

S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH Nr 1 w Elblągu

Tekst jednolity, Elbląg 1.09.2015 r.

STATUT ZAWIERA:

Spis treści

I.	Nazwa Zespołu Szkół	3
II.	Cele i zadania szkoły	3
III.	Organy zespołu i ich kompetencje.....	9
IV.	Organizacja zespołu szkół	13
V.	Nauczyciele i inni pracownicy zespołu	17
VI.	Uczniowie zespołu szkół	21
VII.	Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	27
VIII.	Organizacja nauczania uczniów niepełnosprawnych.....	32
IX.	Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	35
	A. Podstawa prawna i cele	35
	B. Rola oceniania.....	36
	C. Formy i zasady oceniania.....	36
	D. Klasyfikowanie uczniów	40
	E. Egzamin klasyfikacyjny	42
	F. Egzamin poprawkowy.....	44
	G. Skala ocen	47
	H. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	48
	I. Ocenianie zachowania.....	50
	J. Kryteria oceny z zachowania	52
	K. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach	54
	L. Dyscyplina szkolna	55
	M. Rejestracja oceniania.....	57
	N. Ewaluacja WZO.....	57
	O. Współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi	57
	P. Współpraca z rodzicami w zakresie oceniania	57
X.	Postanowienia końcowe	59

S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 1

W ELBLĄGU

I. Nazwa Zespołu Szkół

§ 1

Nazwa zespołu szkół brzmi:

Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 w Elblągu

zwany w dalej „zespołem”.

§ 2

W skład zespołu wchodzi:

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa na podbudowie gimnazjum,
2. Technikum na podbudowie gimnazjum,

§ 3

1. Siedziba zespołu: Miasto Elbląg, ul. Zamkowa 16a.

§ 4

1. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Elbląg na prawach powiatu grodzkiego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

II. Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz niniejszym statucie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia wszechstronny rozwój ucznia,
 - 2) wprowadza ucznia w świat wiedzy naukowej,
 - 3) rozbudza motywację do dalszej edukacji i przygotowuje do podejmowania decyzji dotyczących kierunku dalszego kształcenia w szkołach wyższych
 - 4) wdraża do samodzielności,
 - 5) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym,

- 6) rozwija samodzielność, przedsiębiorczość i poczucie odpowiedzialności,
 - 7) przygotowuje uczniów do współzawodnictwa na rynku pracy,
 - 8) przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i wykonywania zawodu:
 - technik pojazdów samochodowych,
 - technik odlewnik,
 - technik mechanik,
 - mechanik pojazdów samochodowych,
 - mechanik automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych,
 - elektromechanik pojazdów samochodowych,
 - lakiernik,
 - blacharz samochodowy,
 - elektryk,
 - elektromechanik,
 - operator urządzeń przemysłu chemicznego,
 - operator obrabiarek skrawających,
 - ślusarz,
 - 9) przygotowuje do życia w rodzinie,
 - 10) kształtuje umiejętności komunikacji interpersonalnej i dialogu,
 - 11) rozwija umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy,
 - 12) przygotowuje do wykorzystywania różnych źródeł informacji,
 - 13) stwarza możliwości uzupełnienia różnic kulturowych, moralnych i etycznych,
 - 14) uczy tolerancji,
 - 15) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Zespół realizuje własne programy: wychowawczy i profilaktyczny, uchwalone przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
 3. Zespół może uczestniczyć w realizacji miejskich programów w zakresie wychowania i profilaktyki.

4. W zespole objęto nadzorem kamer CCTV budynki i teren szkolny w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 6

1. Zespół zapewnia realizację zadań, o których mowa w § 5 poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do spełnienia przez uczniów obowiązku nauki;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli, posiadających odpowiednie kwalifikacje;
 - 3) realizację obowiązujących programów nauczania;
 - 4) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i przy udziale pedagoga szkolnego;
 - 5) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do zespołu;
 - 6) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań;
 - 7) organizowanie wycieczek naukowych, zajęć w muzeach i innych instytucjach użyteczności publicznej;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej;
 - 9) organizowanie różnorodnych form pracy wychowawczej, warsztatów, dyskusji, samodzielnych zadań uczniów, zadań grupowych;
 - 10) organizowanie poradnictwa w zakresie problemów emocjonalnych związanych z dorastaniem i dojrzewaniem, konfliktami w rodzinie;
 - 11) wspieranie szkolnej i międzyszkolnej samorządności młodzieży;
 - 12) współpracę ze środowiskowymi placówkami wychowawczymi, świetlicami profilaktycznymi, klubami, ogniskami wychowawczymi w zakresie poradnictwa rodzinnego;
 - 13) prowadzenie orientacji zawodowej, poprzez rozpoznawanie potrzeb lokalnego rynku pracy;
 - 14) prowadzenie doradztwa zawodowego przez pedagoga szkolnego, kierownika szkolenia praktycznego oraz wychowawców.
 - 15) diagnozowanie problemu agresji i przemocy w środowisku szkolnym,
 - 16) udzielanie pomocy ofiarom przemocy oraz oddziaływanie na sprawców przemocy.

§ 7

1. W zespole funkcjonują zespoły przedmiotowe, wychowawczy, wspierający i problemowo – zadaniowe.
2. W ramach zespołów przedmiotowych działają:
 - 1) zespół przedmiotów zawodowych;
 - 2) zespół przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 4) zespół wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 5) zespół do spraw klas z elementami Straży Granicznej;
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) koordynowanie działań w zakresie opracowania programu wychowawczego zespołu;
 - 2) udzielanie pomocy nauczycielom w konstruowaniu programów autorskich;
 - 3) współpracę nauczycieli w zakresie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 5) modyfikacja, w miarę potrzeb, programów nauczania,
 - 6) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - 7) przeprowadzanie testów i sprawdzianów porównawczych;
 - 8) prowadzenie szkoleń, lekcji otwartych, poradnictwa zawodowego w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 9) dokonywanie, co najmniej 2 razy w roku szkolnym oceny pracy i złożenia sprawozdania Radzie Pedagogicznej.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) koordynowanie działań w zakresie opracowania programu wychowawczego zespołu;
 - 2) udzielanie pomocy wychowawcom poszczególnych oddziałów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, prawnych i organizacyjnych;
 - 3) nawiązywanie współpracy ze środowiskowymi placówkami wychowawczo – opiekuńczymi;
 - 4) diagnozowanie i ocena skali problemów wychowawczych zespołu;

- 5) podejmowanie działań wychowawczych w przypadku powstania doraźnych problemów związanych z pracą wychowawczą z młodzieżą;
 - 6) dokonywanie, co najmniej 2 razy w roku szkolnym oceny pracy i złożenia sprawozdania Radzie Pedagogicznej.
5. Do zadań Zespołu Wspierającego jest organizacja, planowanie i dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym,
6. Do zadań zespołu problemowo – zadaniowego należy:
- 1) zbieranie danych w celu dokonania diagnozy stanu w obszarze wybranego problemu;
 - 2) przedstawienie wyników diagnozy Radzie Pedagogicznej w celu wyciągnięcia wniosków;
 - 3) planowanie zadań z przydzieleniem obowiązków grupom roboczym;
 - 4) prowadzenie działań w celu rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny wyników działań zespołu.

§ 8

1. Pracą zespołów, o których mowa w § 7 ust.2, kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora zespołu na wniosek zespołu.
2. Przewodniczący zespołów, o których mowa w ust 1, są powoływani na jeden rok szkolny.
3. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący zespołu, którym jest pedagog szkolny.

§ 9

1. W zależności od potrzeb rozwojowych uczniów organizowane będą dodatkowe zajęcia:
 - 1) koła przedmiotowe;
 - 2) koła artystyczne;
 - 3) zajęcia fakultatywne;
 - 4) zajęcia sportowe;
 - 5) warsztaty integracyjne;
 - 6) warsztaty komunikacji i asertywności;
 - 7) inne.

2. Dodatkowe zajęcia, o których mowa w ust. 1 organizowane będą po zajęciach lekcyjnych oraz w dni wolne od zajęć.

§ 10

1. Katalog wydatków obligatoryjnie wymaganych przez szkołę w sprawie przyznawania pomocy materialnej dla uczniów ZSZ Nr 1 obejmuje zakup:
 - 1) stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego.
 - 2) stroju galowego na uroczystości szkolne.
 - 3) plecaka, zeszytów, piórnika, kalkulatora oraz innych przyborów szkolnych;
 - 4) podręczników, zeszytów ćwiczeń;
2. Ponadto kwalifikowane są wydatki:
 - 1) koszty poniesione na bilety miesięczne (lub zaświadczenie wystawione przez przewoźnika zawierające:
 - imię i nazwisko ucznia;
 - datę wystawienia biletu;
 - trasę;
 - okres, na który wystawiono bilet;
 - 2) koszty poniesione na bilety jednorazowe (w przypadku rozliczenia biletów miesięcznych bilety jednorazowe nie są rozliczane);
 - 3) koszty poniesione przez ucznia podczas wycieczek szkolnych, wyjazdów integracyjnych;
 - 4) koszty poniesione na wyjście do kina, teatru, muzeum związane z realizacją Szkolnego Programu Profilaktyki i Programu Wychowawczego;
 - 5) koszty poniesione przez ucznia w związku z zakwaterowaniem i wyżywieniem w internacie, bursie lub stacji (w przypadku stacji wymagane jest oświadczenie z podaniem adresu stacji, nazwiska właściciela, wysokością opłaty, potwierdzeniem płatności za wynajem);
 - 6) koszty poniesione na posiłki w punkcie żywienia zbiorowego.

§ 11

1. W zespole istnieje system wewnętrznego doradztwa zawodowego, który tworzą:
 - 1) kierownik szkolenia praktycznego;
 - 2) wychowawcy oddziałów;

- 3) przewodniczący zespołów przedmiotowych;
 - 4) pedagog szkolny.
2. Do zadań zespołu doradztwa zawodowego należy współpraca z:
- 1) Powiatowym Urzędem Pracy;
 - 2) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej;
 - 3) Centrum Kształcenia Praktycznego;
 - 4) innymi instytucjami wspomagającymi określenie predyspozycji i uzdolnień.
3. Zespół doradztwa zawodowego realizuje zadania poprzez:
- 1) zapoznavanie uczniów z rodzajami grup zawodowych;
 - 2) przedstawianie zapotrzebowania lokalnego rynku pracy na określone specjalności zawodowe;
 - 3) udzielanie porad i pomocy w planowaniu kariery zawodowej.

§ 12

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
- 1) współudział w opracowaniu programu wychowawczego zespołu;
 - 2) współuczestnictwo w realizacji programu wychowawczego;
 - 3) opiniowanie zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów;
 - 4) zapoznanie rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) organizowanie, co najmniej 4 zebrań informacyjnych z rodzicami w ciągu roku szkolnego;

III. Organy zespołu i ich kompetencje

§ 13

1. Organami zespołu są:
- 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie o systemie oświaty.

§ 14

1. Kompetencje dyrektora zespołu są następujące:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym,
 - 5) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form,
 - 6) w szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.), dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom danej klasy,
 - 7) informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym,
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność zespołu,
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych,
 - 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach,
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu,
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 16) współdziała w wykonaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz związkami zawodowymi,
- 17) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół profile kształcenia ogólnozawodowego,
- 18) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym zawody, w których kształci Zespół, po zasięgnięciu opinii powiatowej rady zatrudnienia, co do zgodności z potrzebami rynku pracy,
- 19) wydaje decyzję o dopuszczeniu szkolnych programów do użytku szkolnego oraz opracowuje szkolny zestaw programów nauczania;
- 20) wydaje decyzję o dopuszczeniu podręcznika do użytku na nowy rok szkolny i podaje ją do publicznej wiadomości;
- 21) informuje Radę Rodziców i Samorząd Szkolny w terminie 3 dni od daty otrzymania raportu o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i wskazuje możliwości zapoznania się z raportem;
- 22) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego 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 w wymiarze ustalonym odrębnymi przepisami;
- 23) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 17, 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.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie stosowania szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego zespołu;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu zespołu i projekt jego zmian;
7. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie zespołu. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
8. W zespole działa Rada Rodziców, do kompetencji, której należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego, programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
 - 2) możliwość gromadzenia funduszu z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł oraz określanie zasady ich wydatkowania;
 - 3) opiniowanie, na wniosek dyrektora, oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego;
 - 4) uchwalenie regulaminu swojej pracy.

§ 15

1. Organy zespołu współdziałają ze sobą poprzez realizację wspólnych zadań, przekazywanie informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Sprawy sporne między organami zespołu rozstrzyga dyrektor zespołu, a w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor zespołu, organ prowadzący zespół, a w sprawach pedagogicznych organ nadzoru pedagogicznego.

IV. Organizacja zespołu szkół

§ 16

1. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa na podbudowie gimnazjum,
 - 2) Technikum na podbudowie gimnazjum.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci w zawodach:
 - mechanik pojazdów samochodowych,
 - mechanik automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych,
 - elektromechanik pojazdów samochodowych,
 - lakiernik,

- blacharz samochodowy,
 - elektryk,
 - elektromechanik,
 - operator urządzeń przemysłu chemicznego,
 - operator obrabiarek skrawających,
 - ślusarz,
3. Technikum kształci w zawodach:
- technik pojazdów samochodowych z elementami Straży Granicznej,
 - technik odlewnik,
 - technik mechanik,
4. Szkoła prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe, których słuchacze kształcą się w zakresie wybranych kwalifikacji zawodowych na podstawie programów nauczania przygotowanych dla tych kwalifikacji. Ukończenie tego kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

§ 17

1. Czas kształcenia w zespole wynosi:
- 1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa na podbudowie gimnazjum – 3 lata;
 - 2) Technikum na podbudowie gimnazjum – 4 lata;
2. Czas trwania nauki może ulec wydłużeniu w przypadku nieotrzymania przez ucznia promocji.

§ 18

1. Na pisemną prośbę ucznia lub opiekunów prawnych, uczeń ma prawo zmienić profil kształcenia po uzupełnieniu różnic programowych.

§ 19

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określa przepis prawny wydany przez Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 20

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Dokumentację szkolną prowadzi się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego. Jest on jedynym obowiązującym dziennikiem na terenie szkoły. Gdziekolwiek w statucie mowa o dzienniku lekcyjnym, rozumie się przez to dziennik elektroniczny.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacji zespołu jest oddział.

§ 23

1. Praktyczna nauka zawodu w Zasadniczej Szkole Zawodowej oraz zajęcia praktyczne w Technikum będą odbywać się w jednostkach organizacyjnych prowadzących działalność odpowiadającą kierunkowi kształcenia w Zasadniczej Szkole Zawodowej oraz Technikum, na podstawie umowy zawartej pomiędzy stronami.
2. Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej, Technikum mogą brać udział w dodatkowych zajęciach, podnoszących ich kwalifikacje lub dających nowe umiejętności a tym samym zwiększających szansę ich zatrudnienia, organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Centrum Kształcenia Praktycznego i inne instytucje do tego uprawnione.
3. Dla uczniów klasy Technik Pojazdów Samochodowych organizowane są zajęcia przybliżające charakter funkcjonowania Straży Granicznej.

§ 24

1. Biblioteka zespołu jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy zespołu i rodzice, a także inne osoby za indywidualną zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 25

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) prowadzenie ewidencji czytelników i usług bibliotecznych;
 - 3) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 4) opracowanie i gromadzenie pomocy metodycznych i materiałów informacyjnych oraz wykorzystywanie ich do udzielania informacji;
 - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczego wszystkich klas;
 - 6) konserwacja i selekcja zbioru;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych;
 - 8) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 9) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów;
 - 10) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałania w tym zakresie z uczniowskim aktywnym bibliotecznym, przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 11) współpraca nauczycieli biblioteki zespołu z bibliotekarzami pozaszkolnymi;
 - 12) organizowanie wystaw tematycznych, spotkań z ciekawymi ludźmi;
 - 13) popularyzowanie kultury regionu.
2. Biblioteka zespołu współpracuje ze szkolnymi i lokalnymi bibliotekami, z wszystkimi organami zespołu, z rodzicami w zaspokajaniu zgłaszanych przez nich potrzeb czytelniczych i informacyjnych, realizuje zadania dydaktyczno- wychowawcze zespołu, wspiera doskonalenie nauczycieli poprzez:
 - 1) współpracę z zespołem nauczającym w zespole w procesie gromadzenia zbiorów;
 - 2) prezentowanie i informowanie o nowych zbiorach - wystawki, wykazy nowości, indywidualne doradztwo czytelnicze;
 - 3) uczestniczenie w spotkaniach szkolnych zespołów metodycznych,
 - 4) informowanie o zbiorach i działalności innych bibliotek;
 - 5) informowanie o wydarzeniach życia kulturalnego;

- 6) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu umiejętności posługiwania się technologiami informacyjnymi i telekomunikacyjnymi (w szczególności Internetem i multimediami) we własnej pracy i w nauczaniu;
- 7) gromadzenie i udostępnianie rodzicom statutu zespołu, szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki, regulaminów i literatury z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej.

V. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§ 26

1. Nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi zatrudnia dyrektor zespołu.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor powołuje, w celu wspierania swojej działalności: wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego oraz pedagoga szkolnego:
 - 1) wicedyrektor do spraw dydaktyczno-pedagogicznych organizuje i kontroluje pracę zespołu, opracowuje arkusz organizacyjny, plan lekcji, plan dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli, zastępstwa nauczycieli w sytuacjach wynikających z organizacji pracy zespołu oraz w sytuacjach losowych, nadzoruje rozliczenie godzin ponadwymiarowych nauczycieli, kontroluje poprawność prowadzenia dokumentacji szkolnej przez nauczycieli;
 - 2) kierownik szkolenia praktycznego organizuje i kontroluje pracę zespołu w zakresie zajęć praktycznych oraz praktyk uczniowskich, jest głównym koordynatorem przebiegu egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, a także organizuje i kontroluje pracę zespołu zajmującego się rekrutacją uczniów do zespołu szkół, kieruje działalnością promocyjną zespołu, kontroluje i reaguje na zapotrzebowanie lokalnego rynku pracy;
 - 3) pedagog szkolny sprawuje opiekę w zakresie realizacji programu opiekuńczo – wychowawczego i profilaktycznego (w tym miejskich programów wychowawczych i profilaktycznych) oraz współpracy z instytucjami prowadzącymi działalność psychologiczno–pedagogiczną, współpracuje z wychowawcami i nauczycielami zespołu w celu zapewnienia młodzieży szkolnej jak najlepszych warunków realizacji niezakłóconego procesu dydaktyczno–wychowawczego, uczestniczy w działaniach związanych z pomocą materialną przeznaczoną dla uczniów.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

§ 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej w dostępnych formach.
3. Do zadań i uprawnień nauczyciela zespołu należy w szczególności:
 - 1) zapewnianie opieki nad zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów poprzez sprawowanie nadzoru nad nimi przez cały czas wykonywania zajęć edukacyjnych. W celu zapewnienia opieki w czasie przerw międzylekcyjnych, nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach;
 - 2) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji (zajęciach) i wpisywanie stanu uczniów do dziennika lekcyjnego.
 - 3) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowania zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 4) wzbogacenie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, wnioskowanie do dyrekcji potrzeby modernizacji bazy dydaktycznej;
 - 5) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz w tworzeniu jej warsztatu informacyjnego;
 - 6) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 7) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 8) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań (prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych itp.);
 - 9) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 10) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 11) obowiązek udzielania uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanej dla ucznia semestralnej (rocznej) ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu;
 - 12) obowiązek udzielania uczniowi i jego rodzicom informacji, co do trybu składania egzaminów sprawdzających bądź klasyfikacyjnych oraz trybu odwoławczego od ustalonej przez komisję oceny niedostatecznej;

- 13) prowadzenie określonej dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań;
- 14) udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawia spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego wychowankom;
- 15) decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu, koła zainteresowań lub zespołu.

§ 28

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia.
3. Obowiązkiem wychowawcy jest branie udziału w pracach Zespołu Wspierającego.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 4) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) bierze udział w pracach Zespołu Wspierającego
 - 2) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami uzdolnionymi jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
 - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i diagnozowaniu możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 5) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 6) planuje i organizuje wspólnie z samorządem klasowym i rodzicami uczniów różne formy życia zespołowego, integruje zespół uczniowski, ustala treść i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) prawidłowo i na bieżąco prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia, dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne;
 - 8) ustala oceny z zachowania swoich wychowanków;
 - 9) wnioskuje o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do organów zespołu i szkolnej służby zdrowia.
6. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „Systemie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania;
 - 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
 - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
 - 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 7) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

- 8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba;
 - 9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
 - 13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 14) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 15) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.”
7. Wychowawca ma prawo do uzyskania w swej pracy pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora zespołu oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych w zakresie:
 - 1) planowania i organizowania pracy administracyjno-wychowawczej z uczniami danej klasy, przygotowania zebrań z rodzicami uczniów;
 - 2) form udzielania informacji i porad rodzicom uczniów w sprawach wychowania, opieki i uczenia się;
 - 3) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej.
 6. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi dyrektor zespołu.
 7. Dyrektor na umotywowany wniosek uczniów bądź ich rodziców może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji.

VI. Uczniowie zespołu szkół

§ 29

Rekrutacja uczniów do Zespołu określona jest:

1. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z innych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004 Nr 26, poz.232)
2. Terminy i zasady rekrutacji kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych ustala, publikując odpowiednie zarządzenie Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.

§ 30

1. Do Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli gimnazjum.
2. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej decydują:

1) liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum - 100 punktów,

A. Wyniki egzaminu gimnazjalnego (zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu) wyrażone w skali procentowej dla zadań z 5 zakresów:

- a) języka polskiego,
- b) historii i wiedzy o społeczeństwie,
- c) matematyki,
- d) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
- e) języka obcego nowożytnego poziom podstawowy przeliczane są na punkty.

Obowiązuje zasada, że z każdego zakresu można uzyskać maksymalnie 20 punktów, czyli jeden procent w każdym zakresie odpowiada wartości 0,2 punktu.

2) liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego, matematyki, informatyki, techniki oraz inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum – 100 punktów.

A. Punktację za oceny z języka polskiego, matematyki, informatyki, techniki oblicza się według zasady, że za każdą z ocen przyznaje się liczbę punktów odpowiadającą tej ocenie wyrażonej w skali liczbowej (od 2 do 6) pomnożoną przez liczbę „3”.

- | | |
|------------------|------------|
| a) celujący | - 18 pkt., |
| b) bardzo dobry | - 15 pkt., |
| c) dobry | - 12 pkt., |
| d) dostateczny | - 9 pkt., |
| e) dopuszczający | - 6 pkt., |

– maksymalnie 72 punkty,

B. Dodatkowe punkty kandydat może uzyskać za następujące osiągnięcia:

- a) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem – 8 punktów,
- b) uzyskanie tytułu finalisty/finalistów wojewódzkiego konkursu przedmiotowego organizowanego przez Kuratora Oświaty – 12 punktów,
- c) osiągnięcia sportowe wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
 - Laureaci i finaliści szczebla ponad wojewódzkiego oraz laureaci szczebla wojewódzkiego – 8 punktów,
 - Finaliści szczebla wojewódzkiego oraz laureaci szczebla powiatowego – 6 punktów,
 - Finaliści szczebla powiatowego – 4 punkty,

C. inne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:

- a) za zajęcie od I do V miejsca lub uzyskanie tytułu laureata w zawodach wiedzy lub innych konkursach organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym – 4 punkty,
- b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu – 3 punkty,
- c) osiągnięcia w aktywności na rzecz środowiska szkolnego – 1 punkt.

Punkty za wielokrotne osiągnięcia w części 2), 3) i 4) nie podlegają sumowaniu.

§ 31

1. Pierwszeństwo w przyjęciu do zespołu mają kandydaci z największą ilością punktów.
2. W przypadku równej ilości punktów preferencje w przyjęciu otrzymują kolejno:
 - 1) kandydaci z większą sumą punktów pochodzącą z przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum;
 - 2) finaliści konkursów przedmiotowych stopnia powiatowego, wojewódzkiego lub ponadwojewódzkiego;
 - 3) kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki, młodzież aktywnie działająca w klubach sportowych;
 - 4) sieroty i wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych;

- 5) kandydaci z problemami zdrowotnymi, posiadający opinie właściwych publicznych orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 32

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 4) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i oceny zachowania wystawionych zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i ustalonymi kryteriami ocen z zachowania,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w zespole;
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) poszanowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie zespołu, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) rzetelnego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych i aktywnego uczestnictwa w nich systematycznego i w życiu zespołu, tzn. spełniania obowiązku nauki. Przez niespełnianie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%;

- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu;
 - 3) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 4) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 5) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora zespołu, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego;
 - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w zespole i poza nim, dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 8) reprezentowania zespołu na zewnątrz zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami, np. w zawodach sportowych, konkursach przedmiotów zawodowych itp.;
 - 9) troszczenia się o mienie zespołu i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie zespołu;
 - 10) podporządkowania się zakazowi używania w czasie zajęć lekcyjnych, apeli i imprez organizowanych w szkole i poza szkołą, telefonów komórkowych, dyktafonów, odtwarzaczy itp. Jeżeli uczeń przyniósł do szkoły w/w urządzenia, w trakcie lekcji muszą one być wyłączone i schowane w plecaku szkolnym;
 - 11) dostarczenia, w przeciągu 7 dni od ustania przyczyny nieobecności na zajęciach edukacyjnych wychowawcy, pisemne usprawiedliwienie w postaci:
 - zwolnienia lekarskiego;
 - oświadczenia rodziców;
 - potwierdzenia obecności w instytucjach państwowych /sąd, WKU, itp./
 - 12) schludnego wyglądu zgodnie z ogólnie obowiązującymi normami społecznymi.
3. Uczeń klasy technik pojazdów samochodowych ma dodatkowy obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w „Regulaminie uzupełniającym prawa i obowiązki ucznia klasy technik pojazdów samochodowych z dodatkowymi zajęciami edukacyjnymi z zakresu Staży Granicznej.
 4. Uczeń klasy operator obrabiarek skrawających oraz uczeń klasy technik odlewnik ma dodatkowy obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w „Regulaminie ubioru szkolnego”.

§ 33

1. Uczniowie mają możliwość dochodzenia swych praw określonych § 33 statutu zespołu;
2. W sytuacjach naruszenia praw, o których mowa w ust.1, uczniowie zwracają się (przy zachowaniu podanej kolejności) do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego, (gdy przemawia za tym charakter sprawy);
 - 3) rzecznika praw ucznia.
3. Rzecznik praw ucznia, po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy dąży do polubownego załatwienia sprawy, pełniąc funkcję mediacyjną między stronami pozostającymi w konflikcie.
4. W przypadku nie załatwienia sporu w sposób określony w ust. 3, skargę ucznia rozpatruje dyrektor zespołu.

§ 34

1. Szkoła nagradza ucznia za:
 - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska;
2. Kryteria i sposoby przyznawania nagród oraz wyróżnień określa rada pedagogiczna powiadamiając o nich zarówno uczniów jak i rodziców.
3. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy;
 - 2) pochwałą dyrektora zespołu wobec społeczności szkolnej;
 - 3) nagrodą książkową;
 - 4) nagrodą rzeczową lub pieniężną z funduszy rady rodziców;
 - 5) listem pochwalnym (dla rodziców) lub gratulacyjnym (dla ucznia);
 - 6) pochwałą opiekuna organizacji szkolnej wobec społeczności szkolnej;
 - 7) finansowaniem przez Zespół pobytu na wycieczce.
4. Za nieprzestrzeganie zasad statutowych uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;

- 2) upomnieniem dyrektora zespołu;
- 3) naganą dyrektora;
- 4) skreśleniem z listy uczniów.

VII. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 35.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 36.

1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 37.

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 38.

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.

§ 39.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) pedagog;

§ 40.

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

§ 41.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel lub pedagog informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
3. O pomoc psychologiczno–pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
 - 4) dyrektor szkoły
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) kurator sądowy.

§ 42.

1. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną.
2. W celu organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.

§ 43.

1. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

§ 44.

1. Koordynatorem pracy zespołów, o których mowa w § 7. ust. 5 jest pedagog szkolny.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu;

- 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
- 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 4) nawiązywania kontaktów z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia.

§ 45.

1. Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 46.

1. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły pisemnie informuje rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 47.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 3) indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć socjoterapeutycznych;
 - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) porad dla uczniów;
 - 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 48.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 49.

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

§ 50.

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych lub oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 51.

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to:
 - 1) korekcyjno–kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) socjoterapeutyczne organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
4. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
5. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 52.

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzi doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

VIII. Organizacja nauczania uczniów niepełnosprawnych

§ 53.

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym;

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 54.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego, o którym mowa w § 7 ust. 5 statutu oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż w ostatnim roku nauki w szkole ponadgimnazjalnej.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

§ 55.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 56.

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

§ 57.

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

2. Program określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i pedagoga z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Zespół Wspierający na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 58.

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

IX. Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 59.

A. Podstawa prawna i cele

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO) są zgodne z rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, z późn.zm.)
2. WZO regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w ZSZ Nr 1 w Elblągu.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

B. Rola oceniania

1. Ocenianie to wartościowanie osiągnięć poznawczych i umiejętności uczniów, to porównywanie tych osiągnięć ze standardami wymagań poszczególnych przedmiotów nauczania. Ocena ma na celu odzwierciedlenie tego, co uczeń potrafi, co sprawia mu jeszcze trudności. Taki sposób oceniania powinien pełnić funkcję, przede wszystkim, motywacyjną.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

C. Formy i zasady oceniania

1. Ustala się szczegółowe zasady oceniania uczniów, polegające na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 6) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.
2. Uzpełnieniem WZO są: szczegółowe kryteria oceniania poszczególnych nauczycieli, tzw. przedmiotowe zasady oceniania (są w posiadaniu każdego nauczyciela i winny być udostępnione do wglądu na prośbę uczniów bądź rodziców).
 3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 4) Szczegółowe informacje rodzic (opiekun prawny) może uzyskać od nauczyciela w trakcie ogólnoszkolnych spotkań z rodzicami, bądź kontaktów indywidualnych z nauczycielem przedmiotu.
 5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 6. Tryb uzyskania wyższej niż prognozowana oceny rocznej:

- 1) na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia o prognozowanej ocenie rocznej z danego przedmiotu;
- 2) uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne w ciągu całego roku;
 - terminowo zalicza zapowiedziane klasówki i sprawdziany (z wyjątkiem zwolnień lekarskich);zgłasza pisemnie nauczycielowi przedmiotu chęć podwyższenia oceny prognozowanej.
- 3) rodzic (opiekun prawny) ucznia niepełnoletniego spełniającego warunki podane w ust. 2) może zgłosić pisemnie nauczycielowi przedmiotu chęć podwyższenia oceny prognozowanej.
- 4) Formę oraz szczegółowe zasady uzyskania oceny wyższej niż prognozowana ustala nauczyciel danego przedmiotu.
- 5) Uzyskana ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i może być wyższa o jeden stopień niż prognozowana ocena roczna.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
9. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. W dzienniku lekcyjnym uczniowi wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną.
10. Ustala się formy i zasady bieżącego oceniania:
 - 1) ocena jest jawna,

- 2) uczeń oceniany jest systematycznie,
 - 3) wszystkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować jego rozwój, wskazując mu kierunek poprawy,
 - 4) prace pisemne (kartkówki, sprawdziany, testy i inne) są do wglądu ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 5) uczeń nie może być negatywnie oceniony z materiału wprowadzonego na danej lekcji,
 - 6) z jednej pracy pisemnej uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę,
 - 7) oceniana jest poprawność i estetyka wykonania pracy, wkład pracy, aktywność, systematyczność, obowiązkowość,
 - 8) dopuszcza się możliwość stosowania prac pisemnych z podziałem na poziomy wymagań,
 - 9) uczeń może poprawić bieżącą ocenę niedostateczną i dopuszczającą w terminie dwóch tygodni,
 - 10) wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
11. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
 12. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
 13. Oceny ze sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność i przekazuje ewentualne zalecenia.
 14. W szkole stosuje się kontrolę osiągnięć uczniów:
 - 1) bieżącą, której celem jest systematyczne śledzenie postępów w nauce – pełni ona funkcję wspomagającą, jest pomocna uczniowi w rozpoznawaniu mocnych i słabych stron, wskazuje kierunek pracy ucznia,
 - 2) śródroczną, której celem jest sprawdzenie osiągnięcia założonych celów po zakończeniu semestru,
 - 3) roczną, której celem jest sprawdzenie osiągnięcia założonych celów po zakończeniu roku,

- 4) końcową (podsumowującą), której celem jest sprawdzenie osiągnięcia założonych celów po zakończeniu etapu edukacyjnego.
15. Kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie ustnej, pisemnej, praktycznej w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych.
16. Częstotliwość i sposób oceniania uczniów określone są w przedmiotowych zasadach oceniania.
17. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziejnej (do godziny 20.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

D. Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) semestr I: zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 1 stycznia, z tym, że w przypadku, gdy:
 - najbliższy piątek po dniu 1 stycznia wypada w dzień ustawowo wolny od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w dniu poprzedzającym ten dzień;
 - dzień 2 stycznia wypada w piątek, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w drugi piątek po dniu 1 stycznia.
 - 2) semestr II: zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w od poniedziałku drugiego tygodnia stycznia i kończą się:
 - w klasach programowo najwyższych technikum - w ostatni piątek kwietnia.
 - w pozostałych klasach szkół ponadgimnazjalnych - w ostatni piątek czerwca.
3. Ocenianie uczniów dokonywane będzie w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne na koniec pierwszego semestru,
 - 2) roczne na zakończenie zajęć dydaktycznych
4. Klasyfikowanie śródroczne za I semestr polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych wg skali określonej w §59 H ust.1 oraz oceny z zachowania wg skali określonej w §59 I ust.4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym, w ostatnim

tygodniu I semestru wg skali ocen obowiązującej na koniec roku szkolnego.

5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej §59 H ust.1 oraz oceny z zachowania wg skali określonej w §59 I ust.4.
6. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego (I semestru) nauczyciel informuje ucznia o prognozowanej ocenie rocznej (śródrocznej) z danego przedmiotu oraz umieszcza ją w dzienniku elektronicznym (w rubryce: przewidywana ocena).
7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. 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.
9. Klasyfikacja roczna jest podstawą do wpisania ocen na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ocen.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
 - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

12. Na ocenę składa się ocena wystawiona przez prowadzącego zajęcia oraz ocena za prowadzenie przez ucznia dokumentacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych. Informację na temat oceny uczeń składa u wychowawcy klasy na 7 dni przed klasyfikacją.
13. Ocenę z praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych odbywanych przez uczniów w zakładach wystawia nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z osobą prowadzącą w/w zajęcia.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
14. Wychowawca klasy informuje rodziców o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania poprzez zapisanie ich w dzienniku elektronicznym w rubryce „przewidywana”.
15. W szkole śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
17. Dodatkowym zajęciem edukacyjnym jest przedmiot, dla którego nie ustalono podstawy programowej, lecz opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami program nauczania tego przedmiotu został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
18. 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.
19. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

E. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych,

jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Również temu uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.
4. Zakres materiału na egzamin klasyfikacyjny musi być określony przez nauczyciela przedmiotu prowadzącego zajęcia w danej klasie i podany do wiadomości ucznia i jego rodziców niezwłocznie po podjęciu decyzji o przystąpieniu do egzaminu klasyfikacyjnego.
5. 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).
6. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
7. W szczególnych przypadkach nieklasyfikowania ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na praktycznej nauce zawodu i praktyce zawodowej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na uzupełnienie programu nauczania w CKP lub u pracodawców.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych lub zajęć laboratoryjnych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń lub zajęć praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) przewodniczący - dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole,
 - 2) egzaminator - nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - 3) członek komisji - nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia.

10. Przewodniczący komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 2) imiona i nazwisko wchodzące w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59. F. Egzamin poprawkowy, ust 1
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.

F. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 - 1) W jej skład wchodzi:
 - a) przewodniczący - dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole,
 - b) egzaminator - nauczyciel prowadzący dane zajęcia,

- c) członek komisji - nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia.
- 2) Nauczyciel egzaminator, o którym mowa w ust.2 pkt. 1) lit. a) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia) a w razie braku, nauczyciela z innej szkoły w porozumieniu z jej dyrektorem).
 3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu (na podstawie kryteriów oceniania osiągnięć edukacyjnych danego przedmiotu - ogólnoszkolnych lub szczegółowych) oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 7.
 6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
 7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
 9. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Sprawdzian, o którym mowa w ust.10 pkt 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog zatrudniony w szkole,
 - e) Rzecznik Praw Ucznia,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 12 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.

14. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 12, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §59. F. Egzamin poprawkowy, ust 1.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Uczeń, który nie podda się egzaminowi klasyfikacyjnemu, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

G. Skala ocen

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustala się w stopniach wg skali:

1) celujący	6
2) bardzo dobry	5
3) dobry	4
4) dostateczny	3
5) dopuszczający	2
6) niedostateczny	1

Dopuszcza się przy wystawianiu w dziennikach bieżących ocen 5, 4, 3, 2, 1 stosowanie znaku plus (+) a przy ocenach 6, 5, 4, 3, 2 znaku minus (-).

2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- opanował treści i samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią)

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
- poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
- opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
- opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
3. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
4. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

H. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| 1) jedna godzina tygodniowo | - minimum 3 oceny |
| 2) dwie godziny tygodniowo | - minimum 4 oceny |
| 3) trzy godziny tygodniowo | - minimum 5 ocen |
| 4) cztery i więcej godziny tygodniowo | - minimum 6 ocen |
2. Przy ocenianiu prac pisemnych z przedmiotów ogólnokształcących nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 2) 30% - 49% - dopuszczający
 - 3) 50% - 69% - dostateczny
 - 4) 70% - 84% - dobry
 - 5) 85% - 95% - bardzo dobry
 - 6) 96% - 100% - celujący
3. Przy ocenianiu prac pisemnych z przedmiotów ogólnokształcących uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- 1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 2) 20% - 39% - dopuszczający
 - 3) 40% - 54% - dostateczny
 - 4) 55% - 70% - dobry
 - 5) 71% - 89% - bardzo dobry
 - 6) 90% - 100% - celujący
4. Przy ocenianiu prac pisemnych w zakresie kształcenia zawodowego przyjmuje się następujący sposób przeliczania punktów na oceny:
- 1) poniżej 50% - niedostateczny;
 - 2) 50% - 60% - dopuszczający;
 - 3) 60% - 75% - dostateczny;
 - 4) 76% - 90% – dobry;
 - 5) 91% - 100% - bardzo dobry;
 - 6) 100% + zadanie dodatkowe – celujący ;
5. W kształceniu zawodowym przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania, stosuje się następujący sposób wystawiania ocen:
- 1) poniżej 25% - niedostateczny;
 - 2) 25% - 49% - dopuszczający;
 - 3) 50% - 65%- dostateczny;
 - 4) 6% - 80% - dobry;
 - 5) 81% - 90% - bardzo dobry;

- 6) 91% - 100% - celujący;
6. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.
 7. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
 8. Odmowa odpowiedzi ustnej lub pisemnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej.
 9. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) np – uczeń nieprzygotowany,
 - 2) bz – brak zadania,
 - 3) nb – uczeń nie pisał pracy pisemnej.

I. Ocenianie zachowania

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i poza szkołą, a w szczególności:
 - kulturę osobistą,
 - przestrzeganie regulaminu szkoły, przestrzeganie prawa w ogólnym pojęciu,
 - punktualność i frekwencja (liczna godz. nieusprawiedliwionych, wagary), postawa wobec kolegów,
 - postawa wobec nauczyciel i pozostałych pracowników szkoły,
 - dbałość o mienie szkolne,
 - troska o dobre imię szkoły,
 - fakt reprezentowania szkoły na zewnątrz (w konkursach wiedzy, sportowych lub w działalności społecznej),
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych a w szczególności:
 - kultura bycia (w tym używanego języka i wyglądu zewnętrznego),
 - stosunek do słabszych i młodszych,
 - prezentowany system wartości,
 - stosunek do wszelkich form uzależnień.

2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. 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.
4. Ustalona zostaje sześciostopniowa, jednolita skala ocen z zachowania:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
5. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na 14 dni przed końcem roku szkolnego (I semestru) po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie (uwagi pozostałych członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły również mogą mieć wpływ na ocenę zachowania ucznia), zapoznaniu się z opinią zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia.
6. Wychowawca klasy informuje rodziców o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania poprzez zapisanie ich w dzienniku elektronicznym w rubryce „przewidywana”.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;

- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) Rzecznik Praw Ucznia,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji
 - 2) termin posiedzenia komisji
 - 3) wynik głosowania
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 5) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

J. Kryteria oceny z zachowania

1. Stosunek do nauki

Ilość punktów w tej kategorii uzależniona jest od uzyskanej średniej ocen:

- 1) 4 pkt. – średnia 4,00 i wyższa;
- 2) 3 pkt. – średnia 3,00 – 3,99;
- 3) 2 pkt. – średnia 2,00 – 2,99;
- 4) 1 pkt. – średnia 1,00 – 1,99;
- 5) 0 pkt. – uczeń jest nieklasyfikowany, co najmniej z 2 przedmiotów.

2. Frekwencja

Ilość punktów w tej kategorii uzależniona jest od ilości godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych:

- 1) 4 pkt. – do 5 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych;
- 2) 3 pkt. – od 6 do 20 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych;
- 3) 2 pkt. – od 21 do 40 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych;
- 4) 1 pkt. – od 41 do 80 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych;
- 5) 0 pkt. – powyżej 80 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych lub uczeń przebywa

w areszcie śledczym.

3. **Higiena osobista i wygląd zewnętrzny**

- 1) 2 pkt. – Uczeń zawsze dba o swój wygląd (jest czysty i zadbany) oraz nosi strój stosowny do okoliczności.
- 2) 1 pkt. – Czasami zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę.
- 3) 0 pkt. – Uczeń jest niestosownie ubrany lub w sposób rażący nie dba o higienę i nie reaguje na uwagi nauczycieli.

4. **Kultura osobista, stosunek do nauki, reprezentowanie szkoły, udział w życiu szkoły i klasy**

- 1) 2 pkt. – uczeń nie posiada żadnych uwag pisemnych od nauczycieli dotyczących swojego niewłaściwego zachowania lub stosunku do nauki oraz spełnia jeden z poniższych warunków:
 - reprezentuje szkołę w różnych dziedzinach (nauka, sport);
 - jest laureatem olimpiad i konkursów;
 - bierze aktywny udział w akademiach, apelach i uroczystościach szkolnych;
 - jest czynnie zaangażowany w życie klasy.
- 2) 1 pkt. – uczeń nie posiada uwag pisemnych lub ma jedną uwagę pisemną dotyczącą swojego niewłaściwego zachowania lub stosunku do nauki.
- 3) 0 pkt. – uczeń ma więcej niż jedną uwagę pisemną dotyczącą swojego niewłaściwego zachowania lub **stosunku do nauki.**

5. **Postawa moralna i społeczna ucznia. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.**

- 1) 2 pkt. – uczeń jest zawsze uczciwy, szanuje godność osobistą własną i innych, jest tolerancyjny dla poglądów innych osób, dba o mienie szkolne, przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenie, nigdy nie przynosi niebezpiecznych przedmiotów.
- 2) 1 pkt. – uczeń kilkakrotnie nie postąpił uczciwie w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na przejawy zła, jest mało tolerancyjny, kilkakrotnie była zwracana mu uwaga, że powoduje zagrożenie dla siebie lub innych – przy czym pozytywnie reaguje na zwracanie mu uwagi.
- 3) 0 pkt. – uczeń często jest nieuczciwy, kłamie, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności innych ludzi, jest agresywny, zachowanie ucznia stwarza zagrożenie,

posługuje się on niebezpiecznymi przedmiotami, lekceważy niebezpieczeństwo, nie reaguje na uwagi nauczyciela.

6. **Zachowanie ucznia określa się w 5 kategoriach. Cyfra arabska przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.**

Suma punktów, pozwala na wystawienie oceny wg zasad:

Łączna ilość pkt.	Ocena całościowa
13 – 14	wzorowe
11 – 12	bardzo dobre
9 – 10	dobre
7 – 8	poprawne
5 – 6	nieodpowiednie
poniżej 5	naganne

7. **Uczeń, który choć w jednej z 5 kategorii otrzymał 0 pkt. nie może mieć z zachowania oceny z wyższej niż „dobre”, a jeżeli tą kategorią była frekwencja nie może mieć oceny wyższej niż „nieodpowiednie”.**

8. Frekwencję roczną liczymy dzieląc na pół ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych z obu semestrów.

9. Uczeń, który w ciągu semestru lub roku szkolnego otrzymał pisemną nagana Dyrektora Szkoły za niewłaściwe zachowanie nie może mieć z zachowania oceny wyższej niż „nieodpowiednie”.

K. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach

1. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) zobowiązani są powiadomić szkołę o przyczynie nieobecności. Fakt ten powinni zgłosić nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od powstania absencji. Pisemna prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna wpłynąć do wychowawcy najpóźniej siódmego dnia od powrotu ucznia do szkoły.

2. Niedopełnienie tego obowiązku spowoduje potraktowanie nieobecności, jako nieusprawiedliwionej.

3. O możliwości usprawiedliwiania się uczniów pełnoletnich decyduje wychowawca.

4. Nieobecność ucznia na zajęciach wychowania fizycznego należy usprawiedliwiać tak jak inne zajęcia lekcyjne.

5. Uczniowie, którzy na podstawie deklaracji nie uczestniczą w zajęciach religii, wychowania do życia w rodzinie są zobowiązani w tym czasie przebywać na terenie szkoły. W przypadku,

gdy religia lub wychowanie do życia w rodzinie jest lekcją pierwszą lub ostatnią, plan zajęć ucznia ulega skróceniu o tę godzinę.

6. Wykaz uczniów zwolnionych z zajęć w-f formalną decyzją dyrektora zespołu winien być umieszczony w dzienniku lekcyjnym. Wykaz uczniów uczestniczących w zajęciach religii oraz wychowania do życia w rodzinie przekazywany jest do dyspozycji wychowawcy oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia, na specjalnie sporządzonej liście.
7. Spóźnienia:
 - 1) nauczyciel odnotowuje spóźnienie na lekcję, wówczas, gdy uczeń przyjdzie na lekcję po rozpoczęciu danej lekcji;

L. Dyscyplina szkolna

1. Ustala się następujący system nagród i wyróżnień:
 - 1) pochwała wobec klasy przez nauczyciela za bardzo dobre wyniki w nauce lub zachowanie;
 - 2) pochwała wychowawcy klasy na lekcjach wychowawczych za zachowanie godne wyróżnienia i naśladowania;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej za wzorową postawę na terenie szkoły, poza szkołą, za osiągnięcia w nauce, sporcie, konkursach przedmiotowych, za działalność społeczną, itp.;
 - 4) przyznawanie nagród książkowych lub pieniężnych uczniom, którzy uzyskali bardzo dobre wyniki w nauce - średnia ocen powyżej 4,75 i co najmniej dobra ocena z zachowania;
 - 5) list gratulacyjny dla rodziców, wystosowany przez dyrektora szkoły w imieniu grona pedagogicznego i samorządu szkolnego. Lista wyróżnionych uczniów będzie ustalana podczas plenarnego posiedzenia rady pedagogicznej poświęconej klasyfikacji rocznej.
2. Ustala się następujący system kar za lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, brak kultury osobistej i wchodzenie w kolizję z prawem:
 - 1) upomnienie wychowawcy, z powiadomieniem rodziców (osobiście lub telefonicznie);
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców (osobiście lub telefonicznie),
 - 3) nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców (osobiście lub przesyłką poleconą),
 - 4) skreślenie z listy uczniów przez dyrektora szkoły.
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest do dokonania w dzienniku elektronicznym na koncie rodziców ucznia (prawnych opiekunów, pełnoletniego ucznia) wpisu informującego ich o zastosowanych nagrodach lub karach. Szkoła nie przewiduje innej formy powiadamiania.
4. Jeżeli uczeń znieważy nauczyciela (art. 226 KK) bądź popełni inny czyn mający znamiona

przestępstwa (art.222, art. 223, art. 224 KK), wówczas fakt ten nauczyciel powinien zgłosić dyrektorowi, wychowawcy i pedagogowi szkolnemu. Następnie wychowawca wzywa do szkoły rodziców, których informuje o zachowaniu dziecka. W obecności rodziców, ucznia, dyrektora i pedagoga z zaistniałego zdarzenia sporządzana jest notatka. Nauczyciel, który został znieważony, podejmuje decyzję o wystąpieniu na drogę sądową lub nie po rozmowie z rodzicami i sporządzeniu notatki.

5. W przypadku drastycznego naruszenia zasad współżycia (np. wykroczenie zagrażające bezpieczeństwu innych, szczególnie demoralizujący wpływ na innych uczniów, wejście w kolizję z prawem) dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia bez stosowania gradacji kar;
6. Dyrektor zespołu bez stosowania gradacji kar może skreślić ucznia z listy uczniów za popełnienie z winy umyślnej czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu, bądź też uporczywe uchylanie się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych, a zwłaszcza w przypadku:
 - 1) niepodjęcia do końca września bez usprawiedliwienia nauki w szkole lub praktycznej nauki zawodu;
 - 2) rozwiązania umowy o pracę bądź jej braku;
 - 3) przebywanie na terenie obiektów szkolnych w stanie nietrzeźwym lub odurzenia narkotycznego;
 - 4) rozprowadzanie środków odurzających;
 - 5) udział we włamaniach lub kradzieżach na terenie szkoły;
 - 6) znęcanie się fizyczne albo psychiczne nad uczniami albo pracownikami;
 - 7) zastraszanie i grożenie uczniom lub pracownikom;
7. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów dyrektor podejmuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
8. Ukaranemu uczniowi, jego rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje prawo do wniesienia odwołania od decyzji o skreśleniu z listy uczniów w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Odwołanie składa się do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora zespołu.
9. Zarówno fakty wynagradzania jak i karania uczniów powinny być opiniowane, konsultowane z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, rzecznikiem praw ucznia oraz nauczycielami w celu pełnej informacji o uczniu, o jego motywacjach.

M. Rejestracja oceniania

1. Każda ocena otrzymana przez ucznia powinna być wpisana do dziennika elektronicznego.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisywane są do arkuszy ocen przez wychowawcę. Arkusze przechowywane są w szkole.

N. Ewaluacja WZO

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegać będą ewaluacji poprzez monitorowanie i dalsze ich doskonalenie.
2. Zmiany wymagają uchwały Rady Pedagogicznej ZSZ Nr 1 w Elblągu, z wyjątkiem wniesionych przez akty wyższego rzędu.

O. Współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Z opinią poradni zapoznaje się wychowawca klasy, a następnie informuje o tym nauczycieli, których przedmiotu dotyczy obniżenie wymagań.

P. Współpraca z rodzicami w zakresie oceniania

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.
2. Wychowawca ma obowiązek prowadzić dokumentację klasową, tzn.:
 - 1) dokonywać odpowiednich wpisów w dzienniku lekcyjnym i kontrolować ich uzupełnianie przez nauczycieli;
 - 2) zakładać arkusze ocen i dokonywać w nich wpisów;
 - 3) prowadzić potrzebną dokumentację klasy.
3. Wychowawca informuje rodziców o zapoznaniu uczniów z wymaganiami edukacyjnymi kryteriami oceniania na pierwszym zebraniu.
4. Wychowawca informuje rodziców o zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego.
5. Korespondencja między szkołą i rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
6. Rodzice zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z osiągnięciami i postępami ucznia, jego frekwencją w szkole.

7. Dodatkowo informację o postępach edukacyjnych, poziomie uzyskanej wiedzy i umiejętnościach, rodzice uzyskują na spotkaniach odbywających się zgodnie z terminarzem zebrań. Terminarz spotkań znajduje się na szkolnej stronie internetowej oraz w gablocie z informacjami dla rodziców.
8. W miarę potrzeb dyrektor, wychowawca, rodzice lub uczniowie mogą zorganizować dodatkowe spotkania w dowolnym terminie.
9. Wychowawca ma prawo prosić rodziców ucznia o indywidualne spotkanie na terenie szkoły.
10. Rodzice (opiekunowie prawni) każdego ucznia mają prawo do indywidualnego kontaktu na terenie szkoły z nauczycielami uczącymi lub z wychowawcą klasy, po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze drugim:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wskazuje uczniowi i jego rodzicom braki i sposoby ich uzupełnienia;
 - 2) w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze w grupach międzyklasowych.

§ 60.

1. Zespół stwarza uczniom warunki pobytu, zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, a w szczególności:
 - 1) uczniowie przebywają w zespole w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) bezpieczeństwo w czasie przerw lekcyjnych zapewniają nauczyciele pełniący dyżury, zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - 3) Zespół zatrudnia (w miarę posiadanych środków) pracownika agencji ochrony, kontrolującego pobyt innych osób, niebędących uczniami lub pracownikami zespołu, w budynku i na terenie zespołu,
 - 4) ubrania wierzchnie uczniowie pozostawiają w szatni w celu zabezpieczenia ich przed kradzieżą,
 - 5) w czasie zaistnienia wypadku należy bezzwłocznie powiadomić o tym wychowawcę oddziału, nauczyciela dyżurującego i dyrektora Zespołu,
 - 6) osoby będące świadkami wypadku lub powiadomione o jego zaistnieniu, obowiązane są udzielić pierwszej pomocy, sprowadzić pomoc specjalistyczną i powiadomić rodziców (opiekunów) ucznia.

X. Postanowienia końcowe

§ 61.

Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.

§ 62.

Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły oraz miejscowość.

§ 63.

Zespół posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 64.

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65.

Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 66.

Upoważnia się dyrektora zespołu do publikowania, w drodze własnego obwieszczenia, tekstu jednolitego statutu.

.....
dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1