

# **S T A T U T**

## **Branżowej Szkoły I Stopnia nr 2**

**w Chorzowie, ul. Powstańców 6a**

Niniejszy statut opracowano na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2017 r. poz. 59) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. Z 2017 r. poz. 649).

### **I. NAZWA i TYP SZKOŁY**

#### § 1.

Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2 w Chorzowie przy ul. Powstańców 6a jest publiczną szkołą ponadpodstawową w skład której wchodzi klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 2 i wchodzi w skład Zespołu Szkół Technicznych nr 2 im. Mariana Batko.

#### § 2.

Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Technicznych Nr 2 im. Mariana Batko Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2.

#### § 3.

Ilekcio w statucie jest mowa o „szkole” należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia nr 2 w Chorzowie przy ul. Powstańców 6a.

#### § 4.

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Chorzów.

#### § 5.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata.
2. Szkoła kształci młodocianych pracowników i uczniów w klasach i w oddziałach wielozawodowych we wszystkich zawodach rzemieślniczych i innych.
3. W cyklu kształcenia uczniowie zobowiązani są do uczęszczania na praktyczną naukę zawodu w warsztatach rzemieślniczych lub innych zakładach pracy.
4. Zajęcia praktyczne przebiegają zgodnie z postanowieniami kodeksu pracy na podstawie umowy o pracę zawartej pomiędzy kierownikiem zakładu pracy a rodzicami (prawnymi opiekunami) młodocianego pracownika lub w przypadku ucznia umowy o praktyczną naukę zawodu zawartą między zakładem pracy a szkołą.
5. W ramach kształcenia zawodowego pracownicy młodociani i uczniowie odbywają w każdym roku szkolnym 4-ro tygodniowy kurs zawodowy (w wymiarze 34 godz/tyg.), na który są kierowani przez szkołę.
5. Warunkiem ukończenia Branżowej Szkoły I stopnia jest uzyskanie:
  - a) pozytywnych ocen z obowiązkowych zajęć ogólnokształcących;
  - b) pozytywnych ocen z obowiązkowych przedmiotów zawodowych realizowanych w każdej klasie w formie 4 – tygodniowego kursu;
  - c) pozytywnej końcowej oceny z zajęć praktycznych odbywanych w zakładzie pracy.

6. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie.

## II. CELE i ZADANIA SZKOŁY

### § 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Nauczanie i wychowanie w szkole przebiega zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki przy respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości.
3. Kształcenie i wychowanie w szkole ma na celu rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, tożsamości narodowej, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizację zajęć w ramach edukacji regionalnej i uczestnictwo w różnych formach pozaszkolnych wydarzeń na tym polu.
5. Zadaniem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości wszechstronnego rozwoju, teoretyczne i praktyczne przygotowanie ich do wykonywania wybranego zawodu oraz uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przygotowanie intelektualne absolwenta do dalszego kształcenia się.
6. Uczniowie szkoły są przygotowywani w szczególności do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo – techniczny.
7. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych i ułatwiającym zdobycie zawodu,
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
8. W pracy wychowawczej szkoła wspiera rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom podejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy. Rada Pedagogiczna tworzy w szkole środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze fizycznym – w tym zdrowotnym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym), jak i ich rozwojowi społecznemu, wspierając przy tym:
  - 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,

- 3) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
  - 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 5) przygotowanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
  - 6) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
  - 7) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
9. W pracy wychowawczej szkoły dużą wagę przywiązuje się do działań prozdrowotnych oraz przeciwdziałania zagrożeniom wynikającym z nałogów, agresji i frustracji naśladowczej i instrumentalnej oraz uświadamianie uczniom zagrożeń niesionych przez sekty i skrajne ideologie.
10. W szkole udzielana jest indywidualnie pomoc psychologiczno – pedagogiczna zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
11. Zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustalany jest przez zespół złożony z wychowawcy, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z danym uczniem oraz pedagoga szkolnego, który dodatkowo przewodniczy zespołowi.
12. Ważnym zadaniem szkoły jest kształtowanie umiejętności przystosowania się absolwenta do realiów rynku pracy.
13. Szkoła jest organizatorem różnych form wypoczynku, turystyki, rekreacji (wycieczki, obozy itp.) oraz działalności kulturalno – oświatowej.
14. Szkoła prowadzi szkolenie kierowców na kat. B prawa jazdy oraz inną działalność oświatową w formach kursowych.

#### § 7.

1. W ramach opieki wychowawczej dyrektor szkoły na konferencji organizacyjnej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale - wychowawcy klasy.
2. Szkoła zatrudnia pedagoga, który zajmuje się problematyką opiekuńczo wychowawczą zgodnie z przydziałem obowiązków służbowych.
3. Szkoła realizuje cele zawarte w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym.
- 4.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
  - 1) w czasie przerw międzylekcyjnych organizuje się dyżury nauczycielskie na wszystkich kondygnacjach w budynku szkolnym oraz na boisku szkolnym.
  - 2) szkoła zatrudnia portiera prowadzącego kontrolę osób wchodzących do szkoły,
  - 3) w szkole obowiązuje noszenie identyfikatorów,
  - 4) pomieszczenia szkolne i ich wyposażenie odpowiadają wymogom bhp,
  - 5) szkoła organizuje obozy, wycieczki i zajęcia integracyjne dla uczniów klas pierwszych,
  - 6) w szkole obowiązuje zakaz noszenia symboli klubów sportowych,
  - 7) w szkole zatrudniona jest pielęgniarka udzielająca doraźnej pomocy, organizująca profilaktyczną działalność zdrowotną określoną odrębnymi przepisami,
  - 8) nauczyciele są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - 9) szkoła dokonuje w porozumieniu z Radą Rodziców wyboru ubezpieczyciela od NNW,
  - 10) poprzez organizację zajęć, w których priorytetem jest bezpieczeństwo uczniów,

- 11) poprzez prowadzenie, określonych odrębnymi przepisami, przeglądów, badań i kontroli bazy rzeczowej szkoły,
  - 12) szkoła współpracuje z Policją, Strażą Miejską, kuratorami sądowymi,
  - 13) szkoła aktywnie przeciwdziała przejawom agresji i niedostosowania społecznego,
  - 14) organizuje różne formy działań profilaktyczno – zapobiegawczych zwiększających poczucie bezpieczeństwa
  - 15) budynek szkoły objęty jest nadzorem kamer.
5. Z funduszu Rady Rodziców udziela się pomocy materialnej uczniom będącym w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych.
6. Szkoła stwarza możliwość wpływania rodziców i uczniów na dobór lub zmianę wychowawcy klasy w trybie złożenia uzasadnionego wniosku dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej.

### **III      ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

#### § 8.

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły kieruje całokształtem działalności edukacyjnej szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor szkoły opracowuje plan nadzoru, sprawuje nadzór pedagogiczny oraz zarządza majątkiem szkoły.
4. Dyrektor szkoły jako kierownik zakładu pracy, zatrudniającego nauczycieli i innych pracowników, podejmuje decyzje w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników.
5. Dyrektor szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, odpowiada za ich prawidłowe wykorzystywanie oraz nadzoruje działalność gospodarczą szkoły i zasadność wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor organizuje obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym w szczególności przez:
  - 1) Kontrolę obiektów należących do szkoły lub placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły lub placówki trwa co najmniej 2 tygodnie.
  - 2) Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły lub placówki w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
  - 3) Oznaczenie w sposób wyraźny i trwałe dróg ewakuacyjnych.
  - 4) Zapewnienie właściwego oświetlenia, odpowiedniej nawierzchni dróg, przejść i boisk.
  - 5) Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
  - 6) Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły i placówki w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.

- 7) Zapewnianie w pomieszczeniach szkoły i placówki właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania.
  - 8) Odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym.
  - 9) Zawieszenie za zgodą organu prowadzącego zajęć na czas określony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu uczniów i nauczycieli.
  - 10) Wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pracowni, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
  - 11) Wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pracowni, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
  - 12) Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego np. poprzez mocowane na stałe bramki i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
  - 13) Zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły.
  - 14) Zorganizowanie szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
9. Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący o przyjęciu do szkoły absolwentów gimnazjum, którzy nie ukończyli 18 lat oraz o zmianach w spełnianiu przez nich obowiązku nauki.
10. Rada Pedagogiczna jako organ kolegialny szkoły podejmuje uchwały w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej i organizacyjnej szkoły, a w szczególności:
- 1) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. W ramach swych kompetencji Rada Pedagogiczna zatwierdza plany pracy szkoły, zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projekt planu finansowego szkoły, szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników oraz wnioski dyrektora szkoły o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień, propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

13. W szkole działa Rada Rodziców złożona z przedstawicieli rodziców wszystkich oddziałów działa zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym przez Radę rocznym planem pracy.

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

15. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczo - profilaktyczny

16. W ramach swych kompetencji Rada Rodziców zajmuje się sprawami szkoły, a przede wszystkim warunkami nauczania uczniów, opieką i pomocą uczniom będącym w trudnych sytuacjach losowych, pomocą w organizacji wycieczek i imprez szkolnych a także opiniowaniem dokumentów wymienionych w art. 84 ust. 2 pkt.2 i 3 Ustawy Prawo oświatowe.

17. Rada Rodziców posiada środki finansowe tworzone ze składek rodziców, które są wydatkowane zgodnie z planem finansowym Rady.

18. Fundusze Rady Rodziców przeznaczone są na wspieranie inicjatyw rodziców uczniów i Rady Pedagogicznej w zakresie poprawy warunków pracy szkoły, działalności kulturalnej sportowej i turystycznej oraz pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych.

19. W szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentuje społeczność uczniowską i działa zgodnie z regulaminem Samorządu.

20. Samorząd może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów określonych w § 31 statutu.

#### § 9.

1. Szkoła zapewnia organom szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe i ustawa o systemie oświaty.

2. Organy szkoły mają możliwość bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

3. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się poprzez zebrania, kontakty przedstawicieli organów szkoły między sobą.

4. Bezpośrednie kontakty przedstawicieli organów szkoły z dyrektorem szkoły umożliwiają rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

5. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami następuje w trybie odwoławczym do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora szkoły.

6. W sprawach organizacji zajęć, ważnych w życiu szkoły decyzji oraz imprez kulturalnych i turystycznych, Rada Pedagogiczna zasięga opinii przedstawicieli rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

7. Dyrektor szkoły w przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały sprzecznej z obowiązującymi przepisami prawa wstrzymuje wykonanie takiej uchwały. 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.

#### § 10.

1. W szkole tworzy się stanowiska:
  - a. zastępcy dyrektora szkoły w przypadku istnienia w szkole co najmniej 12 oddziałów w przeciwnym wypadku wymagana jest zgoda organu prowadzącego;
  - b. kierownika szkolenia praktycznego;
  - c. sekretarza szkoły.
2. Do obowiązków wicedyrektora należy zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności, a ponadto sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z przydziałem czynności.
3. Stanowisko kierownika szkolenia praktycznego utworzone jest w celu sprawowania nadzoru pedagogicznego i kontroli nad zajęciami praktycznymi realizowanymi w zakładach pracy.

#### § 11.

W ramach organizacji współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach nauczania, wychowania opieki i profilaktyki określa się następujące formy współpracy:

- 1) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, raz na kwartał przez wychowawców klas oraz w zależności od wagi problemu z dyrektorem szkoły,
- 2) prelekcje i wykłady z zakresu profilaktyki uzależnień, działalności sekt, przeciwdziałania agresji, cyberprzemocy i innych,
- 3) stałe kontakty indywidualne z rodzicami i udzielanie rzetelnych informacji na temat postępów dziecka, zwłaszcza jego zachowania i ewentualnych przyczyn trudności w nauce,
- 4) udzielanie rodzicom informacji i porad w sprawach wychowania i perspektyw dalszego kształcenia,
- 5) w czasie zebrań rodziców i indywidualnych kontaktów z nimi przekazywanie informacji dotyczących przepisów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 6) zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno- wychowawczymi szkoły i klasy.
- 7) Udział w uroczystościach i imprezach szkolnych.

### IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 12.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów, przy czym koniec semestru pierwszego, w zależności od terminu ferii zimowych, ustala rokrocznie Rada Pedagogiczna w ramach opiniowania organizacji roku szkolnego.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych na obszarze poszczególnych województw ogłasza — po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty — minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.

4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 6 dni.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny oraz etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,

2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

5. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4

6. W dniach, o których mowa w ust. 5, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 5.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, - dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

9. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.

### § 13.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na następny rok szkolny, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych w tym zajęć rewalidacyjnych, ogólną liczbę godz. przedmiotów nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Zajęcia rewalidacyjne odbywają się na terenie szkoły w wymiarze 2 godzin 60 minutowych na każdego ucznia z niepełnosprawnością.

### § 14.



1. Podstawowa jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu danego roku szkolnego odbywają zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego realizując podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną dla branżowej szkoły I stopnia.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach teoretycznego kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Zajęcia teoretycznego kształcenia zawodowego w oddziałach wielozawodowych prowadzone są w systemie kursowym.
3. W uzasadnionych przypadkach zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, centrów kształcenia ustawicznego oraz ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy szkołą a daną jednostką.

#### § 15.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zadań dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 16.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, laboratoryjnym i w formie ćwiczeń praktycznych.
2. Godzina lekcyjna przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych przedmiotów zawodowych trwa 45 minut, godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach zajęcia rewalidacyjne mogą trwać krócej z zachowaniem obowiązkowego wymiaru dla każdego ucznia z niepełnosprawnością.
3. Praca dydaktyczno-wychowawcza obejmuje zajęcia lekcyjne w salach przedmiotowych i pracowniach specjalistycznych oraz praktyczną naukę zawodu prowadzoną w warsztatach rzemieślniczych i w innych zakładach pracy.
4. Dla uczniów z klas wielozawodowych szkoła organizuje kursy zawodowe I, II i III stopnia.
5. Czas przeznaczony na naukę zawodu określają przepisy kodeksu pracy oraz program nauczania.

#### § 17.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania dokonuje się, co roku podziału oddziałów na grupy realizując zajęcia z informatyki, wychowania fizycznego oraz języków obcych.

#### § 18.

1. W zależności od posiadanych środków finansowych, szkoła organizuje poza systemem klasowo - lekcyjnym zajęcia pozalekcyjne.
2. Na wniosek pracodawców, młodocianych pracowników i uczniów, szkoła może organizować zajęcia uzupełniające w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

#### § 19.

Szkoła promuje prozdrowotny tryb życia i pracy ucznia m.in. przez organizowanie zajęć sportowych, obozów wypoczynkowych, wycieczek turystycznych, prelekcji, seminariów, wykładów oraz sesji popularno naukowych a także prenumeratę czasopism o tematyce zdrowotnej.

#### § 20.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą kształcąca nauczycieli.

#### § 21.

Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania posiłków w bufecie szkolnym, prowadzonym przez Spółdzielnię Uczniowską działającą na terenie szkoły.

#### § 22.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby, które podpiszą deklarację zobowiązującą do przestrzegania regulaminu korzystania z biblioteki.
3. Szkoła zatrudnia nauczyciela bibliotekarza, którego godziny pracy dostosowane są do godzin zajęć uczniów i umożliwiają im dostęp do księgozbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest udostępnianie książek i innych źródeł informacji, tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną. Powinien on również rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać u nich nawyk czytania i uczenia się a także organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Nauczyciel bibliotekarz składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z działalności biblioteki szkolnej oraz stanu z czytelnictwa poszczególnych klas, systematycznie prowadzi akcję popularyzującą czytelnictwo Gromadzi, uzupełnia i poszerza księgozbiór, opracowuje księgozbiór, umożliwiając prowadzenie lekcji w bibliotece oraz korzystanie z księgozbioru.

#### § 23

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu „Iskra”.
2. Zadaniem Koła Wolontariatu jest szeroko rozumiana działalność wolontaryjna w zakresie pomocy społecznej, socjalnej i każdej innej wymagającej zaangażowania czasu wolnego uczniów i nauczycieli.
3. Szczegółową organizację i sposób działalności Koła Wolontariatu „Iskra” określa statut Koła Wolontariatu „Iskra”.

#### § 25

1. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego oparty jest o realizację obowiązkowego wymiaru godzin przeznaczonych na doradztwo zawodowe w ramowym planie nauczania.

#### § 26

Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie zapewniania uczniom, nauczycielom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i szeroko rozumianej profilaktyki w formie:

- a) organizację prelekcji i spotkań grupowych z uczniami, nauczycielami i rodzicami w ramach pedagogizacji;
- b) organizację indywidualnych spotkań z uczniami, nauczycielami i rodzicami na terenie szkoły lub poradni psychologiczno – pedagogicznej.

#### § 27

Szkoła współpracuje z organizacjami skupiającymi pracodawców i zakładami pracy w zakresie działalności innowacyjnej polegającej na:

- a) wsparciu organizacyjnym i finansowym działalności innowacyjnej szkoły ze strony organizacji i zakładów pracy;
- b) wspieraniu przez szkołę działalności innowacyjnej prowadzonej przez organizacje i zakłady pracy.

### V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 28.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### § 29.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań nauczycieli w szczególności należy:
  - 1) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) Prawidłowe organizowanie przebiegu procesu dydaktycznego,
  - 3) Realizacja podstawy programowej prowadzonych zajęć edukacyjnych,
  - 4) Dbłość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 5) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, a także pomaganie uczniom wybitnie uzdolnionym poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, przygotowanie do konkursów i olimpiad, promocję osiągnięć, nagradzanie nagrodami rzeczowymi, organizowanie indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki,
  - 6) Bezinteresowność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,

- 7) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,
- 8) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
- 9) Realizacja zadań wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego.
- 10) Współpraca z rodzicami uczniów wspomagająca procesy nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki
- 11) Stwarzanie przyjaznego klimatu i atmosfery życzliwości w szkole.
- 12) Wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 30.

1. W szkole istnieją 4 zespoły przedmiotowe: zespół obowiązkowych przedmiotów maturalnych, zespół przedmiotów dodatkowych, zespół przedmiotów zawodowych i szkolny zespół wychowawczy.

2. Pracą zespołów przedmiotowych kierują nauczyciele powołani przez dyrektora szkoły.

3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

- 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, ścieżek międzyprzedmiotowych korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
- 2) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
- 4) Współdziałanie w organizowaniu pracowni, klasopracowni oraz ich wyposażaniu.
- 5) Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole nauczycielskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- 6) Podejmowanie inicjatyw wspierających rozwój szkoły i podnoszących jakość jej pracy.
- 7) Organizację turniejów, konkursów i zawodów sportowych o zasięgu międzyszkolnym.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w zawodzie oraz:

- 1) korelacja treści programowych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego,
- 2) realizacja ścieżek międzyprzedmiotowych,
- 3) dobór form pracy i metod nauczania adekwatnych do potrzeb zespołu klasowego,
- 4) organizacja pomocy i opieki uczniom mającym trudności w nauce,
- 5) koordynacja działań w zakresie realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 6) wymiana informacji o uczniach wymagających z różnych powodów indywidualnego podejścia ( sytuacja rodzinna, choroby, dysfunkcje, zaburzenia emocjonalne itp.),
- 7) współpraca w zakresie zagrożeń końcoworoczną oceną niedostateczną powiązaną z brakiem promocji ucznia,
- 8) współpraca i korelacja działań w ramach organizowanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## § 31.

1. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego 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) organizowanie opieki w przypadku rodzin niewydolnych wychowawczo.

2. Wychowawca realizując zadania, o których mowa w ust. 1 otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, a ponadto:

- 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, a także ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, zarówno w stosunku do uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów mających trudności w nauce,
- 3) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 4) współdziała z rodzicami w zakresie wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych;
- 5) planuje, organizuje i koordynuje pomoc pedagogiczno-psychologiczną dla uczniów oddziału, nad którym sprawuje opiekę;
- 6) współpracuje z poradnią pedagogiczno-psychologiczną w zakresie udzielania uczniom ewentualnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

3. Wychowawca zapoznaje się z sytuacją i potrzebami uczniów poprzez obserwację, rozmowy indywidualne i wywiady środowiskowe.

4. Wychowawca, zwłaszcza początkujący nauczyciel może korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony doradców metodycznych oraz instytucji oświatowych i naukowych uczestnicząc w spotkaniach i kursach organizowanych przez te placówki.
5. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, którego zadaniem jest udzielanie bieżącej pomocy pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom wychowawcom, koordynacja pracy zespołów wychowawczych.
6. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie zapewniania uczniom, nauczycielom i rodzicom pomocy

## VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

## § 32.

Zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół, do klas pierwszych przyjmuje się absolwentów gimnazjum a od roku szkolnego 2019/2020 absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej.

## § 33.

Kandydaci do klas pierwszych powinni wykazać się odpowiednimi zainteresowaniami zawodowymi, odpowiednim stanem zdrowia potwierdzonym zaświadczeniem lekarskim. Nabór przeprowadza się na podstawie regulaminu rekrutacji do klas pierwszych. Ponadto kandydaci do szkoły muszą mieć zapewnione miejsce odbywania praktycznej nauki zawodu.

Zasady naboru są następujące:

1. O przyjęciu do Branżowej Szkoły I Stopnia nr 2, decyduje ilość zdobytych punktów.
2. Ilość przyjętych kandydatów do Branżowej Szkoły I Stopnia nr 2 zależy od limitów wyznaczonych przez organ prowadzący.
3. Kandydaci starający się o przyjęcie do Branżowej Szkoły I Stopnia nr 2 mogą uzyskać maksymalnie 200 punktów.
4. Na ilość przyznanych punktów wpływ mają następujące elementy:
  - a) wynik egzaminu kompetencji przeprowadzanego po ukończeniu gimnazjum – **maksymalnie 100 punktów**;
  - b) oceny z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych – **maksymalnie 76 punktów**;
  - c) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem – **5 punktów**;
  - d) udział w finale wojewódzkim konkursów przedmiotowych organizowanych przez Śląskiego Kuratora Oświaty ( można brać pod uwagę udział w dwóch konkursach) – **maksymalnie 12 punktów**;
  - e) osiągnięcia sportowe, artystyczne lub inne co najmniej na szczeblu powiatowym (można brać pod uwagę dwa osiągnięcia ) – **maksymalnie 5 punktów**;
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają w następującej kolejności:
  - a) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
  - b) kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata;
  - c) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;
  - d) mieszkańcy Chorzowa i absolwenci gimnazjów z terenu Chorzowa;
  - e) absolwenci z najwyższą średnią z przedmiotów obowiązkowych;
  - f) absolwenci z najlepszym wynikiem z egzaminu gimnazjalnego.

6. Szczegółowe zasady przyznawania punktów przedstawia tabela:

Zagadnienie	Punktacja szczegółowa	Punktacja maksymalna
<b>Język polski</b>	dopuszczający – 3 punkty	<b>19 punktów</b>
	dostateczny – 9 punktów	
	dobry – 13 punktów	
	bardzo dobry – 16 punktów	
	celujący – 19 punktów	
<b>Język angielski, a w przypadku braku,</b>	dopuszczający – 3 punkty	<b>19 punktów</b>
	dostateczny – 9 punktów	

<b>maksymalna ocena z innego języka obowiązkowego</b>	dobry – 13 punktów	
	bardzo dobry – 16 punktów	
	celujący – 19 punktów	
<b>Najwyższa ocena z techniki lub informatyki</b>	dopuszczający – 3 punkty	<b>19 punktów</b>
	dostateczny – 9 punktów	
	dobry – 13 punktów	
	bardzo dobry – 16 punktów	
	celujący – 19 punktów	
<b>Najwyższa ocena z fizyki, chemii, lub biologii</b>	dopuszczający – 3 punkty	<b>19 punktów</b>
	dostateczny – 9 punktów	
	dobry – 13 punktów	
	bardzo dobry – 16 punktów	
	celujący – 19 punktów	
<b>Świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem</b>	<b>5 punktów</b>	
<b>Udział w finale wojewódzkim konkursów przedmiotowych organizowanych przez Śląskiego Kuratora Oświaty</b> ( <i>można brać pod uwagę udział w dwóch konkursach</i> )	<b>12 punktów</b> ( 10 punktów za jeden tytuł, za dwa i więcej 2 punkty)	
<b>Szczególne osiągnięcia sportowe, artystyczne (indywidualne lub zespołowe) lub konkursy inne, co najmniej na szczeblu powiatowym, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum. Kandydat może uzyskać maksymalnie 5 pkt.</b>	<b>5 punktów</b> I miejsce lub tytuł laureata – 5 pkt. II miejsce lub tytuł finalisty – 4 pkt. III miejsce lub wyróżnienie – 3 pkt.	
<b>Stałe zaangażowanie w pracę społeczną w charakterze wolontariusza</b>	<b>2 punkty</b>	
<i>Absolwenci zwolnieni z egzaminu gimnazjalnego przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.</i>	<b>Kandydat otrzymuje dodatkowo liczbę punktów za oceny z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych otrzymanych na świadectwie ukończenia gimnazjum.</b>	
<i>Egzamin gimnazjalny</i>	<b>100 punktów</b>	
<i>Maksymalna ilość punktów uzyskanych w wyniku rekrutacji</i>	<b>200 punktów</b>	

## § 34.

- Po ukończeniu szkoły uczeń powinien przystąpić do egzaminu z nauki zawodu organizowanego przez Izby Rzemieślnicze lub Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
- Uczeń, który ukończył klasę programowo najwyższą otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Uczniowie powtarzający klasę lub przyjęci z innej szkoły, w przypadku wystąpienia różnic programowych z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której przechodzą, zobowiązani są do uzupełnienia tych różnic na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. Uczniowie którzy w trakcie odbywania nauki dokonali zmiany zawodu bez porozumienia z kierownikiem zajęć praktycznych a wcześniej odbyli kształcenie zawodowe na kursie organizowanym przez szkołę lub inną placówkę lub organizowanego kursu nie zaliczyły zobowiązane są do odbycia obowiązkowych zajęć z zakresu kształcenia zawodowego na własny koszt w czasie nie kolidującym z zajęciami szkolnymi.

### § 35.

1. Uczniowie szkoły i pracownicy młodociani mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego 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 poszanowanie ich godności,
- 3) korzystania z różnych form pomocy finansowej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 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 i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku wystąpienia trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, w tym czynne i bierne prawo wyborcze, oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) wyrażania opinii o pracy nauczyciela formułowanych przez wybranych przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
- 13) wypoczynku w czasie ferii i nie zadawania prac domowych na ten okres.

2. Uczniowie mają prawo do składania pisemnych skarg i wniosków do dyrektora szkoły w trybie zgodnym z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

### § 36.

Uczeń szkoły i pracownik młodociany ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 2) dostarczenia w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego kopii umowy o naukę zawodu. W przypadku jej rozwiązania kopię nowej umowy należy złożyć u kierownika szkolenia praktycznego w terminie 14 dni (nieusprawiedliwione niedotrzymanie powyższego terminu zostanie potraktowane jako rezygnacja z nauki w szkole),
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
- 4) przygotowywania się do zajęć oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,



- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 7) wykazywać dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 8) noszenia skromnego schludnego stroju,
- 9) nie zakłócania porządku i spokoju lokatorom zamieszkujących w sąsiadujących ze szkołą budynkach poprzez przebywanie w bramach, klatkach schodowych i podwórkach tych posesji,
- 10) nie opuszczania terenu szkoły podczas przerw bez wiedzy i zezwolenia nauczycieli,
- 11) odbywania praktycznej nauki zawodu w warsztatach rzemieślniczych lub innych zakładach pracy na podstawie umowy o pracę młodocianego pracownika z pracodawcą lub umowy o realizację zajęć praktycznych między szkołą a zakładem pracy oraz dostarczania oceny z tych zajęć na koniec każdego semestru w terminie poprzedzającym klasyfikację pod rygorem nieklasyfikowania,
- 12) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach zwolnieniem lekarskim w terminie do 3 dni po powrocie do szkoły. W wyjątkowych przypadkach nieobecność może być usprawiedliwiona przez rodziców (prawnych opiekunów) oraz pracodawców,
- 13) nieużywania w czasie zajęć lekcyjnych telefonu komórkowego chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia postanowi inaczej,
- 14) informowania dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły o zauważonych zagrożeniach.

### § 37.

Uczniowie wzorowo wywiązujący się ze swoich obowiązków oraz przejawiający dużą aktywność w życiu szkoły mogą być wyróżniani i nagradzani w następujący sposób:

- 1) wyróżnienie ucznia wobec całej klasy przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu,
- 2) wyróżnienie ucznia wobec uczniów całej szkoły przez dyrektora szkoły, np. przez radiowęzeł na apelu
- 3) wyróżnienie ucznia przez dyrektora szkoły lub Radę Pedagogiczną na uroczystości zakończenia lub rozpoczęcia roku szkolnego,
- 4) przyznanie uczniowi nagrody książkowej przez Radę Pedagogiczną na zakończenie roku szkolnego,
- 5) przyznanie listu gratulacyjnego, wyróżnienia na świadectwie i okolicznościowej nagrody na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organizacji społecznych, samorządowych i sportowych.

### § 38.

Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają zasad współżycia w społeczności szkolnej oraz postanowień zawartych w statucie szkoły mogą być stosowane następujące kary:

- 1) upomnienia słownego ucznia przez nauczyciela, wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły,
- 2) upomnienia na piśmie,
- 3) nagany na piśmie,
- 4) Rada Pedagogiczna w przypadkach szczególnych jak np. powtórnie otrzymana nagana, duża liczba opuszczonych godzin bez usprawiedliwienia i brak reakcji w tej sprawie ze strony rodziców, zagrożenia bezpieczeństwu, naruszanie nietykalności i godności osobistej innych uczniów i nauczycieli, stwierdzenia celowej dewastacji mienia szkoły, kradzieży, braku poczucia identyfikacji i więzi ze społecznością

uczniowską, jak również w przypadku popełnienia wykroczenia, za które może być orzeczona kara pozbawienia wolności, może podjąć uchwałę, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów. W uzasadnionych przypadkach przed podjęciem decyzji o skreśleniu może być zastosowana kara przeniesienia ucznia do klasy równoległej.

- 5) sposób i tryb zastosowania wobec ucznia kary reguluje szczegółowo „Procedura działań dyscyplinujących ucznia”.

### § 39.

1. Uczniowi, wobec którego zastosowano jedną z wymienionych w § 34 ust.1-3 rodzajów kar przysługuje odwołanie się od kary w trybie zażalenia na piśmie do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni, a od kary skreślenia z listy uczniów na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie do 14 dni za pośrednictwem dyrektora szkoły.

2. O przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego kary szkoła informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

3. Tryb odwoławczy od udzielonej kary przewiduje rozpatrzenie odwołania przez dyrektora szkoły, który w celu zbadania zasadności kary bezzwłocznie powołuje komisję w składzie: trzech członków Rady Pedagogicznej (w tym wychowawca klasy).

Komisja po wnikliwym zbadaniu sprawy i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego przedstawia w ciągu 7 dni stanowisko w sprawie uwzględnienia lub oddalenia odwołania. Od decyzji komisji służy stronom odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Wobec uczniów, którzy nie wypełniają obowiązku nauki, przez co rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie miesiąca na co najmniej 50% zajęć edukacyjnych, dyrektor wdraża postępowanie polegające na:

- 1) Dwukrotnym wysłaniem do rodziców lub opiekunów prawnych pisma informującego o niespełnianiu obowiązku nauki przez ucznia.
- 2) Wysłaniu do organu prowadzącego wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego.

## **VII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA**

### § 40.

Założenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) 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 w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) 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.
4. Ocenianie pełni funkcję:
  - 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb).
  - 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z przyjętą skalą, za pomocą umownego symbolu).
5. Przedmiotem oceny jest:
  - 1) zakres opanowanych wiadomości,
  - 2) rozumienie materiału naukowego,
  - 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy,
  - 4) kultura przekazywania wiadomości.
6. Oceny dzielą się na:
  - 1) bieżące (częstkowe),
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
  - 3) klasyfikacyjne roczne,
7. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb, bd
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst, dt
5	dopuszczający	2	dop, dp
6	niedostateczny	1	ndst, nd

8. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Skróty
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobrze	db
4	poprawne	popr
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	ngn

9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen i o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
  - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
  - 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w gabinetach przedmiotowych oraz u dyrektora szkoły.
10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 41.

##### Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia
3. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria
WIADOMOŚCI	Zapamiętanie wiadomości
	Zrozumienie wiadomości
UMIEJĘTNOŚCI	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).

4. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów
K	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.
P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie, niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je i uporządkować, uczynić podstawą prostego wniosku. Potrafi posługiwać się wiadomościami według podanych wzorów.
R	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.
D	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemu, dokonywanie analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.

Przy ustalaniu stopni wymagań edukacyjnych wykorzystywane są m. in. następujące czasowniki operacyjne: nazwać, zdefiniować, wymienić, zidentyfikować, wyliczyć, wskazać, wyjaśnić, streścić, rozróżnić, zilustrować, rozwiązać, zastosować, porównać, sklasyfikować, określić, skonstruować, narysować, scharakteryzować, zmierzyć, wybrać sposób, zaprojektować, wykreślić, udowodnić, przewidzieć, ocenić, wykryć, zanalizować, zaproponować, zaplanować.

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne

do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania:

- 1) opinię poradni rodzice (prawni opiekunowie) dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej,
  - 2) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.5, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust. 7.
  7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 5, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  8. Uczeń, który przedstawił orzeczenie o dostosowaniu wymagań edukacyjnych w związku ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w ciągu 14 otrzymuje na piśmie od nauczyciela przedmiotu obowiązujące go wymagania edukacyjne.
  9. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

Zakres wymagań				Stopień
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	
-	-	-	-	niedostateczny (1)
+	-	-	-	dopuszczający (2)
+	+	-	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
Wymagania wykraczające				celujący (6)

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Każdy uczeń ma prawo otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyższą od proponowanej na warunkach ustalonych i przedstawionych w dniu wystawiania ocen proponowanych przez nauczyciela przedmiotu, a w przypadku rocznej oceny z zachowania przez wychowawcę.

#### § 42.

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

##### 1. Formy i metody:

- 1) test kompetencji dotyczący przedmiotów kontynuowanych z gimnazjum,
- 2) odpowiedź ustna,
- 3) dyskusja,
- 4) zadanie domowe,
- 5) wypracowanie,

- 6) sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut),
- 7) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godz. lekcyjną),
- 8) praca klasowa sumatywna (obejmuje dział programowy i trwa co najmniej 1 godz. lekcyjną),
- 9) test,
- 10) referat,
- 11) praca w grupach,
- 12) praca samodzielna,
- 13) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.
- 14) testowanie sprawności fizycznej,
- 15) ćwiczenia praktyczne,
- 16) ćwiczenia laboratoryjne,
- 17) pokaz,
- 18) prezentacje indywidualne i grupowe,
- 19) prace projektowe,
- 20) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- 21) wytwory pracy własnej ucznia,
- 22) obserwacja ucznia,
- 23) rozmowa z uczniem,
- 24) sprawdzian wykonania pracy domowej,
- 25) aktywność na zajęciach.

## 2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

- 1) Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
  - a) - obiektywizm,
  - b) - indywidualizacja,
  - c) - konsekwencja,
  - d) - systematyczność,
  - e) - jawność.
- 2) Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji ucznia przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie pierwszej.
- 3) Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa).
- 4) Prace klasowe zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej.
- 5) Każda praca klasowa poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.
- 6) Sprawdzian z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.
- 7) Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany.
- 8) Prace kontrolne wymienione w punktach 6 i 7 nie mogą trwać dłużej niż 30 min.
- 9) Termin oddawania ocenionych prac pisemnych – do 14 dni.
- 10) Uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godz. tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową. Przez nieprzygotowanie do lekcji rozumie się również: brak zeszytu przedmiotowego, brak ćwiczeń, brak podręcznika, brak pracy domowej (z wyjątkiem nieprzeczytania lektury), brak pomocy potrzebnych do lekcji. Brak zeszytu przedmiotowego nie zwalnia od obowiązku prowadzenia zapisu lekcji. W przypadku wychowania fizycznego jako

nieprzygotowanie do zajęć traktowany jest brak ubioru sportowego zgodnego z regulaminem korzystania z obiektów sportowych.

- 11) Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi lub po wykorzystaniu limitu określonego w punkcie 10 pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
  - 12) Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  - 13) Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
  - 14) Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
3. Częstotliwość sprawdzania.
- 1) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).
  - 2) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe (z zastrzeżeniem, że sumatywne prace z j. polskiego i matematyki nie mogą odbyć się w tym samym tygodniu).
  - 3) Ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z trzech ocen cząstkowych (w tym dwie prace pisemne).
  - 4) Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
  - 5) Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.
  - 6) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą, (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów
- 1) Po każdej pracy klasowej (j. polski, matematyka) dokonuje się analizy błędów i poprawy, z innych przedmiotów – w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
  - 2) Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić, wykonując dodatkowe zadania domowe.
  - 3) Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
  - 4) W przypadku nieobecności z powodu kursu zawodowego uczniowie klas wielozawodowych zobowiązani są do uzupełnienia braków w ciągu 2 tygodni.
  - 5) Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu 14 dni, a w wyjątkowych sytuacjach – do jednego miesiąca.
  - 6) Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.
  - 7) Samorząd klasowy organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.
5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów
- 1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
  - 2) Wychowawca gromadzi informacje o zachowaniu uczniów.



- 3) Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+”, „-”.
- 4) Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
  - a) - nieobecność – „nb” lub „0”
  - b) - nieprzygotowanie – „np” lub data
  - c) - ucieczka – „uc”
  - d) - nie ćwiczący – „nć”
  - e) - *zapis procentowy, przeliczany na ocenę wg. tabeli:*

Zakres opanowania materiału	Ocena
0% - 29%	niedostateczny
30% - 50%	dopuszczający
51 - 69%	dostateczny
70% - 89%	dobry
90% - 100%	bardzo dobry

- 5) Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym. Inne oceny kolorem czarnym (niebieskim).
- 6) Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w swojej dokumentacji.
- 7) W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

#### § 43.

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu.
4. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją słownie uzasadnić uczniowi a także rodzicom, opiekunom prawnym na ich prośbę.
5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum 4 razy w roku szkolnym.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach końcowych i ocenie z zachowania oraz odnotowania tego w dzienniku.
7. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub w zeszyte przedmiotowym.
8. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy mogą odbywać się pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów (z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności).
9. Po zakończeniu I semestru nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do wiadomości rodziców – na wywiadówce.

10. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.
11. Rodzice uczniów są informowani o przewidywanych ocenach końcowych i ocenach z zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w czasie zebrań rodziców a rodzice nieobecni na tych zebraniach, informowani są telefonicznie lub listownie przez wychowawców klas.

#### § 44.

##### Klasyfikowanie

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
  - 1) śródroczne – za I okres.
  - 2) roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, według skali określonej w § 36 ust 7, oraz oceny zachowania § 36 ust 8
3. Klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania, według skali określonej w § 36 ust 7 i ust 8.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów. Oceny klasyfikacyjne z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz religii lub etyki, jeśli uczeń na nie uczęszczał, wliczane są do średniej w klasyfikacji rocznej.
5. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym WSO nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
  - 1) w przypadku organizowania zajęć praktycznych u pracodawcy opiekun (kierownik praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
  - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
7. Oceny częściowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według skali określonej w § 36 ust 7.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 35-44 i §41 ust. 1-2. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego są określone w § 41 ust 1 -12
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Dyrektor szkoły zwalnia z realizacji zajęć z przepisów ruchu drogowego i techniki kierowania pojazdami samochodowymi, ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii a w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony", a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
17. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na ostatni dzień zajęć edukacyjnych w semestrze I.
18. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
19. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
20. W przypadku nieklasyfikowania śródrocznego, warunkiem klasyfikacji rocznej ucznia jest uzupełnienie zaległości na warunkach i w trybie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
21. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
22. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
23. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego,
  - 3) zmieniający typ szkoły lub profil klasy, w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania.
  - 4) spełniający obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
24. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Termin nie może być późniejszy od dnia poprzedzającego dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.

25. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
26. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
27. Uczeń ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych (K, P, R, D,) obejmujących pytania egzaminacyjne.
28. Uczniowi nieklasyfikowanemu z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
29. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem, zajęć praktycznych, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego gdzie egzamin ma formę zadań praktycznych .
30. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
31. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - skład komisji,
  - termin egzaminu,
  - pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne),
  - wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę,Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi.
32. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
33. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 33 i 35-44.
34. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 35-44 i §41 ust. 1-2.
35. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 35-44.
35. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
36. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

37. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 36 ppkt 1), przeprowadza się nie później niż 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń i uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
38. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) 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;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej 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,
    - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - przedstawiciel rady rodziców.
39. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
40. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 zastrzeżeniem § 41ust. 1-2.
41. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - skład komisji,
    - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 36 ppkt 1),
    - zadania (pytania) sprawdzające,
    - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - skład komisji,
    - termin posiedzenia komisji,
    - wynik głosowania,
    - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
42. Do protokołu, o którym mowa w ust. 41 ppkt 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
43. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 36 ppkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
44. Przepisy ust. 35-43 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

## § 45.

## Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący Komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek Komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2), 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.
8. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 46.

## Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 36 ust 13 i 14.

2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 36 ust 13 i 14.
3. Absolwenci mogą uzyskać kwalifikacje zawodowe, przystępując do egzaminu z praktycznej nauki zawodu organizowanego przez Izby Rzemieślnicze.
4. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki, w przypadku gdy uczęszczał na te zajęcia średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

#### § 47.

##### Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:
  - 1) samoocenę ucznia,
  - 2) opinie uczniów wyrażających własne opinie o zachowaniu kolegów,
  - 3) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
  - 4) informację o zachowaniu ucznia na zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych, kursach doskonalenia zawodowego,
  - 5) uwagi odnotowane w dzienniku,
  - 6) stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 7) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 8) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 9) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 10) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 11) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 12) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
  - 13) kulturę osobistą,
  - 14) możliwości poprawy zachowania.
  - 15) Upomnienia i nagany Dyrektora Szkoły i Komisji Dyscyplinującej.
3. Ocenę zachowania semestralną i roczną ustala się jako średnią ważoną według następującego wzoru:

$$\text{średnia ważona} = \frac{\text{suma iloczynów punktów i wag}}{\text{suma wag}},$$

przy czym punkty w skali 1-6 przyznaje się w następujących obszarach i według następujących wag:

- A. frekwencja – **waga: 20**;
  - B. oceny – **waga: 2**;
  - C. dbałość o mowę ojczystą – **waga: 2**;
  - D. kulturalne zachowanie w szkole i poza nią – **waga: 10**;
  - E. aktywność na forum klasy lub szkoły – **waga: 8**;
  - F. przestrzeganie statutu – **waga: 8**;
  - G. wypełnianie poleceń nauczycieli i dyrekcji – **waga: 5**.
4. Ocenę zachowania semestralną i roczną ustala się według następującej skali:
- wzorowe (wz),
  - bardzo dobre (bdb),
  - dobre (db),
  - poprawne (pop),
  - nieodpowiednie (ndp),
  - naganne (ngn)

po przeliczeniu punktów i wag według wzoru z punktu 2, przyjmując następujące zasady:

liczba punktów	ocena
1 do 1,5	naganne
1,51 do 2,5	nieodpowiednie
2,51 do 3,5	poprawne
3,51 do 4,5	dobre
4,51 do 5,2	bardzo dobre
5,21 do 6	wzorowe

Zgodnie z procedurą dyscyplinowania obliczona ocena zostaje obniżona w zależności od wpisanej liczby uwag:

- 1) do oceny bardzo dobrej, gdy uczeń otrzymał 5 uwag,
- 2) do oceny dobrej, gdy uczeń otrzymał 9 uwag,
- 3) do oceny poprawnej, gdy uczeń otrzymał 13 uwag,
- 4) do oceny nieodpowiedniej, gdy uczeń otrzymał 16 uwag,
- 5) do oceny nagannej, gdy uczeń otrzymał 19 uwag.”

w przypadku ukarania ucznia pisemnym upomnieniem, a o dwie – w przypadku ukarania pisemną nagana.

5. Uczeń i Samorząd Uczniowski mają prawo do kierowania własnych opinii w sprawach mających wpływ na ocenę zachowania do wychowawcy klasy.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 36 ust 13 i 14.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 5. ust. 35-44. Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzenia na konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

#### § 48.

Wewnątrzszkolne kryteria ustalania oceny zachowania:



1. W obszarze A. Frekwencja uczniów otrzymuje:
  - 1) 1 punkt, gdy ma więcej godzin nieusprawiedliwionych niż dwa tygodniowe wymiary godzin (w klasach szkoły zasadniczej i branżowej z tygodniowym wymiarem nieprzekraczającym 15 godzin – więcej niż miesięczny wymiar),
  - 2) 2 punkty, gdy ma nie więcej godzin nieusprawiedliwionych niż dwa tygodniowe wymiary godzin (w klasach szkoły zasadniczej i branżowej z tygodniowym wymiarem nieprzekraczającym 15 godzin – nie więcej niż miesięczny wymiar),
  - 3) 3 punkty, gdy ma nie więcej godzin nieusprawiedliwionych niż tygodniowy wymiar godzin (w klasach szkoły zasadniczej i branżowej z tygodniowym wymiarem nieprzekraczającym 15 godzin – nie więcej niż dwukrotny tygodniowy wymiar), ma liczne spóźnienia,
  - 4) 4 punkty, gdy ma nie więcej godzin nieusprawiedliwionych niż połowa tygodniowego wymiaru godzin (w klasach szkoły zasadniczej i branżowej z tygodniowym wymiarem nieprzekraczającym 15 godzin – nie więcej niż tygodniowy wymiar), a liczba spóźnień jest niewielka,
  - 5) 5 punktów, gdy ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych, a liczba spóźnień nie przekracza 6,
  - 6) 6 punktów, gdy ma wszystkie godziny usprawiedliwione, a liczba spóźnień nie przekracza 3.
2. W obszarze B. Oceny:
  - 1) 1 punkt, gdy osiąga wyniki w nauce znacznie poniżej swoich możliwości, wynikające z lekceważącego stosunku do nauki,
  - 2) 2 punkty, gdy osiąga wyniki w nauce znacznie swoich możliwości, niewynikające z lekceważącego stosunku do nauki,
  - 3) 3 punkty, gdy osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości,
  - 4) 4 punkty, gdy osiąga wyniki w nauce nieco poniżej swoich możliwości,
  - 5) 5 punktów, gdy osiąga wyniki w nauce zgodnie ze swoimi możliwościami,
  - 6) 6 punktów, gdy wykazuje się wyjątkową dbałością o wyniki w nauce i osiąga je zgodnie ze swoimi możliwościami.
3. W obszarze C. Dbłość o mowę ojczystą:
  - 1) 1 punkt, gdy dopuszcza się rażących wykroczeń przeciwko zasadom kultury słowa,
  - 2) 2 punkty, gdy dopuszcza się licznych wykroczeń przeciwko zasadom kultury słowa,
  - 3) 3 punkty, gdy sporadycznie dopuszcza się wykroczeń przeciwko zasadom kultury słowa,
  - 4) 4 punkty, gdy na ogół przestrzega zasad kultury słowa,
  - 5) 5 punktów, gdy przestrzega zasad kultury słowa,
  - 6) 6 punktów, gdy w wysokim stopniu przestrzega zasad kultury słowa.
4. W obszarze D. Kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
  - 1) 1 punkt, gdy wykazuje rażący brak dbłości o bezpieczeństwo własne i innych osób, jest agresywny i wulgarny, dopuszcza się aktów przemocy, popada w konflikty z kolegami, nauczycielami i (lub) innymi pracownikami szkoły lub w konflikt z prawem,
  - 2) 2 punkty, gdy nie wykazuje się dbłością o bezpieczeństwo własne i innych osób, nie przeciwstawia się przejawom agresji, przemocy i wulgarności, wykazuje niewłaściwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
  - 3) 3 punkty, gdy na ogół wykazuje się dbłością o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, na ogół przeciwstawia się przejawom agresji, przemocy i

- wulgarności, wykazuje poprawny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
- 4) 4 punkty, gdy wykazuje się dbałością o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, przeciwstawia się przejawom agresji, przemocy i wulgarności, wykazuje dbałość o kulturę w kontaktach z kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły
  - 5) 5 punktów, gdy w wysokim stopniu wykazuje dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, zdecydowanie przeciwstawia się przejawom agresji, przemocy i wulgarności, odznacza się wysokim stopniem kultury w kontaktach z kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.
  - 6) 6 punktów, gdy stanowi wzór w zakresie dbałości o bezpieczeństwo własne i innych osób, w każdej sytuacji przeciwstawia się przejawom agresji, przemocy i wulgarności. odznacza się nienagannym stosunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. W obszarze E. Aktywność na forum klasy i szkoły:
- 1) 1 punkt, gdy nigdy nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i (lub) kół zainteresowań,
  - 2) 2 punkty, gdy rzadko bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i (lub) kół zainteresowań,
  - 3) 3 punkty, gdy sporadycznie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i (lub) kół zainteresowań,
  - 4) 4 punkty, gdy bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i (lub) kół zainteresowań,
  - 5) 5 punktów, gdy systematycznie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i (lub) kół zainteresowań,
  - 6) 6 punktów, gdy bierze aktywny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i (lub) kół zainteresowań, uczestniczy w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych, reprezentując szkołę.
6. W obszarze F. Przestrzeganie statutu:
- 1) 1 punkt, gdy notorycznie dopuszcza się rażących uchybień w stosunku do zapisów Statutu Szkoły,
  - 2) 2 punkty, gdy dopuszcza się uchybień w stosunku do zapisów Statutu Szkoły,
  - 3) 3 punkty, gdy na ogół stosuje się do zapisów Statutu Szkoły,
  - 4) 4 punkty, gdy z nielicznymi uchybieniami stosuje się do zapisów Statutu Szkoły,
  - 5) 5 punktów, gdy z drobnymi uchybieniami stosuje się do zapisów Statutu Szkoły,
  - 6) 6 punktów, gdy bez zarzutu stosuje się do zapisów Statutu Szkoły.
7. W obszarze G. Wypełnianie poleceń nauczycieli i dyrekcji:
- 1) 1 punkt, gdy notorycznie ignoruje zarządzenia dyrekcji i wychowawcy,
  - 2) 2 punkty, gdy często dopuszcza się uchybień wobec zarządzeń dyrekcji i wychowawcy,
  - 3) 3 punkty, gdy z nielicznymi uchybieniami stosuje się zarządzeń dyrekcji i wychowawcy,
  - 4) 4 punkty, gdy z zazwyczaj stosuje się zarządzeń dyrekcji i wychowawcy,
  - 5) 5 punktów, gdy stosuje się zarządzeń dyrekcji i wychowawcy,
  - 6) 6 punktów, gdy bez zarzutu stosuje się zarządzeń dyrekcji i wychowawcy.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 49.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej wspólnej dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
3. Pieczęć szkoły ma u góry nazwę: Zespół Szkół Technicznych Nr 2 im. M. Batko, a u dołu Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2
4. Dla klas Zasadniczej Szkoły Zawodowej pieczęć szkoły ma u góry nazwę: Zespół Szkół Technicznych Nr 2 im. M. Batko, a u dołu Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2.
5. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2. Natomiast nazwa Zespołu Szkół umieszczana jest na pieczęci urzędowej.
6. Dla klas Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 2 na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2. Natomiast nazwa Zespołu Szkół umieszczana jest na pieczęci urzędowej.

## § 50.

1. Szkoła posiada sztandar wspólny dla Zespołu Szkół i ceremoniał szkolny.
2. Do uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
  - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - b) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi,
  - c) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. wręczenie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów kończących szkołę, inne święto szkolne),
  - d) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
    - 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
    - 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja
  - e) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie to m.in:
    - Rocznice agresji Niemiec na Polskę,
    - Rocznice agresji ZSRR na Polskę,
    - Rocznice wybuchu Powstań Śląskich,
    - Święto Patrona Szkoły,
    - Rocznica śmierci ks. Jana Machy – patrona auli szkolnej
    - Pogrzeby i inne uroczystości o charakterze kościelnym,
    - Rocznice innych ważnych dla Szkoły wydarzeń historycznych.
3. Sztandar szkoły składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona jest w barwach narodowych z godłem państwowym. Na lewej stronie płata na granatowym tle znajduje herb miasta i napis z nazwą Szkoły i rokiem jej powstania.
4. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów.
5. Sztandar używany jest dla podkreślenia doniosłości w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar jest ozdobiony czarnym kirem.
7. Insignia pocztu sztandarowego:
  - biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - białe rękawiczki.

§ 51.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowo-materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 52.

Dokonanie zmian zapisów zawartych w statucie szkoły możliwe jest w trybie nowelizacji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 53.

Do klas dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 2 stosuje się zapisy statutu Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 2 w Zespole Szkół Technicznych nr 2 im. Mariana Batko w Chorzowie.

**Niniejszy STATUT został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej na posiedzeniu w dniu 30 listopada 2017 r.**