy (np. lekceważący stosunek do nauki, niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego, negatywny stosunek do kolegów) 0 – 30 pkt.
119. Uczeń źle funkcjonujący w środowisku szkolnym ma zapewnioną pomoc pedagoga szkolnego w celu pomocy w korygowaniu własnego zachowania. Rodzice (opiekunowie) ucznia mogą skorzystać z doradztwa pedagoga szkolnego.
120. Informacje o zachowaniu ucznia dostępne są w zeszycie uwag. Częstkowe oceny zachowania (wystawiane każdego miesiąca) są dostępne w dzienniku. Informacje te i oceny są przekazywane rodzicom (opiekunom) podczas spotkań z rodzicami.
121. Wychowawca ma obowiązek jak najszybszego poinformowania rodziców (opiekunów) ucznia o zaobserwowanych u niego przejawach złego funkcjonowania w środowisku szkolnym, nierespektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
122. Rodzice mają obowiązek wyjaśnienia powodu nieobecności ucznia w szkole w terminie 7 dni od powrotu do szkoły. Po tym terminie wychowawca zobowiązany jest wpisać do dziennika nieobecność jako nieusprawiedliwioną.

*W dziennikach lekcyjnych na stronach zawierających tygodniowe zestawienie frekwencji stosowane są następujące oznaczenia:

1	N	Nieobecność nieusprawiedliwiona
2	S	Spóźnienie nieusprawiedliwione
3	\$	Spóźnienie usprawiedliwione
4	U	Nieobecność usprawiedliwiona
5	Z	Nieobecność, której usprawiedliwieniem jest udział w konkursie artystycznym, lub w innych imprezach szkolnych
6	K	Nieobecność, której usprawiedliwieniem jest udział w kursach
7	W	Nieobecność, której usprawiedliwieniem jest udział w wycieczce szkolnej

Usprawiedliwienie nieobecności o której mowa w pozycjach 5 i 7 przedstawia wychowawcy klasy nauczyciel, pod opieką którego uczeń faktycznie się znajdował.

Nauczyciel notując obecność na zajęciach bierze pod uwagę wyłącznie tych uczniów, którzy faktycznie uczęszczają na dane zajęcia edukacyjne.

Zestawienie liczby uczniów obecnych i nieobecnych na zajęciach (strona „z tematami”) przedstawia stan w momencie wpisywania bez uwzględnienia spóźnień i powodów nieobecności.

Wychowawcy sporządzając tygodniowe zestawienie frekwencji (strona „z godzinami”) biorą pod uwagę wyłącznie symbole, o których mowa w punktach 1, 2 i 4.

Tygodniowe zestawienie liczby uczniów obecnych i nieobecnych na zajęciach (dół strony „z tematami”) nie jest sumą odpowiednich kolumn ale uwzględnia spóźnienia i powody nieobecności.

Symbole, o których mowa w punktach 5, 6 i 7 nie są brane pod uwagę przy obliczaniu frekwencji ucznia i frekwencji klasy, ale w celu ułatwienia obliczeń mogą być wykazane w osobnych pozycjach na dole strony „z godzinami” jako liczby ujemne.

123. Wewnątrzszkolny system oceniania będzie ewaluowany, a następnie w razie potrzeby modyfikowany na podstawie rocznych raportów wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy szkoły.

Promowanie i ukończenie szkoły

124. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
125. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 24 – 28, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
126. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
127. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
128. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
129. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

Świadectwa szkolne.

130. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
131. Absolwent szkoły, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły. Absolwent szkoły może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
132. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty

X. Zasady rekrutacji.

§ 17

1. Przyjęcie kandydatów do klasy pierwszej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej im. Generała Józefa Hallera w Jaśle następuje w drodze postępowania szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej, powołanej przez Dyrektora Zespołu. Tryb powołania komisji i zasady jej pracy określają odrębne przepisy.
 2. O przyjęcie do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
 3. O przyjęcie do klasy pierwszej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający, działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 4. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych decydują kryteria:
 - 1) w przypadku szkół prowadzących kształcenie zawodowe – spełnienie wymagań zdrowotnych, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie wydane na podstawie odrębnych przepisów.
-

- 2) suma punktów uzyskanych za:
- wyniki egzaminu gimnazjalnego (maksymalnie 100 punktów – po 50 za każdą część egzaminu), potwierdzone stosownym zaświadczeniem,
 - oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z następujących zajęć edukacyjnych: język polski, matematyka, język obcy, fizyka – (maksymalnie 80 punktów)
 - osiągnięcia kandydata, wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum (maksymalnie – 20 punktów).
5. Oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z przedmiotów wymienionych w ust. 4 pkt. 2 lit. b) są przeliczane na punkty według poniższego zestawienia:

L.p.	Przedmioty	Przeliczenie poszczególnych ocen na punkty				
		celujący	bardzo dobry	dobry	dostateczny	dopuszczający
1.	język polski	20 pkt	16 pkt.	12 pkt.	8 pkt.	0pkt.
2.	matematyka					
3.	język obcy					
4.	fizyka					

6. Kryteriów określonych w ust. 4 pkt.2 lit. a) nie stosuje się do kandydatów zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
7. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkół ponadgimnazjalnych niezależnie od kryteriów określonych w ust. 4 pkt. 2.
8. Osiągnięcia kandydatów, o których mowa w ust. 4 pkt. c) są punktowane następująco:
- ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem – 10 pkt.
 - udział w konkursach organizowanych przez Kuratora Oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim, a w przypadku kandydatów do Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej udział w konkursach dla szkolnictwa specjalnego – 15 pkt.
 - osiągnięcia sportowe lub artystyczne –5 pkt.
9. W przypadku równych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
- sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
 - w dalszej kolejności bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - uzyskana liczba punktów na egzaminie gimnazjalnym,
 - uzyskana liczba punktów za świadectwo,
 - uzyskana liczba punktów za inne osiągnięcia,
 - wyższa ocena z zachowania.
10. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

X. Postanowienia końcowe

§ 18

1. Wszelkich zmian w Statucie Szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna Szkoły
2. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, dobrowolnych wpłat uczniów, darowizn.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej oraz zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji określają odrębne przepisy.
4. Sprawy nie objęte Statutem regulują odrębne przepisy.
5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie stosuje się zapisy statutu Zespołu Szkół Usługowych i Spożywczych w Jaśle.

§ 19

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Bogusław Kręcis