

# **STATUT ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ SPECJALNEJ DLA UCZNIÓW Z UPOŚLEDZENIEM UMYSŁOWYM W STOPNIU LEKKIM W MYSZKOWIE**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły  
**Zespół Szkół Nr 1 im. E. Kwiatkowskiego**  
**Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna dla uczniów**  
**z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim**  
**w Myszkowie**
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy.

### **§ 2**

1. Typ szkoły: zasadnicza szkoła zawodowa specjalna dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim o okresie nauczania 3 lata na podbudowie programowej gimnazjum.
2. Szkoła kształci w zawodzie krawiec.
3. W szkolnej klasyfikacji kierunków kształcenia znajdują się kierunki zgodne z Regionalną Strategią Innowacji.

### **§ 3**

1. Organ prowadzący szkołę: Powiat Myszkowski.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 4**

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

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości oraz dyplomu uzyskania tytułu zawodowego.
2. Organizuje proces kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
5. Stwarza warunki sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w szkolnym programie wychowawczym.
6. Tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze i wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju.
7. Zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
8. Udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. W miarę możliwości zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
10. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
11. Organizuje proces nauczania uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów, zapewnia pomoc psychologiczną przez zatrudnienie pedagoga i współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z innymi specjalistycznymi placówkami.

## § 5

Powyższe cele szkoła osiąga podejmując następujące zadania:

1. Dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w ramach zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz zajęć pozalekcyjnych we współdziałaniu z zakładami pracy, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Nauczanie religii lub etyki zgodnie z deklaracją ucznia lub gdy uczeń jest niepełnoletni - jego rodzica.
3. Organizowanie zajęć świetlicowych.
4. Rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
  - a) organizowanie ich udziału w konkursach i olimpiadach,
  - b) udział w kołach zainteresowań płatnych z funduszy własnych szkoły,
  - c) udział w zawodach sportowych.
5. Przygotowanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach prowadzonych przez nauczycieli w ramach czynności dodatkowych przydzielonych przez dyrektora szkoły, zaś przygotowujące ich do zawodów sportowych odbywa się w ramach SKS.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program, lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna.
7. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i policją.

Zasady, tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

## § 6

Zadania opiekuńcze szkoła wykonuje uwzględniając ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny a w szczególności:

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel uczący danego przedmiotu lub prowadzący zajęcia pozalekcyjne.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur na korytarzach i przy szatni oraz wszyscy inni pracownicy szkoły przebywający w tym czasie z młodzieżą.
3. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze, technologiczne do zakładów pracy oraz wyjazdy do kina i teatru organizują uczniowie wspólnie z wychowawcą lub nauczycielem uczącym. Zgodę na wyjazd wyraża dyrektor szkoły pisemnie na karcie wycieczki.
4. Wycieczki szkolne organizują się na zasadach określonych w regulaminie wycieczek szkolnych.

## § 7

Szkoła sprawuje opiekę nad niektórymi uczniami, a w szczególności:

1. Uczniowie rozpoczynający naukę w szkole otoczenie są szczególną opieką wychowawcy oraz opieką uczniów z klas programowo najwyższych w danym typie szkoły.
2. Uczniowie osieroceni, z rodzin rozbitych, zdemoralizowanych, z rodzin alkoholików oraz rodzin wielodzietnych mogą korzystać z bezpłatnych posiłków oraz zapomóg pieniężnych przyznawanych z funduszy rady rodziców.
3. Kryteria udzielania pomocy reguluje regulamin rady rodziców oraz przepisy szczególne.
4. Uczennice będące w ciąży mogą skorzystać:
  - 1) „skreślony”,
  - 2) niezbędnej pomocy pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy,
  - 3) dodatkowych terminów składania egzaminów w okresie do 6 miesięcy po terminach obowiązkowych.
5. Uczennicy będącej w ciąży umożliwia się skorzystanie z indywidualnie ustalonej organizacji zajęć dydaktycznych w trybie i terminie określonym z dyrektorem szkoły.

## § 8

1. W szkole realizowany jest Szkolny Program Profilaktyki. Główne obszary działania programu:
  - 1) profilaktyka związana z zagrożeniem młodzieży nikotynizmem,
  - 2) profilaktyka związana z zagrożeniem młodzieży alkoholizmem,
  - 3) profilaktyka związana z przemocą rówieśniczą i wzrostem przestępczości wśród młodzieży,
  - 4) profilaktyka związana z problemem używania substancji psychoaktywnych,
  - 5) profilaktyka promująca zdrowy tryb życia,
  - 6) profilaktyka związana z psychomanipulacją sekty,
  - 7) profilaktyka związana z przedwczesną aktywnością seksualną.
2. Zadania do realizacji Szkolnego Programu Profilaktyki na dany rok szkolny opracowuje zespół wychowawczy.

## § 9

1. W szkole realizowany jest Szkolny Program Wychowawczy. Główne cele programu:
  - 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia,

- 2) wartościowanie postaw i zjawisk związanych z życiem w społeczeństwie,
  - 3) przygotowanie do życia w warunkach współczesnej Europy,
  - 4) bezpieczeństwo,
  - 5) współpraca rodziców ze szkołą.
2. Na podstawie Szkolnego Programu Profilaktyki oraz Szkolnego Programu Wychowawczego – Wychowawcy opracowują na dany rok szkolny Program Wychowawcy Klasowego.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

### **§ 10**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy z organów posiada możliwość rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz szkoły.

### **§ 11**

#### **Dyrektor szkoły:**

1. Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w planowanych lub podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
4. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
7. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
8. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
9. Zawiesza wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa.
10. Dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
11. Współpracuje z pracodawcami w zakresie organizacji zajęć praktycznych.
12. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
13. Powierza stanowiska kierownicze w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
14. Utrzymuje kontakt z władzami oświatowymi w sprawach szkoły.
15. Współpracuje z Powiatowym Urzędem Pracy w Myszkowie w sprawach nowych kierunków kształcenia oraz zatrudnienia absolwentów szkoły.

16. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
17. Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
18. Wnosi do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności szkoły oraz perspektyw jej rozwoju.
19. Podpisuje dokumenty finansowe.
20. Organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły.
21. Skreśla uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych niniejszym statutem. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski.
22. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
23. Tworzy warunki do rozwijania samorządnej działalności uczniów.
24. Zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań.
25. Udziela nauczycielom urlopów zdrowotnych.
26. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
27. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w porozumieniu z:
  - 1) Radą Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 2) organizacjami związkowymi działającymi w szkole w sprawach określonych w ustawie o związkach zawodowych, ustawie o systemie oświaty i ustawie „Karta Nauczyciela”.
28. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
  - a) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
29. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
30. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady rodziców wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju określa dyrektor w porozumieniu z radą rodziców.
31. W przypadku nie spełniania obowiązków wychowawcy lub innych uzasadnionych przyczyn dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.
32. Dyrektor powiadamia wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go odpowiednio do szkoły lub o zmianie spełniania obowiązku nauki w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.
33. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

## § 12

### **Rada Pedagogiczna.**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w

- szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub część jej posiedzenia mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
    - 1) przedstawiciele organu prowadzącego,
    - 2) przedstawiciele organu nadzoru pedagogicznego,
    - 3) przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
  3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje i przewodniczy im dyrektor szkoły; posiedzenia rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 jej członków.
  4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
  5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - 1) Zatwierdzenie programów działania i planów pracy szkoły.
    - 2) Uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów.
    - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
    - 4) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych i programowych.
    - 5) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
    - 6) Podejmowanie uchwał dotyczących skreślenia z listy uczniów.
    - 7) Ustalanie w formie uchwały nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
  6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
    - 2) projekt planu finansowego szkoły,
    - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - 4) wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły,
    - 5) wnioski dyrektora w sprawie wyróżnień i nagród,
    - 6) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
  7. Rada Pedagogiczna szkoły przygotowuje projekty zmian do statutu szkoły.
  8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
  10. Wszystkie posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 13

### **Samorząd Uczniowski.**

1. Samorząd uczniowski Zasadniczej Szkoły Zawodowej tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Rady samorządów klasowych wybierane są w wyborach jawnych.
3. Rada samorządu Zasadniczej Szkoły Zawodowej wybierana jest w wyborach bezpośrednich, tajnych i równych na zebraniu ogólnym na okres jednego roku.

4. W skład Rady samorządu Zasadniczej Szkoły Zawodowej wchodzi:
  - a) przewodniczący
  - b) zastępca przewodniczącego
  - c) sekretarz
5. Rada Samorządu Uczniowskiego Zasadniczej Szkoły Zawodowej wchodzi w skład Samorządu Zespołu Szkół Nr 1 im E. Kwiatkowskiego.
6. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Przewodniczący samorządu może być zapraszany na posiedzenia rady pedagogicznej celem przedstawienia opinii i wniosków uczniów dotyczących organizacji i pracy szkoły.
8. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się uczniów, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.

## § 14

### **Zespół Wychowawczy.**

1. W szkole działa Zespół Wychowawczy koordynujący pracę profilaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą wychowawców klas.
2. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:
  - a) Pedagog szkolny – koordynator Zespołu Wychowawczego;
  - b) Wychowawcy klas;
  - c) Nauczyciel opiekun świetlicy szkolnej;
  - d) Jako osoby współpracujące – koordynator Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciele rad samorządów poszczególnych klas.
3. Zespół Wychowawczy monitoruje realizację Szkolnego Programu Profilaktyki i Programu Wychowawczego.
4. Zespół Wychowawczy wspomaga pracę nauczyciela – wychowawcy w jego zadaniach statutowych.
5. Zespół Wychowawczy realizuje opracowany przez siebie program pracy.

## § 15

### **Rada Rodziców.**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. W wyborach tajnych wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, którzy wchodzi w skład Rady Rodziców działającej przy Zespole Szkół Nr 1. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Rada Rodziców podejmuje uchwałę w sprawie:
  - 1) Programu Wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
  - 2) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - 3) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego szkoły oraz Programu Profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **§ 16**

Sprawy sporne pomiędzy członkami społeczności szkolnej rozstrzygane są w następujący sposób:

1. Spór pomiędzy uczniami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły z udziałem ich rodziców, wychowawców klasy, samorządu uczniowskiego i pedagoga szkolnego.
2. Konflikt pomiędzy uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielami rozpatruje dyrektor szkoły przy współudziale przedstawicieli związków zawodowych działających na terenie szkoły.

Konflikt pomiędzy nauczycielami a dyrektorem szkoły rozpatruje Starostwo Powiatu Myszkowskiego.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 17**

Bezpośrednio dyrektorowi szkoły podlegają:

1. wicedyrektorzy,
2. sekretarz szkoły.



## § 18

Dla właściwej realizacji zadań dydaktycznych szkoły dyrektor szkoły sprawuje nad nauczycielami nadzór pedagogiczny wraz z wicedyrektorami.

## § 19

Nadzór pedagogiczny sprawują dyrektorzy poprzez hospitacje lekcji, godzin wychowawczych, spotkań z rodzicami, wycieczek, imprez a także poprzez kontrolę dokumentacji pedagogicznej prowadzonej przez wychowawców i nauczycieli w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen oraz poprzez kontrolę realizacji przyjętych przez szkołę programów a także czynności dodatkowych nauczyciela.

## § 20

Do podstawowych obowiązków wicedyrektorów należy pełnienie dyżurów polegających na egzekwowaniu przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku i dyscypliny oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły, a także organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

## § 21

Zadania związane z praktyczną nauką zawodu pełni wicedyrektor do którego należy:

- a) organizowanie i kontrola praktycznej nauki zawodu, zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych w zakładach i instytucjach państwowych oraz jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych,
- b) prowadzenie dokumentacji przeprowadzonych kontroli,
- c) opracowanie harmonogramu praktyk zawodowych,
- d) przygotowanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

## § 22

Przydział czynności dla wicedyrektorów opracowuje dyrektor szkoły.

## § 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, które trwają po 19 tygodni.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują ten sam program nauczania.
4. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno – wychowawczym prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut, godzina zajęć opiekuńczo – wychowawczych i bibliotecznych trwa 60 minut.
7. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia dydaktyczne, laboratoryjne i administracyjne, a ponadto bibliotekę, czytelnię archiwum.
8. Zajęcia z zakresu kształcenia ogólnozawodowego łączy się w bloki dwu oraz trzy godzinne zaś z zakresu kształcenia zawodowego w bloki od 2 do 6 godzin w zależności od zawodu i wymagań programowych.
9. Podział na grupy może nastąpić w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
10. Zawody i profile, w których szkoła kształci, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Zarządem Powiatu w Myszkowie, i po zasięgnięciu opinii Powiatowej i Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia.
11. Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców posiadających wymagane kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami na podstawie umowy zawartej między pracodawcą, a szkołą. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określa załącznik nr 1 do statutu szkoły.
12. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym są:
  - 1) szkolne plany nauczania opracowane na podstawie planu ramowego,
  - 2) arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.
13. Uczeń zostaje objęty opieką pedagogiczną i wychowawczą przez nauczycieli, wychowawcę, dyrektora szkoły i inne osoby zatrudnione w szkole; pomoc psychologiczno – pedagogiczną może uzyskać z inicjatywy własnej, rodziców, nauczycieli, wychowawcy.
14. Uczeń przebywający w szkole pozostaje pod stałą opieką nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
15. Dyżury nauczycielskie pełnione są na korytarzach budynku szkolnego w czasie wszystkich przerw lekcyjnych oraz na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych wg opracowanego harmonogramu; nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów także w czasie zajęć pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych i imprez odbywających się w godzinach popołudniowych.
16. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale; wychowawca sprawuje tę opiekę przez cały cykl kształcenia uczniów.
17. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, składającą się z wypożyczalni Multimedialnego Centrum Informacji w skład, którego wchodzi czytelnia; w/w funkcjonują w oparciu o regulaminy zatwierdzone przez dyrektora.
18. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma, zbiory audiowizualne i inne materiały niezbędne do realizacji planu pracy dydaktyczno – wychowawczej; zbiory biblioteczne ewidencjonowane są w księgach inwentarzowych i katalogach (rzeczowy, alfabetyczny, kartoteki tematyczne).
19. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do czasu trwania zajęć lekcyjnych i zapewniają uczniom możliwość korzystania ze zbiorów i czytelni w trakcie trwania zajęć oraz przed i po zajęciach.
20. Cele i zadania biblioteki:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, przygotowanie uczniów do samokształcenia oraz do korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
  - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 3) kształtowanie kultury czytelniczej,
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - 5) rozpoznawanie i wdrażanie do aktywności czytelniczej,
  - 6) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,

- 7) zapewnienie dostępu do różnych źródeł informacji i niezbędnych urządzeń multimedialnych,
  - 8) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi),
  - 9) współpraca z bibliotekami i innymi instytucjami.
21. Dla uczniów, którzy ze względu na dojazd do szkoły przebywają w niej przed lekcjami lub po lekcjach szkoła może prowadzić świetlicę szkolną.
  22. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
  23. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z Internetu, zabezpieczonego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 24**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określa regulamin pracy i regulaminy wynagradzania.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel szkoły ma prawo do:
  - 1) wyboru metod i środków prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania,
  - 2) realizowanie własnych opracowań programów dopuszczonych do użytku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów,
  - 3) indywidualnej oceny ucznia zgodnie z zasadami określonymi w WSO,
  - 4) prowadzenia eksperymentów pedagogicznych i rozwiązań innowacyjnych w ramach obowiązujących programów po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną szkoły. przedstawianie radzie pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika,
  - 5) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 6) do opracowania własnego programu nauczania
5. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć w szkole i organizowanych przez szkołę,
  - 2) realizowanie podstaw programowych kształcenia,
  - 3) zapoznavanie uczniów z obowiązującymi programami, wymaganiami na poszczególne oceny i sposobami oceniania,
  - 4) współpraca z wychowawcą klasy oraz rodzicami uczniów,
  - 5) odpowiedzialność za pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny powierzony jego opiece,
  - 6) organizowanie prawidłowego procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 8) bezstronne, jawne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,

- 9) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej przez udział w dostępnych formach doskonalenia zawodowego.
  - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika,
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w ramach tego samego kierunku kształcenia tworzą zespół przedmiotowy.

## § 25

1. W szkole działają trzy zespoły przedmiotowe:
  - 1) przedmiotów zawodowych (pracuje w dwóch podkomisjach: przedmiotów ekonomicznych oraz przedmiotów mechaniczno – elektrycznych),
  - 2) przedmiotów humanistycznych (pracuje w trzech podkomisjach: języka polskiego i historii, języków obcych oraz religii),
  - 3) przedmiotów matematyczno – przyrodniczych (pracuje w dwóch podkomisjach: matematyki, fizyki, chemii, informatyki i geografii, oraz przedmiotów dotyczących ochrony życia i zdrowia, tj. wychowania fizycznego, przysposobienia obronnego oraz ochrony i kształtowania środowiska naturalnego).
2. Pracą zespołów kierują powołani przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołów.
3. Do podstawowych zadań zespołu przedmiotowego należy:
  - 1) Organizowanie, współpracy nauczycieli w celu:
    - a) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
    - b) korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
    - c) korelowania treści nauczania teoretycznych przedmiotów zawodowych z praktyczną nauką zawodu,
    - d) uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
    - e) opracowywanie treści i sposobu badania wyników nauczania,
    - f) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów,
    - g) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (lekcje koleżeńskie, referaty szkoleniowe, spotkania z metodykami) oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
    - h) współpraca i współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i wyposażeniu ich w pomoce dydaktyczne,
    - i) organizowanie wycieczek przedmiotowych i technologicznych.

## § 26

### **Zadania wychowawcy:**

1. Wychowawca sprawuje stałą opiekę wychowawczą nad powierzonymi jego pieczy uczniami.
2. Wychowawca realizuje zadania z zakresu opieki, pomocy i kontroli przygotowania się uczniów do zajęć poprzez:
  - 1) indywidualny i bezpośredni kontakt z uczniami i opiekę nad nimi, a także zdobycie jak najpełniejszej informacji o uczniu i jego środowisku celem doboru właściwych metod współpracy,
  - 2) włączenie do wspólnego działania całej grupy,
  - 3) planowanie i realizację różnych form życia zespołowego,

- 4) ścisłą współpracę z nauczycielami w celu wspólnego rozwiązywania zaistniałych problemów dydaktycznych i wychowawczych,
- 5) informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania i wynikach w nauce.
3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi.
4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) wspierania ich w działaniach wychowawczych,
  - 2) włączenia ich do realizacji zadań szkoły.
5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami:
  - 1) na zebraniach rodziców przynajmniej 4 razy w roku,
  - 2) przez indywidualne rozmowy w szkole (zaproszenie nauczyciela, prośba rodzica),
  - 3) listownie, telefonicznie,
  - 4) w inny ustalony wspólnie z rodzicami sposób.

## § 27

### **Zadania pedagoga szkolnego:**

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie niepowodzeń szkolnych.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją oraz kuratorem sądowym.
3. Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
4. Udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
5. Dokonywanie rocznej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
6. Przestrzeganie konwencji o prawach dziecka w szkole.

## § 28

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza:**

1. Praca pedagogiczna (przysposobienie czytelniczko – informacyjne, aktywizacja czytelnictwa, działalność informacyjna, udostępnianie zbiorów)
2. Praca organizacyjno – techniczna (gromadzenie, ewidencja, opracowywanie, selekcja i konserwacja księgozbioru, organizacja warsztatu informacyjnego).

## § 29

### **Zadania wychowawcy świetlicy.**

1. Koordynowanie pracy kół zainteresowań.
2. Inicjowanie oraz współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych.
3. Animacja życia kulturalnego młodzieży.
4. Opieka nad młodzieżą przed i po zajęciach lekcyjnych.

## § 30

### **Zadania szkolnego doradcy zawodowego:**

1. Udzielanie indywidualnych porad uczniom, zarówno szkół gimnazjalnych jak i ponadgimnazjalnych oraz ich rodzicom.

2. Prowadzenie grupowych zajęć przygotowujących uczniów do planowania własnej kariery zawodowej oraz do sprawnego poruszania się po rynku pracy.
3. Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym i europejskim dotyczących m.in.: szkół różnego typu, rynku pracy, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przysyłanych zadań zawodowych.
4. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
5. Wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnienie informacji i materiałów do pracy z uczniami.
6. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szczególności z poradami psychologiczno – pedagogicznymi.
7. Współpraca z Urzędami Pracy, klubami pracy, centrami informacji, OHP, oraz szkołami różnego typu.

### **§ 31**

1. Pracownicy administracyjni i obsługi wykonują zadania określone przez dyrektora szkoły w zakresie obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 32**

Obsługę finansowo – księgowo prowadzi Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół i Placówek Oświatowo – Wychowawczych w Myszkowie.

## **ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### **§ 33**

#### **Uczniowie mają prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami fizycznej lub psychicznej przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 4) rzetelnej i wyczerpującej informacji,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych zasad oceniania,
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych,
- 11) uczennice w ciąży mają prawo do szczególnej opieki zgodnie z ustalonymi przez radę pedagogiczną zasadami,

- 12) pomocy materialnej według zasad określonych odrębnymi przepisami,
- 13) uczniowie pełnoletni mają prawo do samodzielnego usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
- 14) złożenia wniosku na ręce dyrektora o zmianę wychowawcy lub nauczyciela uczącego.

### § 34

#### **Uczniowie mają obowiązek:**

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza obowiązek:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych i w życiu szkoły,
  - 2) przestrzegania zasad kultury i współżycia z całą społecznością szkolną,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
  - 4) dbałości o wspólne dobro i porządek w szkole,
  - 5) noszenia legitymacji szkolnej oraz obuwia zmiennego w czasie pobytu w szkole,
  - 6) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, a w szczególności:
    - a) zakazu korzystania podczas zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
    - b) zakazu fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i/lub dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody,
    - c) zakazu korzystania na terenie szkoły z e-papierosów
  - 7) terminowego usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych, zgodnie z § 54 ust.3 pkt 1 i 2,
  - 8) uczestniczenia w zajęciach szkolnych w stroju stosownym, schludnym, nie wyzywającym (w szczególności nie obnażającym pasa i dekoltu), nie wskazującego na przynależność do subkultur. Podczas uroczystości państwowych, szkolnych egzaminów, obowiązuje strój odświętny – zaleca się biało – granatowy,
  - 9) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników obsługi, szczególnie w przypadkach zagrożenia życia,
  - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich koleżanek i kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji środków odurzających zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią,
  - 11) godnego zachowania w różnych sytuacjach, np.:
    - a) nie utrudniania prowadzenia lekcji,
    - b) udzielania odpowiedzi w pozycji stojącej,
    - c) zgłaszania chęci odpowiedzi lub zadania pytania przez podniesienie ręki,
    - d) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wandalizmu,
    - e) okazywania pomocy potrzebującym, słabszym, młodszym,
    - f) szanowania poglądów i przekonań, wyznań innych ludzi, itp.
  - 12) naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód na rzecz szkoły, koleżanek i kolegów. Za umyślne spowodowanie zniszczenia uczeń ponosi odpowiedzialność materialną. Równowartość szkody pokrywają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
  - 13) przestrzegania zasad BHP i zgłaszania wszelkich zagrożeń lub zauważonych niedociągnięć.
  - 14) godnego odnoszenia się do symboli państwowych – godło, flaga, hymn – i religijnych.
  - 15) opracowania samodzielnie w czasie wolnym materiału programowego realizowanego w czasie nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych. W przypadku ucieczki całej klasy lub grupy, zakres materiału powinien być wyegzekwowany w formie sprawdzianu pisemnego.

### § 35

#### **Uczeń może być wyróżniony:**

1. Pochwałą dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela.
2. Dyplomem uznania.
3. Listem gratulacyjnym wysłanym do rodziców.
4. Nagrodą rzeczową lub pieniężną.

### § 36

#### **Uczeń może być wyróżniony za:**

1. Wyniki w nauce.
2. Wzorowe zachowanie.
3. Osiągnięcia w konkursach, turniejach wiedzy, zawodach sportowych, innych przynoszących zaszczyt szkole.

### § 37

Uczeń może być nagrodzony stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w trybie i na podstawie kryteriów określonych odrębnymi przepisami.

### § 38

#### **Uczniowie nie przestrzegający postanowień statutu szkoły i regulaminu ucznia, w zależności od wykroczenia, na wniosek nauczyciela, samorządu klasy lub samorządu szkoły mogą otrzymać karę:**

1. Nagany ustnej udzielonej przez wychowawcę.
2. Obniżenia oceny zachowania
3. Nagany ustnej udzielonej przez dyrektora szkoły.
4. Nagany Rady Pedagogicznej
5. Skreślenia z listy uczniów.

Fakt nałożenia kary wpisuje się do dziennika lekcyjnego na specjalnie przeznaczonej do takich zapisów stronie.

### § 39

#### **Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy w przypadku stwierdzenia:**

1. Pobytu ucznia na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.
2. Wnoszenia, nakłaniania, posiadania, i handlu narkotykami.
3. Stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do kolegów i pracowników szkoły.
4. Kradzież i dewastacja mienia dokonana na terenie szkoły.
5. Nagannego zachowania uwłaczającego sobie i innym, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą efektów.
6. Palenia papierosów na terenie szkoły lub w najbliższym otoczeniu (odnotowane przez wicedyrektorów i nauczycieli w zeszycie, który znajduje się w sekretariacie szkoły).
7. Posiadania na terenie szkoły narzędzi, broni, środków chemicznych zagrażających życiu i zdrowiu osób przebywających w szkole i w jej otoczeniu.
8. Nieprzestrzeganiu przepisów bhp i ppoż. w szkole, na zajęciach praktycznych lub w czasie praktyk zawodowych.
9. Lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych, tj.:



- a) opuszczania zajęć obowiązkowych,
  - b) braku woli poprawy ocen negatywnych.
  - c) niepodjęcia obowiązku nauki do 30 września danego roku szkolnego.
10. Lekceważącego lub prowokującego zachowania w stosunku do nauczycieli i ich poleceń, szczególnie, gdy może to zagrażać życiu lub zdrowiu jemu samemu i innych osób.
  11. Rozpowszechniania materiałów, druków nawołujących do waśni narodowych, religijnych, w tym z innymi grupami młodzieży przynależnej do subkultury.
  12. Notorycznego szydzenia z przekonań wyznaniowych innych osób w sposób ostentacyjny, obelżywy.
  13. Naruszania godności (fizycznie i psychicznie) innych uczniów, w szczególności uczniów nowoprzyjętych.
  14. Brak oznak poprawy swojego postępowania i zachowania.

#### **§ 40**

Fakt kradzieży, pobytu na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub narkotyków, handlu narkotykami lub ich posiadanie, stosowanie przemocy fizycznej dyrekcja szkoły zgłasza do Komendy Powiatowej Policji.

#### **§ 41**

Uczeń może się odwołać od udzielonej kary do:

1. Kuratorium Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni.
2. Dyrektora szkoły – w przypadku nałożonej kary przez wychowawcę.

#### **§ 42**

**Zasady rekrutacji uczniów do Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej.**

1. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjów posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o upośledzeniu w stopniu lekkim.

## **ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW**

### **Część I. System oceniania w procesie edukacyjnym**

#### **§ 43**

Każdy uczeń jest w stanie rozwijać i czynić postępy w nauce. Notowanie postępów i osiągnięć ucznia jest potrzebne dla wielu różnych celów i wielu różnych podmiotów procesu edukacyjnego.

#### **§ 44**

Cele oceniania wewnątrzszkolnego to:

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. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

#### § 45

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) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej 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.

#### § 46

Ustala się w szkole następujący sposób dostarczania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach uczniów:

1. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
2. Po klasyfikacji I semestru informuje się o ustalonej ocenie śródrocznej.
3. Na zebraniach śródsemestralnych powiadamia się o aktualnych postępach ucznia.
4. Zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych.

#### § 47

Określa się następujące zasady oceniania:

1. Bieżące ocenianie osiągnięć uczniów stosuje się według następującej skali:
  - stopień celujący - 6 (cel)
  - stopień bardzo dobry - 5 (bdb)
  - stopień dobry - 4 (db)
  - stopień dostateczny - 3 (dst)
  - stopień dopuszczający - 2 (dop)
  - stopień niedostateczny - 1 (ndst)
- 1) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów oraz znaków: np. - nieprzygotowany, nb - nieobecny, bz -brak zeszytu. Oceny częściowe wpisywane cyframi lub skrótem literowym, oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
  - a) Minimalna ilość ocen na semestr:

- z przedmiotu 1 godzinnego 3 oceny,
  - z przedmiotu 2 godzinnego 4 oceny,
  - z przedmiotu 3 godzinnego i więcej 5 ocen
- b) formy oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- test diagnostyczny, test,
  - praca klasowa, sprawdzian obejmuje materiał z poszczególnych działów,
  - „kartkówka” obejmuje materiał maksymalnie z trzech ostatnich lekcji,
  - wykonywanie zadań, ćwiczeń itp.,
  - szacowanie wytworów pracy uczniów (referaty, prezentacje),
  - analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych,
  - ustne odpowiedzi uczniów,
  - aktywność uczniów na lekcji,
  - ocenianie umiejętności praktycznych na stanowisku pracy,
- c) Pisemnej pracy domowej nie zadaje się na święta i dni wolne, z wyjątkiem sobóti niedziel. Nie dotyczy to przedmiotów, których lekcje odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo
- 2) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  - 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie w zależności od formy złożonego wniosku.
  - 4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia może być wydana opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
  4. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz

opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

5. W semestrze nauczyciel jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej dwóch sprawdzianów pisemnych i ocenienia co najmniej jednej odpowiedzi ustnej lub jednej pracy domowej.
6. W tygodniu mogą być przeprowadzone trzy sprawdziany pisemne, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
7. Nauczyciel powinien poinformować uczniów o planowanym sprawdzianie pisemnym obejmującym większą niż trzy jednostki lekcyjne partie materiału najpóźniej na tydzień przed terminem, zaznaczając ten fakt w dzienniku.
8. Wyniki sprawdzianów pisemnych nauczyciel omawia w terminie jak najkrótszym i daje do wglądu uczniom (obowiązuje skala punktowa):
  - 0 - 29 % - ndst.
  - 30 - 45 % - dop.
  - 46% - 60 % - dost.
  - 61% - 75 % - db.
  - 76 - 90 % - bdb.
  - 91 -100 % i powyżej - cel.

Dyktanda oceniane są zgodnie z przedmiotowymi kryteriami oceniania.

9. Nauczyciel w pierwszym tygodniu nauki informuje uczniów o formie poprawy prac pisemnych.
10. Uczeń, który z ważnych przyczyn nie był na sprawdzianie pisemnym obejmującym więcej niż trzy jednostki lekcyjne powinien pisać sprawdzian w ciągu dwóch tygodni po przybyciu do szkoły lub odpowiedzieć z danego zakresu materiału. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek zaliczyć zaległy sprawdzian wiadomości lub umiejętności w ciągu dwóch tygodni po przybyciu do szkoły.
11. Do sprawdzianów i prac pisemnych przechowywanych przez nauczyciela w szkole do końca danego roku szkolnego mają wgląd uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie).
12. W przypadku, gdy uczeń zagrożony jest na koniec semestru oceną niedostateczną, nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian zaliczeniowy.
13. Na dwa tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, wychowawca o ocenach zachowania.
  - a) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - b) Po zapoznaniu się ucznia z przewidywaną dla niego roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub roczną klasyfikacyjną oceną zachowania może zwrócić się do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy o udostępnienie mu kryteriów oceniania na ocenę wyższą niż przewidywana.
  - c) Nauczyciel określa formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z przedstawionymi kryteriami oceniania.
  - d) Ostateczny termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia upływa na trzy dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
  - e) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w trakcie zajęć lekcyjnych danego przedmiotu.
14. O zagrożeniu oceną niedostateczną uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni być poinformowani na miesiąc przed datą konferencji klasyfikacyjnej. Za informowanie

- ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o rocznych ocenach niedostatecznych odpowiedzialny jest wychowawca w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu (pismo do rodziców, lub rozmowa z rodzicem potwierdzona jego podpisem w dzienniku lekcyjnym). 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. Uczeń, który nie spełni powyższych warunków, powtarza tę samą klasę.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
    - 1) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
    - 2) Uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego wydanego przez lekarza – specjalistę.
    - 3) Zaświadczenie lekarskie uczeń ma obowiązek dostarczyć wraz z podaniem do dyrektora szkoły w ciągu dwóch tygodni od dnia jego wystawienia.
    - 4) Za datę wystawienia uznaje się pierwszy dzień zwolnienia lekarskiego.
    - 5) Przepisy w zakresie trybu zwolnień z zajęć z wychowania fizycznego nie dotyczą zwolnień krótszych niż 30 dni.
    - 6) Uczeń zwolniony z ćwiczeń ma obowiązek być na zajęciach, w szczególnych przypadkach, na własną prośbę i odpowiedzialność rodzic może zwolnić dziecko z zajęć.
    - 7) W przypadku ograniczonych możliwości wykonywania ćwiczeń, uczeń ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego przedstawić nauczycielowi wychowania fizycznego stosowne zaświadczenie lekarskie.
    - 8) W oparciu o w/w zaświadczenie nauczyciel dostosowuje kryteria oceniania do możliwości ucznia.
  16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  18. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

- 1) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  - 2) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
19. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
20. Uczniowie szczególnie uzdolnieni, realizujący indywidualny tok nauki są promowani na ogólnych zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad oceniania.

## § 48

Ustala się następujące zasady klasyfikowania:

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się śródrocznie raz i rocznie zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania wychowawca na koniec semestru.
  - 1) Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  - 2) Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
  - 3) Śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
3. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej 50 % czasu przeznaczanego na dane zajęcia w planie nauczania.
  - 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 2) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny
4. Wniosek o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez wychowawcę, uczeń winien złożyć do sekretariatu szkoły z wyprzedzeniem co najmniej jednego dnia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Nie przewiduje się egzaminów klasyfikacyjnych śródrocznych dla uczniów. Jednak uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności. Sposób zaliczenia materiału ustala nauczyciel prowadzący.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie określonych przepisów indywidualnych tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń zdający różnice programowe wynikające z planów nauczania danego typu szkoły.
  7. Uczeń może zmienić typ szkoły lub klasę (w ramach szkoły średniej lub zasadniczej, przejść ze szkoły średniej do zasadniczej) na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) w terminie umożliwiającym uzupełnienie różnic programowych - najpóźniej do końca lutego. Różnice programowe z danego przedmiotu uczeń zdaje w terminie do 31 maja danego roku szkolnego u nauczyciela prowadzącego dany przedmiot. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym stawiając ocenę.
    - a) Uczeń zmieniający typ szkoły lub klasę zobowiązany jest do zdania egzaminu klasyfikacyjnego ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych od klasy tej szkoły, do której uczeń przechodzi w terminie do 31 maja danego roku szkolnego.
  8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
  9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
    - a) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
  11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
    - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, kierownik praktycznej nauki zawodu umożliwia odbycie zajęć praktycznych, które będą uzupełnieniem programu nauczania w celu ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
  15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
  16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 i § 49.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1 i § 49.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.

## § 49

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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 rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, 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.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko,
    - b) kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - c) wychowawca klasy,
    - d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - e) pedagog,
    - f) psycholog,
    - g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - h) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.



6. 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 wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1-9 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.

## § 50

Ustala się następujące warunki i sposób przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 8b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

## § 51

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 51 ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej:
  - a) powtarza daną klasę,
  - b) odbiera dokumenty, lub w przypadku jego niepełnoletności – jego rodzic lub prawny opiekun,
  - c) powtarza klasę w innym zawodzie lub w innym typie szkoły, po złożeniu stosownego podania (dotyczy tylko uczniów klas pierwszych).
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym programem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

## **Część II. System oceniania zachowania**

### **§ 52**

System oceniania zachowania uczniów dotyczy szkół młodzieżowych. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z przedmiotów nauczania, promowanie do klasy wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 51 ust. 6 i 7.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunków i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi naganne rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania ucznia winna odzwierciedlać rzeczywisty obraz osobowości ucznia w pełnym tego słowa znaczeniu ( cechy, psychika, odpowiedzialność za postępowanie swoje i innych, wrażliwość, patriotyzm).
3. Za obiektywność oceny zachowania ucznia odpowiedzialny jest wychowawca klasy, a ustalona ocena jest ostateczna.
4. 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 lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

#### **Ustala się następujące zasady oceniania zachowania:**

1. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:
    - 1) wzorowe - wz,
    - 2) bardzo dobre - bdb,
    - 3) dobre - db,
    - 4) Poprawne - pop,
    - 5) Nieodpowiednie - ndp,
    - 6) Naganne - ng.
- z zastrzeżeniem § 52 ust. 4

2. Roczne oceny zachowania uwzględniają zachowanie w okresie całego roku szkolnego.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinie członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły, a także uczniów, którzy mogą wyrażać własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów.
4. O nagannej ocenie należy powiadomić rodziców zgodnie z trybem ustalonym w Statucie Szkoły.
5. Uczeń winien znać i rozumieć kryteria oceny.
6. Wychowawca odpowiada za wytworzenie atmosfery, na godzinie do jego dyspozycji sprzyjającej swobodnemu wypowiedzianiu się uczniów o zachowaniu własnym i kolegów.

## § 53

Zgodnie z ustaleniami szkolnego systemu oceniania zachowania uczniów, stwierdza się, że oceną wyjściową jest ocena dobra.

### 1. Szczegółowe wymagania na ocenę dobrą:

- a) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który systematycznie uczęszcza na zajęcia i przynosi usprawiedliwienia za okres nieobecności,
- b) przynosi potrzebne przybory szkolne i dba o nie,
- c) wykonuje polecenia nauczycieli,
- d) uważa na lekcjach i jest zdyscyplinowany,]
- e) wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły i Regulaminu Ucznia,
- f) pełni sumiennie dyżury klasowe i dyżury na terenie szkoły,
- g) przestrzega przepisów BHP na lekcjach, w szkole i poza nią,
- h) dba o zdrowie swoje i innych,
- i) wypełnia polecenia kolegów funkcyjnych.

### 2. Szczegółowe wymagania na ocenę bardzo dobrą:

- a) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega kryteriów dotyczących oceny dobrej, a ponadto:
- b) przygotowuje potrzebne do lekcji pomoce,
- c) na lekcjach jest aktywny i chętnie pomaga słabszym,
- d) bierze udział w pracach społeczno - użytecznych na terenie klasy i szkoły,
- e) jest uprzejmy, grzeczny i kulturalny,
- f) ma szacunek dla osób starszych i chętnie im pomaga,
- g) dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji,
- h) dba o swój wygląd zewnętrzny i czystość oraz czystość i estetykę szkoły,
- i) swoim zachowaniem i postępowaniem dba o dobre imię szkoły.

### 3. Szczegółowe wymagania na ocenę wzorową:

- a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przestrzega kryteriów dotyczących punktu 1 i 2, a ponadto:
- b) jego osobowość wywiera pozytywny wpływ na zespół klasowy,
- c) jego zachowanie nigdy nie budziło żadnych zastrzeżeń,
- d) jest zawsze kulturalny, uczynny, sumiennie wykonuje swoje obowiązki,
- e) jego aktywność społeczna i zaangażowanie w życiu szkoły jest widoczne nie tylko na terenie klasy, lecz szkoły i środowiska lokalnego,
- f) współpracuje z wychowawcą i samorządem klasowym i szkolnym.

### 4. Szczegółowe kryteria dotyczące oceny poprawnej:

- a) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązek szkolny, ale jego uczęszczanie na zajęcia jest niesystematyczne,

- b) nie udziela się w pracach społeczno - użytecznych na rzecz szkoły i klasy,
- c) nie przynosi na zajęcia niezbędnych przyborów szkolnych,
- d) sprawia kłopoty wychowawcze poza lekcją, tzn. na przerwie, na podwórzu szkolnym, wycieczce,

**5. Szczegółowe kryteria dotyczące oceny nieodpowiedniej:**

- a) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria punktu 4, a ponadto:
- b) często spóźnia się na lekcje i często z nich ucieka,
- c) nie przestrzega Statutu Szkoły i Regulaminu Ucznia,
- d) jest arogancki wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
- e) przeszkadza nauczycielowi w prowadzeniu lekcji, wymaga częstych interwencji wychowawcy,
- f) ma lekceważący stosunek do nauki,
- g) wywiera negatywny wpływ na innych kolegów.

**6. Szczegółowe kryteria dotyczące oceny nagannej:**

- a) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria punktu 4 i 5, a ponadto:
- b) jest agresywny w stosunku do nauczycieli i kolegów,
- c) ulega nałogom: pali papierosy, pije alkohol,
- d) świadomie niszczy mienie szkolne, używa wulgarnego słownictwa.

## § 54

**Zakres oceniania zachowania obejmuje:**

**1. Stosunek do obowiązków szkolnych tj.:**

- a) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu do szkoły,
- b) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
- c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- d) sumienność w nauce i wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- e) przynoszenie przyborów szkolnych,
- f) wykonywanie poleceń nauczyciela i osób starszych,
- g) przygotowywanie do lekcji potrzebnych pomocy,
- h) uwagę i aktywność na zajęciach,
- i) wypełnianie powierzonych mu funkcji.

**2. Kulturę osobistą:**

- a) używanie słów grzecznościowych,
- b) szacunek do osób starszych i kolegów,
- c) mówienie prawdy,
- d) dbałość o swój wygląd i czystość,
- e) dbałość o porządek i czystość w miejscach pracy,
- f) przestrzeganie przepisów BHP,
- g) dbałość o zdrowie swoje i innych,
- h) życzliwość, koleżeństwo, uczynność,
- i) nieuleganie nałogom, pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
- j) dbałość o kulturę słowa,
- k) reakcja na zło,
- l) troska o mienie szkolne,
- m) udzielanie pomocy innym,
- n) sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych,
- o) opiekuńczość w stosunku do młodszych,
- p) pomoc kolegom w nauce,

- r) troska o środowisko i zwierzęta,
- s) umiejętność oceny swojego postępowania i innych.

### 3. Frekwencja:

Ocena	Dopuszczalna ilość godzin nieusprawiedliwionych
Wzorowa	0 – 8
Bardzo dobra	9 – 15
Dobra	16 – 29
Poprawna	30 – 45
Nieodpowiednia	46 – 59
Naganna	powyżej 60

1. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych, zajęciach praktycznych lub praktyce zawodowej, usprawiedliwane są w terminie do 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności. Formę usprawiedliwień ustala wychowawca z rodzicami (prawnymi opiekunami)
2. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, zajęciach praktycznych lub praktyce zawodowej, trwających dłużej niż 5 dni, o przyczynie nieobecności zawiadamiają oni wychowawcę klasy, osobiście, telefonicznie lub listownie, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – powiadomienia dokonują jego rodzice (opiekunowie prawni).
3. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej w wymiarze co najmniej 50% w okresie jednego miesiąca dyrektor szkoły zawiadamia o powyższym fakcie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta) na terenie której mieszka uczeń, który nie ukończył 18 lat.

## § 55

Uczniowie biorą udział w wystawianiu oceny zachowania, mając na uwadze szczegółowe kryteria oceny oraz określony w regulaminie sposób ustalenia oceny, a mianowicie:

1. Uczniowie po analizie zachowania wydają opinię o ocenianym koledze i proponują ocenę.
2. Nauczyciel wychowawca zasięga opinii o danym uczniu u nauczycieli uczących w danej klasie.
3. Wychowawca po wysłuchaniu opinii uczniów, uwzględnieniu uwag nauczycieli odnotowanych w dzienniku lekcyjnym lub zgłoszonych przez innych pracowników szkoły ustala ostateczną ocenę, którą przedstawia na forum klasy.
4. Na ocenę końcową składają się oceny cząstkowe wystawione z poszczególnych kryteriów (stosunek do obowiązku szkolnego, kultura osobista, frekwencja) i odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
5. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania zgodnie z postanowieniami regulaminu jest ostateczna z wyjątkiem § 49.
6. Wychowawcy klas w końcu każdego okresu na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, są zobowiązani poinformować ucznia o uzyskanej przez niego ocenie zachowania.

## § 56

Zmian w szkolnym systemie oceniania zachowania uczniów dokonuje Rada Pedagogiczna, w trybie ustalonym w jej regulaminie, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego

i Rady Rodziców, bądź na ich wniosek.

## **ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 57**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.
3. Ustala na dzień 15 grudnia Święto Szkoły, czyli Dzień Patrona.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zmian w Statucie dokonuje uchwałą Rady Pedagogicznej; na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły zobowiązany jest w terminie 7 dni opracować jednolity tekst Statutu.
6. Dyrektor szkoły przesyła jednolity tekst Statutu do Starostwa Powiatowego w Myszkowie oraz Kuratorium Oświaty w Katowicach – Delegatura w Częstochowie.

### **§ 58**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie postanowienia ujęte w statutach poszczególnych typów szkół.

## **Organizacja praktycznej nauki zawodu w Zespole Szkół Nr 1 im. E. Kwiatkowskiego w Myszkowie**

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Terminy zajęć praktycznych i praktyk zawodowych są ustalane corocznie na dany rok szkolny.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.
7. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin.
8. Nieobecności na praktyce mogą być usprawiedliwiane tylko zwolnieniami lekarskimi. Dokumenty te muszą być przedłożone opiekunowi praktyki i wklejone do dzienniczka praktyk.
9. Praktykant nie zwalnia się z zajęć w czasie praktyki, może to tylko nastąpić na podstawie pisemnej prośby rodziców, pełnoletniego ucznia lub prośbę szkoły.
10. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów lub młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
11. Podziału uczniów lub młodocianych na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym odpowiednio uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu..
12. Całość kształcenia praktycznego organizuje i czuwa nad jego przebiegiem wicedyrektor szkoły.
13. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w odpowiednich dla poszczególnych zawodów zakładach pracy.



14. Praktyczna nauka zawodu realizowana w zakładach pracy odbywa się na mocy umów zawartych między szkołą a instytucją prowadzącą szkolenie praktyczne.
15. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się w oparciu o program nauczania oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244 poz. 1626 z dnia 23 grudnia 2010 r. z późn.zm.).
16. Szkoła wspólnie z instytucjami lub zakładami pracy prowadzącymi szkolenie praktyczne określa zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego.
17. Szkoła wspólnie z pracodawcami zapewnia opiekę wychowawczą uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu.
18. Uczeń odbywający zajęcia praktyczne u pracodawcy prowadzi rzetelnie i na bieżąco dzienniczek praktycznej nauki zawodu, wypełniając realizację programu praktycznej nauki zawodu.
19. Pracodawca oraz nauczyciele praktycznej nauki zawodu wystawiają ocenę z zajęć praktycznych po jej zakończeniu.
20. Uczeń jest zobowiązany dostarczyć do wicedyrektora szkoły dzienniczek praktycznej nauki zawodu oraz informację od pracodawcy o wystawionej ocenie.
21. W przypadku niedostarczenia pełnej dokumentacji uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
22. W przypadku uzyskania rocznej oceny niedostatecznej uczeń powtarza klasę.