STATUT

ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
W ZWOLENIU

W ZESPOLE SZKÓŁ ROLNICZO-TECHNICZNYCH
IM. BOHATERÓW WALKI Z FASZYZMEM
W ZWOLENIU

ROZDZIAŁ I

Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Rolniczo - Technicznych, im. Bohaterów Walki z Faszyzmem w Zwoleniu, ul. Wojska Polskiego 78, Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Zwoleniu.
2. Siedziba szkoły: Zespół Szkół Rolniczo - Technicznych, ul. Wojska Polskiego 78, 26-700 Zwoleń.
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa jest szkołą publiczną.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Powiatu w Zwoleniu.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Zasadnicza Szkoła Zawodowa prowadzi klasy na podbudowie programowej gimnazjum w formie stacjonarnej o trzy-letnim cyklu kształcenia.
7. Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci w zawodach: mechanik pojazdów samochodowych, mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych, wielozawodowa.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 2

Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

§ 3

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju. Kierując się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, przygotowuje do wypełniania powinności rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i wolności; rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na kultury Europy i świata.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych do ustawy.

§ 4

1. Do podstawowych celów działalności szkoły należy:
   1) wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne;
   2) przygotowanie do aktywnego i świadomego uczestnictwa w życiu gospodarczym;
   3) kształtowanie umiejętności pracy w zespole i skutecznego komunikowania się z zastosowaniem zasad etyki i etykiety;
   4) osiąganie osobowości intelektualnej, emocjonalnej i moralnej;
   5) budowanie poczucia tożsamości osobowej, narodowej oraz zadomowienie w tradycji kultury europejskiej;
   6) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój, samodzielne decyzje dotyczące dalszej drogi kształcenia czy wyboru zawodu.

2. Zadania Szkoły:
   1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;

2) oddziaływania profilaktyczne, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej młodzieży z grup ryzyka;
3) zapewnienie opieki pedagogicznej;
4) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
5) przygotowanie do:
   a) egzaminów zewnętrznych,
   b) kształcenia ustawicznego,
   c) sprawnego posługiwania się technologiami informacyjnymi,
   d) swobodnego komunikowania się, z uwzględnieniem języka obcego,
   e) aktywności zawodowej w życiu gospodarczym,
6) wychowanie w duchu poszanowania godności ludzkiej oraz szacunku do przyrody;
7) kształtowanie właściwych postaw prozdrowotnych.

§ 5

Wykonując swoje zadania szkoła współpracuje z innymi placówkami oświatowo – wychowawczymi oraz instytucjami działającymi na rzecz oświaty i kultury.

§ 6

Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań, stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów poprzez:

1) opracowanie programu wychowawczego szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli. Program wychowawczy opracowuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
2) okresowe konsultacje i kontakty z odpowiednimi instytucjami;
3) umożliwianie młodzieży i rodzicom uczestnictwa w imprezach artystycznych, apelach, wycieczkach, konkursach i innych;
4) stały kontakt z domem rodzinnym ucznia i instytucjami wychowawczymi.

§ 7

Szczegółowe treści i działania o charakterze wychowawczym są opisane całościowo w szkolnym programie wychowawczym. Ich realizacja jest zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 8

Szkoła realizuje program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniom, ich rodzicom polega na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia, rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
3) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego;
4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej;
6) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) udzielaniu pomocy materialnej.

Szczegółowe działania w tym zakresie określa szkolny program profilaktyki analizowany co rocznie.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 9

Organami szkoły są:

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

§ 10

1. Funkcję Dyrektora szkoły pełni Dyrektor Zespołu Szkół Rolniczo- Technicznych w Zwoleniu.
2. Zadania Dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty.
   Dyrektor szkoły:
   1) kieruje bieżącą pracą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, zapewniając realizację ustawowych zadań szkoły w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie pro zdrowotne;
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły;

4) powoływania wicedyrektorów, określania ich zakresu zadań, uprawnień i odpowiedzialności.

4. Dyrektor w realizacji swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły.

5. Dyrektor realizuje swoje zadania przy pomocy wicedyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych, wicedyrektora do spraw szkolenia praktycznego, kierownika internatu, oraz innych pracowników administracyjnych. Zakres czynności i kompetencji tych organów określa §13 p.8 Statutu Zespołu Szkół Rolniczo – Technicznych w Zwoleniu

§ 11

Rada Pedagogiczna

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół Rolniczo -Technicznych.

W skład Rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSR-T (szkoła, internat). W skład Rady Pedagogicznej wchodzą również pracownicy zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.

W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania zgodnie z postanowieniami ustawy o systemie oświaty.

   Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

   1) zatwierdzanie planów pracy ZSR-T;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły zawodowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe

zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) projekt statutu szkoły, albo jego zmian;
   4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   5) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom funkcji kierowniczych, stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego czy dodatkowo płatnych;
   6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauczania uczniów;
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 13
Rada Rodziców

W szkole, w ramach Zespołu Szkół Rolniczo - Technicznych działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją rodziców uczniów.

Rada Rodziców:

1) występuje do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
2) wspiera statutową działalność szkoły poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
3) występuje z propozycjami zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
4) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego;
5) przyznaje pomoc materialną dla uczniów najbardziej potrzebujących;
6) określa zasady wydatkowania funduszy Rady;
7) uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 14

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół Rolniczo - Technicznych.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela - opiekuna Samorządu Szkolnego;
   7) prawo do korzystania z radiowęzła szkolnego.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

§ 15

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły.
3. Sprawy rozstrzygane są w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
4. Strony będące w sporze dążą do porozumienia i rozstrzygnięcia sporu.

5. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
6. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie.
7. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu według procedur opisanych w ust. 3-6 przyjmuje się następujące rozwiązanie:
   1) w przypadku sporu kompetencyjnego można wystąpić do Kuratora Oświaty o jego rozstrzygnięcie;
   2) w pozostałych przypadkach powołuje się eksperta zaakceptowanego przez strony będące w sporze. Rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 16

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

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zasadniczej Szkoły Zawodowej jest oddział klasowy.
2. Liczebność uczniów w klasie nie powinna przekroczyć 35 i nie powinna być mniejsza niż 20.

§ 19

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych w zawodzie mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych trwa 60 minut, nauki jazdy 60 minut.

§ 20

1. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin.
2. Nauka poszczególnych przedmiotów odbywa się na podstawie programów tworzących szkolny zestaw programów nauczania.

3. Wyboru programów nauczania dokonują nauczyciele spośród programów wpisanych do wykazu programów nauczania uwzględniając możliwości i zainteresowania uczniów oraz wyposażenie szkoły.
4. Nauczyciel może opracować własny program zgodnie z odpowiednimi przepisami.
5. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły.

§ 21

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
2) zajęcia lekcyjne fakultatywne;
3) zajęcia korekcyjno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
5) zajęcia praktyczne.

§ 22

1. Dyrektor szkoły dokonuje rocznego podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nieobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 23

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę i czytelnię;
3) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
4) gabinet lekarski oraz pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
5) internat.

§ 24

1. Szkoła pełni funkcje opiekuńcze podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły, w szczególności:
   1) w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych- na nauczycielu prowadzącym;
   2) w czasie imprez i przerw- na wyznaczonych nauczycielach dyżurujących;
   3) w czasie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły- na opiekunach i rodzicach.
3. Nauczyciele i uczniowie pełnią dyżury na terenie szkoły według regulaminu dyżurów uczniowskich i nauczycielskich.
4. Uczniowie otoczeni są opieką przedlekarską sprawowaną przez pielęgniarkę szkolną zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.

§ 25

W Zasadniczej Szkole Zawodowej mogą być organizowane zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych w oparciu o diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów.

§ 26

Szkoła w ramach posiadanych środków udziela pomocy materialnej uczniom Zasadniczej Szkoły Zawodowej znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w postaci zapomóg, dofinansowania posiłków lub innych potrzeb. Pomocą materialną dla uczniów zajmuje się komisja Rady Pedagogicznej pod przewodnictwem pedagoga szkolnego.

§ 27

1.Szkoła umożliwia absolwentom Zasadniczej Szkoły Zawodowej dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia przez realizację preorientacji zawodowej w pracy wychowawczej, nawiązywanie kontaktów z szkołami wyższymi, informowanie o sytuacji na rynku pracy, współpracę ze specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

2. Szkoła systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.

3. Gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia.

4. Wskazuje uczniom, rodzicom dodatkowe źródła informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim dotyczące rynku pracy, trendu rozwojowego w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywani przyszłych zadań zawodowych.

§ 28

Zajęcia praktyczne i praktyki

1. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się w pracowniach, przedsiębiorstwach, instytucjach państwowych oraz jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych.
2. Zasady organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu, a także prawa i obowiązki podmiotów, o których mowa w ust. 1 oraz uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu określają odrębne przepisy.

§ 29

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, badań dydaktyczno - wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Biblioteka gromadzi książki, podręczniki i czasopisma niezbędne do realizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Rodzice, a także inne osoby korzystają z biblioteki na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Biblioteka szkolna spełnia zadania w zakresie:
   1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczego dla młodzieży.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Szczegółową organizację i pracę biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela- bibliotekarza określa regulamin biblioteki.

§ 30

Internat

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania szkoła prowadzi internat.
2. Internat prowadzi działalność opiekuńczo - wychowawczą w okresie zajęć dydaktycznych w Zespole, które odbywają się zgodnie z przepisami o organizacji roku szkolnego.
3. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa Statut Zespołu Szkół Rolniczo – Technicznych w Zwoleniu oraz Regulamin internatu będący załącznikiem do Statutu Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 32

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

§ 33

Nauczyciel ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej i zawodowej;
2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
4) zgłaszania pod adresem dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organa szkoły;
6) swobodnego wyboru treści nauczania uzupełniających podstawę programową.

§ 34

1. Zadania nauczyciela:
   1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, przygotowanie planów nauczania, wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania;
   3) dbałość o środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego ucznia;
6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
9) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

b. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;

c. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

2. Zadania innych pracowników szkoły określa w zakresach czynności Dyrektor szkoły.

§ 35

1. Wszyscy pracownicy szkoły uczestniczą w pracy wychowawczej.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział Zasadniczej Szkoły Zawodowej szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą, w miarę możliwości od pierwszej do ostatniej klasy, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.
3. W szczególnych wypadkach na uzasadnioną pisemną prośbę młodzieży i rodziców skierowaną do dyrektora, może nastąpić zmiana wychowawcy danego oddziału, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Formy uzupełniania zadań przez wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

§ 36

1. Zadania wychowawcy:
   1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
   4) prowadzenie dokumentacji szkolnej;
   5) ustalenie ocen zachowania;
   6) rozpoznawanie, planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
   7) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno– pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
   8) prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

   W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1 wychowawca powinien:

   1) otoczyć indywidualną opieką każdego ucznia (wychowanka);
   2) rozwijać wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół;
   3) współdziałać z innymi nauczycielami uczącymi w szkole, w celu koordynacji działań dydaktyczno- wychowawczych;
   4) otoczyć szczególną opieką uczniów z trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniów szczególnie uzdolnionych;
   5) utrzymywać kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych uczniów;
   6) współdziałać z rodzicami (prawnymi opiekunami) w działaniach wychowawczych wobec uczniów;
   7) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc; pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką, lekarzem.
   8) współpracować z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) lub pełnoletnim uczniem w celu zaplanowania udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 37

1. Dyrektor liceum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 38

Cele i zadania zespołów obejmują:

1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, ich modyfikacji, korelowania treści nauczania;
3) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
4) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych, praca z uczniem zdolnym;
5) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów;
6) wspólne opracowanie kryteriów oceniania i ocen zachowania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, uzupełnianie ich wyposażenia;
9) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
10) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.
11) Określenie formy i sposobu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
12) Planowanie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
13) Zalecanie odpowiednich form wsparcia
14) Okresową ocenę efektywności podjętych działań.

§ 39

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9) Szczegółowy zakres zadań pedagoga szkolnego zawarty jest w regulaminie pracy pedagoga szkolnego, który stanowi załącznik do Statutu.

2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:

1) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki we współpracy z organami szkoły;
2) organizowanie kampanii informacyjnych, publikacji, szkoleń Rady Pedagogicznej;
3) włączanie się w organizację szkoleń dla rodziców;
4) opracowywanie procedur reagowania na zjawiska niepożądane w szkole wynikające z potrzeb szkoły i uczestnictwo w ich ewaluacji;
5) opracowanie procedur zarządzania kryzysem zewnętrznym, w tym powołanie zespołu ds. reagowania na „kryzys zewnętrzny";
6) zbieranie informacji o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w szkole i poza nią, formułowanie wniosków, przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi, odejmowanie stosownych działań;

7) współpraca w instytucjami i służbami pomagającymi utrzymać bezpieczeństwo w szkole;

8) odpowiedzialność za organizację i przeprowadzenie akcji ćwiczeniowych z zakresu ewakuacji, reagowania na kryzysy zewnętrzne;

9) koordynowanie działań w szkole w czasie wystąpienia kryzysu szkole (próba samobójcza, uprowadzenie, pożar, powódź itp.).

10) podejmowanie działań zabezpieczających miejsce czynu karalnego do momentu przybycia służb specjalistycznych lub policji;

11) występowanie w roli rzecznika z mediami;

12) pełnienie dyżuru dwa razy w miesiącu w godzinach popołudniowych w celu zbierania informacji ze środowiska lokalnego uczniów i rodziców;

13) podejmowanie działań interwencyjnych związanych z bezpieczeństwem w momencie nieobecności dyrektora w szkole;

14) dokumentowanie podejmowanych działań;

15) planowanie pracy;

16) sprawozdawczość dwa razy do roku w formie wniosków do pracy szkoły;

17) odpowiedzialność służbowa przed Dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 40

Uczeń ma prawo do:

1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, oraz ochronę i poszanowania jego godności;
3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym, wolnego od ingerencji w sferę życia prywatnego;

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
9) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego;
10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod kontrolą odpowiedzialnego nauczyciela;
11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
12) w przypadku nie uzyskania promocji do powtarzania klasy.

§ 41

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:
   1) Wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy;
   2) Dyrektor szkoły- jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę w ciągu 14 dni.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia mają także zastosowanie zasady ustalone w § 15 dotyczącym sposobu rozwiązywania sporów.

§ 42

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
   2) wykorzystywania w maksymalnym stopniu czasu lekcji przy pełnym zaangażowaniu i koncentracji uwagi;
   3) dostosowania się do wymagań wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz poszanowania godności osobistej nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   4) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
   5) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;

6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
7) dbać o wspólne dobro, lad, porządek w szkole;
8) znać i przestrzegać statutu szkoły;
9) poniesienia odpowiedzialności materialnej za świadome zniszczenie mienia szkolnego.
10) Usprawiedliwia nieobecności na zajęciach w okresie 14 dni od powrotu do szkoły w formie zwolnienia lekarskiego lub ustnego bądź pisemnego usprawiedliwienia od rodziców.
11) Dbać o schludny i nieprowokujący wygląd,

a) zmiana obuwia i chodzenie w budynkach szkolnych w miękkich kapciach wsuwanych z zastrzeżeniem lit. b i c w tym punkcie,

b) na zajęciach wychowania fizycznego oraz innych o charakterze sportowym obowiązuje obuwie sportowe,

c) uczeń może nie zmieniać obuwia, jeżeli jest w stroju galowym z okazji świąt lub innych uroczystości szkolnych.

2. Uczniowi nie wolno:
1) palić tytoniu, pić alkoholu, używać środków odurzających;
2) korzystać z telefonu komórkowego komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (takich jak mp3, aparat fotograficzny, dyktafon, itp.) w czasie lekcji. Nauczyciel ma prawo do odebrania uczniowi telefonu i innych urządzeń i przekazania ich dyrekcji szkoły na czas określony;
3) wyjeżdżania poza teren szkoły podczas długiej przerwy samochodem, celem wyeliminowania zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia, życia własnego lub innych osób.

§ 43

Za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia w nauce, kulturze i sporcie, uczeń Zasadniczej Szkoły Zawodowej może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
1) pochwała wobec klasy udzielona przez nauczyciela, wychowawcę;
2) pochwała lub wyróżnienie przez dyrektora wobec uczniów całej szkoły (apel);
3) dyplom i nagroda w formie upominku rzeczowego z funduszu Rady Rodziców;
4) list gratulacyjny;
5) wyróżniające świadectwo zgodnie z regulaminem promowania;

6) stypendium za dobre wyniki w nauce;
7) wpisanie na świadectwie szkolnym osiągnięć uzyskanych na konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim.

§ 44

1. Za nieprzestrzeganie przez uczniów norm i zasad postępowania w szkole i poza nią, za nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich stosowane będą kary. Zastosowanie określonego rodzaju kary uzależniona jest od kategorii popełnionego czynu.
2. Wychowawca ma prawo do udzielenia następujących kar:
   1) rozmowa ostrzegawcza;
   2) upomnienie wychowawcy klasy;
   3) nagana wychowawcy klasy.
3. Wychowawca po wyczerpaniu limitu kar wnioskuje do Dyrektora szkoły
o udzielenie stosownej kary do wykroczenia.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do udzielenia następujących kar:
   1) upomnienie Dyrektora szkoły;
   2) nagana Dyrektora szkoły;
   3) zawieszenie w prawach ucznia na okres minimum 1 miesiąca;
   4) skreślenie z listy uczniów (decyzję podejmuje dyrektor po podjęciu uchwały Rady Pedagogicznej).

5. Powodem skreślenia z listy uczniów może być poważne wykroczenie, spowodowane przez niego na terenie szkoły lub poza nią, w czasie zajęć szkolnych lub pozalekcyjnych, a w szczególności:
   1) spowodowanie bójki w wyniku, której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu;
   2) rozboje;
   3) kradzieże i włamania;
   4) łamanie ustawy antyalkoholowej;
   5) szerzenie narkomanii;
   6) znęcanie się nad uczniami;
   7) agresywne, brutalne, wulgarne zachowanie się wobec koleżanek, kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
   8) celowe zniszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń, jeżeli w odpowiednim terminie uczeń nie wywiąże się z obowiązku naprawienia szkody;

9) rażące niedostosowanie się do regulaminu szkoły, a zwłaszcza duża liczba opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin zajęć lekcyjnych;
10) zamieszczenie treści i wizerunku osób w Internecie bez ich zgody;
11) popełnienie tego samego wykroczenia, za które został zawieszony w prawach ucznia.

6. Nałożona kara, za wyjątkiem skreślenia z listy uczniów obowiązuje od momentu wpisania do dziennika przez okres:
   1) zawieszenie w prawach ucznia – minimum 1 miesiąc;
   2) pozostałe kary – minimum 1 miesiąc.
7. Kara ulega anulowaniu, jeżeli w okresie obowiązywania kary uczeń:
   1) nie otrzymał kolejnej kary;
   2) odbyło się klasyfikacyjne śródroczne lub roczne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
8. Zawieszenie w prawach ucznia oznacza, że uczeń traci prawo do:
   1) uczestniczenia w imprezach ogólnoszkolnych (dyskotekach, wyjściach do kina, teatru, itp.);
   2) uczestniczenia w imprezach klasowych, które nie służą realizacji procesu dydaktycznego (konkursach, wyjściach do kina, teatru, muzeum, itp.), lecz służą głównie celom rozrywkowym (dyskotekach, biwakach, wycieczkach turystyczno-krajoznawczych, itp.);
   3) uczestniczenia w pracach Samorządu Szkolnego;
   4) reprezentowania szkoły w jakiejkolwiek dziedzinie;
   5) zgłaszania braku przygotowania do lekcji;
   6) pełnienia określonej funkcji w klasie lub szkole.
9. Uczeń może być zawieszony w prawach za:
   1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (notoryczny brak przygotowania do lekcji, brak pracy na lekcji, uporczywe zakłócanie procesu lekcyjnego, itp.);
   2) notoryczne wagary i spóźnienia;
   3) stwarzanie swoim zachowaniem zagrożenia dla innych;
   4) wulgarne, złośliwe zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
   5) udział w bójkach i pobiciach;
   6) niszczenie mienia szkoły i własności innych uczniów;
   7) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie, posiadanie i rozprowadzanie środków psychotropowych;
   8) zachowanie poza terenem szkoły nie licujące z godnością ucznia.

10. Uczeń może zostać zawieszony na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego, dyrekcji szkoły, innego pracownika szkoły. Zawieszenie ucznia może trwać minimum 1 miesiąc, maksymalnie- do klasyfikacji śródrocznej.
11. Uczeń ma prawo, za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od momentu poinformowania go przez wychowawcę o udzielonej karze. Dyrektor winien rozpatrzyć odwołanie w ciągu 7 dni. Powtórną decyzję uznaje się za ostateczną.
12. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania rodziców ucznia o udzielonej karze zawieszenia.

§ 45

1. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor, w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (po wyczerpaniu gradacji kar), po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor obowiązany jest do pisemnego powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o podjętej decyzji. Informacja ta winna zawierać: oznaczenie adresata /uczeń lub gdy ten jest niepełnoletni-rodzice/, podstawę prawną podjętej decyzji, pełne imię i nazwisko ucznia, klasę i szkołę, do której uczęszczał, uzasadnienie przytaczające przepisy naruszane przez ucznia i fakty potwierdzające jego wykroczenie oraz pouczenie o prawie do odwołanie się od tej decyzji i trybie odwołania.
2. Rodzice i uczeń mają prawo do odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do organu prowadzącego szkołę tylko za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół. W związku z tym powinni złożyć do dyrektora pisemne odwołanie w terminie 14 dni od otrzymania decyzji. Organ prowadzący szkołę może podtrzymać decyzję dyrektora lub ją uchylić. Od decyzji organu prowadzącego rodzice lub uczeń mogą odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, a następnie do Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie.
3. Decyzja o skreślenie z listy uczniów może być czasowo zawieszona przez Dyrektora szkoły, jeżeli uczeń uzyska pozytywną opinię Samorządu Uczniowskiego oraz poręczenie, co najmniej 1 członka Rady Pedagogicznej, który w okresie próbnym będzie monitorował zachowanie ucznia skreślonego z listy uczniów z zawieszeniem wykonania kary na okres próbny oraz poręczenie Samorządu Uczniowskiego.

§ 46

1. Uczeń ma prawo odwołać się w terminach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego:
   1) od kary wychowawcy, do Dyrektora szkoły;
   2) od kary Dyrektora szkoły, do Rady Pedagogicznej;
   3) od administracyjnej decyzji Dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę;
   4) od decyzji organu prowadzącego szkołę w przypadku wymienionym w pkt. 3, do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary, nie dłużej niż na pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, pedagoga szkolnego lub wychowawcy.

ROZDZIAŁ VII

Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 47
Ocenianie

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczeń potwierdza podpisem zapoznanie go z wymaganiami

edukacyjnymi. Potwierdzeniem zapoznania się rodzica ze statutem szkoły, regulaminami oraz wymaganiami edukacyjnymi jest jego podpis na liście obecności na pierwszym zebraniu rodziców.

3. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;

2) zachowanie ucznia.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

4. Oceny:

1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);

2) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;

3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom);

4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5) Nauczyciel przechowuje wszystkie sprawdziany i prace klasowe do końca roku szkolnego.

6) Uczeń może mieć w tygodniu nie więcej niż 5 sprawdzianów, nie więcej niż 1 dziennie.

7) Nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia o sprawdzianie na co najmniej 1 tydzień przed planowanym jego terminie

8) Oceny śródroczne i, roczne nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia:

1) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu – na podstawie tej opinii;
d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania dokonanego przez wychowawcę lub innego nauczyciela;

3) O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Zwolnienie ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej :

1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Wniosek wraz z opinią lekarską należy, złożyć w sekretariacie szkoły; Uczniowie zwolnieni z wyżej wymienionych zajęć w czasie trwania tych lekcji przebywają w czytelni szkolnej.
2) . Dyrektor szkoły zwalnia z realizacji zajęć nauka jazdy pojazdem silnikowym ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii określonej w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie.
3) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki technologii informacyjnej lub nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

9. uchylony

10. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców Dyrektor Szkoły zwalnia do końca etapu kształcenia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona"

§ 48

Klasyfikacja

1. Śródroczna i roczna:
   1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
   2) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły;
   3) klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i z zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
   4) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły;
   5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
   6) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;

7) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

a) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu,

b) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w pkt 2;

2) roczne śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący – 6,

b) stopień bardzo dobry – 5,

c) stopień dobry – 4,

d) stopień dostateczny – 3,

e) stopień dopuszczający – 2,

f) stopień niedostateczny – 1,

3) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

3. Kryteria oceniania

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
   b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
   b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
   b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
   b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4. Oceny klasyfikacyjne z zachowania

1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia 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;
2) śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
3) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   a) wzorowe,
   b) bardzo dobre,
   c) dobre,
   d) poprawne,
   e) nieodpowiednie,
   f) naganne;
   b. kryteria ocen zachowania:
   Uczeń uzyskuje ocenę:

1) wzorową, gdy:

spełnia wymogi uzyskania oceny bardzo dobrej, a ponadto wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, wrażliwością , dużą wiedzą oraz aktywnością na rzecz klasy i szkoły

2) bardzo dobrą, gdy:

spełnia wymogi uzyskania oceny dobrej, a ponadto wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,

3) dobrą , gdy:

kultura zachowania ucznia w szkole i podczas zajęć pozaszkolnych nie budzi zastrzeżeń. Jest on, punktualny, pracowity, sumienny, odpowiedzialny, gotów do działań na rzecz innych

4) poprawną, gdy:

zachowania ucznia wywołują sporadycznie krytyczne uwagi nauczycieli lub uczniów, a zastrzeżenia wobec niego zostały przekazane wychowawcy klasy

5) nieodpowiednią, gdy:

uczeń w rażący sposób naruszył zasady kultury lub współżycia społecznego, co spotkało się z jednoznacznie negatywną oceną nauczyciela lub innego ucznia i z oceną tą zgodził się wychowawca klasy.

6) naganną, gdy:

uczeń w rażący sposób naruszył zasady kultury lub współżycia społecznego, co spotkało się z jednoznacznie negatywną oceną dyrekcji szkoły, nauczyciela lub innego ucznia i z oceną tą zgodził się wychowawca klasy.

4) ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 5 i 6;

5) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;

6) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły;

7) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

8) Wobec ucznia, który bez usprawiedliwienia opuszcza obowiązkowe zajęcia edukacyjne stosuje się:

1) Po 15 godzinach nieusprawiedliwionych - upomnienie wychowawcy klasy;

2) Po 30 godzinach nieusprawiedliwionych – pisemna nagana wychowawcy klasy (wpisana do dziennika)

3) Jeżeli uczeń przekroczy 50 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, to ocena zachowania obniżona jest do oceny: zachowanie nieodpowiednie, niezależnie od innych składowych wchodzących w skład oceny zachowania;

4) Przy braku poprawy - skierowanie sprawy do pedagoga szkolnego, który decyduje o postępowaniu dyscyplinującym, o swojej decyzji powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;

5) Jeżeli uczeń przekroczy 100 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, to ocena zachowania obniżona jest do oceny nagannej, niezależnie od innych składowych wchodzących w skład oceny zachowania.

9) Za spóźnienie ucznia na zajęcia szkolne uznaje się czas do 5 min. od ich rozpoczęcia, a wyjątkowych sytuacjach , niezależnych od ucznia, czas ten może być wydłużony do 15 minut.

5. Egzamin klasyfikacyjny:
   1) uczeń może nie być klasyfikowany 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;
   2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
   3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
   4) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
   5) egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
   6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
   7) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
   8) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

9) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;

10) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 7,

b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

11) dla ucznia, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych;

12) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany".

6. Roczna ocena klasyfikacyjna:

1) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna;

2) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

3) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

7. Zgłoszenie zastrzeżenia rocznej oceny klasyfikacyjnej:

1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny nie później jednak niż w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie

z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

3) termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);

4) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i je-go rodzicami (prawnymi opiekunami).

5) w skład komisji wchodzą:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców;

6) nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 lit. a, tiret 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.

7) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
8) z prac komisji sporządza się protokół;
9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły;
10) przepisy pkt 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 49

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 12 ust. 1 pkt 6..
6. Egzaminy poprawkowe:
   1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
   2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
   3) egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych;
   4) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
   5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
      a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji;
   6) nauczyciel, o którym mowa w pkt.5 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
   7) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
      a) skład komisji,
      b) termin egzaminu poprawkowego,
      c) pytania egzaminacyjne,

d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

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

9) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

7. Uczeń kończy szkołę:
   1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
   2) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;

1. zdaje egzamin zewnętrzny potwierdzający kwalifikacje zawodowe, zgodnie z przepisami zawartymi Rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.)

8. Wewnątrzszkolny System Oceniania podlega ewaluacji.

9. W procesie ewaluacji WSO udział biorą:

   1) uczniowie (poprzez wypełnianie ankiet, dyskusje na lekcjach wychowawczych i rozmowy z nauczycielami),

2) rodzice (poprzez wypełnianie ankiet dyskusja w czasie zebrań ogólnych i sugestie podczas indywidualnych konsultacji,),

3) nauczyciele (poprzez wypełnianie ankiet, dyskusja na zebraniach zespołów przedmiotowych, zespołu wychowawczego oraz posiedzeniach rady pedagogicznej).

10. WSO jest weryfikowany każdorazowo po zakończeniu roku szkolnego.
11. Zmiany w WSO przyjmowane są uchwałą rady pedagogicznej.
12. Prawo do występowania z wnioskiem o zmianę WSO posiada dyrektor szkoły, organ prowadzący, samorząd szkolny, grupa 12 nauczycieli.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady rekrutacji

§ 50

1. O przyjęciu ucznia do klasy pierwszej Zasadniczej Szkoły Zawodowej decyduje liczba punktów, która jest sumą:
   1) punktów uzyskanych z egzaminu gimnazjalnego;
   2) punktów uzyskanych za oceny z takich przedmiotów jak: język polski, matematyka, historia, biologia na świadectwie ukończenia gimnazjum;
   3) punktów za szczególne osiągnięcia ucznia.
2. Terminy składania dokumentów i terminy rekrutacji ustala Kurator Oświaty. Szczegółowy tryb rekrutacji określają zasady uwzględniające rozporządzenia MEN oraz zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ IX

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami)

§ 51

1. Nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia młodzieży.
2. W ramach tego współdziałania rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole;
   2) znajomości prawa szkolnego, a w szczególności przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce od wychowawcy i nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły.

3. Nauczyciele, wychowawca, pedagog szkolny doradzają rodzicom w rozwiązywaniu problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym. Wychowawca organizuje dodatkowe spotkanie w miarę potrzeb.
5. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje o uczniu podaje się listownie za pośrednictwem sekretariatu szkoły, bądź osobiście odwiedzając środowisko domowe ucznia.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
   1) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez wychowawców i w sytuacjach interwencyjnych;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

ROZDZIAŁ X
Postanowienia końcowe

§ 52

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53

Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły.

§ 54

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

Załączniki do statutu tj.:

- Regulamin działalności rady pedagogicznej,
- Regulamin działalności samorządu uczniowskiego,
- Regulamin rady rodziców,
- Program wychowawczy szkoły,
- Program profilaktyki,
- Regulamin internatu
- Regulamin pracy pedagoga szkolnego

stanowią integralną część statutu szkoły

§61

1. Zmiany w Statucie szkoły wprowadza się zgodnie z trybem przewidzianym do zatwierdzania Statutu

2. Z wnioskiem o wprowadzenie zmian mogą występować:

1) organy szkoły,

2) organ prowadzący,

3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

PODSTAWA PRAWNA

2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
5. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka.
6. Konwencja o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 roku (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 30 kwietnia 2013r.