

Uchwała Nr XLII/288/2018
Rady Powiatu Leszczyńskiego
z dnia 14 maja 2018 r.

w sprawie założenia Branżowej Szkoły I stopnia dla Młodzieży Słabosłyszącej i niesłyszącej, i włączenia jej w strukturę Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Franciszka Ratajczaka w Rydzynie.

Na podstawie art.12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1868 ze zmianami) oraz art.18 ust.1 pkt 2 lit.c i art.88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r., poz. 59 ze zmianami), Rada Powiatu Leszczyńskiego uchwala co następuje:

§ 1.1. Zakłada się z dniem 1 września 2018 roku Branżową Szkołę I stopnia dla Młodzieży Słabosłyszącej i niesłyszącej.

2. Szkołę, o której mowa w ust. 1 włącza się w strukturę Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Franciszka Ratajczaka w Rydzynie.

§ 2. Akt założycielski Branżowej Szkoły I stopnia dla Młodzieży Słabosłyszącej i niesłyszącej stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Branżowej Szkoły I stopnia dla Młodzieży Słabosłyszącej i niesłyszącej nadaje się pierwszy statut w brzmieniu określonym w Załączniku Nr 2 do uchwały.

§ 4. Majątkiem szkoły, o której mowa w § 1 ust.1 będzie majątek placówki, o której mowa w § 1 ust.2.

§ 5. Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Franciszka Ratajczaka w Rydzynie zostanie dostosowany do zmian wynikających z niniejszej uchwały, w terminie do dnia 31 sierpnia 2018 r.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia



Przewodniczący Rady

Jan Szkudlarczyk

Uzasadnienie do
Uchwały Nr XLII/288/2018
Rady Powiatu Leszczyńskiego
z dnia 14 maja 2018 r.

w sprawie założenia Branżowej Szkoły I stopnia dla Młodzieży Słabosłyszącej i niesłyszącej i włączenia jej w strukturę Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Franciszka Ratajczaka w Rydzynie.

W Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Franciszka Ratajczaka w Rydzynie działają między innymi szkoły dla dzieci i młodzieży słabosłyszącej i niesłyszącej takie jak: szkoła podstawowa z oddziałami gimnazjalnymi, liceum ogólnokształcące oraz szkoła policealna. Założenie Branżowej Szkoły dla Młodzieży Słabosłyszącej i Niesłyszącej pozwoli na zapewnienie kontynuowania nauki absolwentom gimnazjum oraz szkoły podstawowej klas VIII, którzy z różnych przyczyn nie chcą kontynuować nauki w liceum ogólnokształcącym.

Utworzenie tego typu szkoły uatrakcyjni ofertę edukacyjną ośrodka, co przyczyni się do pozostania uczniów słabosłyszących i niesłyszących w placówce na następny etap edukacyjny i pozyskania nowych uczniów z powiatu i powiatów ościennych.

Powstanie szkoły z kierunkami kształcenia: ogrodnik, mechanik pojazdów samochodowych, stolarz, kucharz, fryzjer i krawiec, otrzymało pozytywną opinię Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Poznaniu.

W związku z powyższym, podjęcie uchwały jest uzasadnione.

Z up. STAROSTY
Robert Kucperczak
Naczelnik

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XLII/288/2018
Rady Powiatu Leszczyńskiego
z dnia 14 maja 2018 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Na podstawie art.12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1868 ze zmianami) oraz art.18 ust.1 pkt 2 lit.c i art.88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r., poz. 59 ze zmianami),

**zakłada się z dniem 1 września 2018 r.
trzyletnią Branżową Szkołę I stopnia pod nazwą:**

**Branżowa Szkoła I stopnia
dla Młodzieży Słabosłyszącej i Niesłyszącej.**

Branżowa Szkoła I stopnia dla Młodzieży Słabosłyszącej i Niesłyszącej wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Franciszka Ratajczaka w Rydzynie.

Siedzibą Branżowej Szkoły I stopnia dla Młodzieży Słabosłyszącej i Niesłyszącej jest Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczego im. Franciszka Ratajczaka w Rydzynie, Plac Zamkowy 2, 64-130 Rydzyna.



Przewodniczący Rady

Jan Szkułlarczyk

Statut

Branżowej Szkoły I stopnia

dla Młodzieży Słabosłyszącej i niesłyszącej

Podstawy prawne:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 ze zmianami).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zmianami).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zmianami).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zmianami).

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 r., poz. 108 ze zmianami)

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła I stopnia dla Młodzieży Słabosłyszącej i niesłyszącej.
2. Szkoła, o której mowa w ust. 1 wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Franciszka Ratajczaka w Rydzynie, który posiada godło, sztandar oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła, o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą jest szkołą ponadpodstawową dla młodzieży słabosłyszącej i niesłyszącej.
4. Typ szkoły: trzyletnia branżowa szkoła I stopnia.
5. Szkoła ma siedzibę w Rydzynie, Plac Zamkowy 2, 64-130 Rydzyna.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Leszczyński z siedzibą w Lesznie, Plac Kościuszki 4B, 64-100 Leszno.
7. W Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w którego skład wchodzi Branżowa Szkoła I stopnia dla Młodzieży Słabosłyszącej i Niesłyszącej, funkcjonuje internat, którego wychowankami mogą być uczniowie Szkoły.

§ 2

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) uroczystości związane z obchodzeniem świąt państwowych.

§ 4

Ilekroć w Statucie mowa jest o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zmianami),
2. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły,
3. nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny.
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców– należy przez to rozumieć organy Szkoły.

§ 5

Statut określa:

1. cele i zadania Szkoły,
2. organy Szkoły i ich zadania,
3. organizację pracy Szkoły,
4. organizację kształcenia zawodowego,
5. zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
6. prawa i obowiązki uczniów,
7. szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele wymienione w art. 1 ustawy i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia ponadpodstawowego, a osiąga je poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, ramowych planów nauczania, i innych zadań oświatowych przewidzianych prawem.
2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego i nauki.

§ 7

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) wychowanie człowieka, który potrafi samodzielnie kierować swoim życiem zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i moralnymi oraz dobrem osobistym i ogółu,
 - 2) działania zintegrowane z programem szkolnym, wykorzystujące obowiązujący program nauczania w zakresie różnych przedmiotów do promowania szeroko rozumianego zdrowia,
 - 3) samodzielne programy i projekty wychowawcze oraz profilaktyczne, realizowane niezależnie od obowiązującego programu nauczania, skoncentrowane na specyficznych celach i zadaniach,
 - 4) działania interwencyjne, podejmowane w odpowiedzi na konkretne wydarzenia (zachowania agresywne, dewastacja mienia, alkohol, dilerzy itp), które miały miejsce w samej Szkole lub na terenie, na którym znajduje się Szkoła.

Rozdział 3. Organy Szkoły

§ 8

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,

§ 9

1. Dyrektor Szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem, z poszanowaniem prawa oraz słusznym interesem Szkoły, a dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:
 - 1) kierowaniem Szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej,
 - 2) kierowaniem Szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Starostwa Powiatowego w Lesznie, funkcjonującą w prawnie - finansowej formule jednostki budżetowej,
 - 3) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie (art.70).
2. Skład Rady Pedagogicznej określa ustawa (art.69 ust 1-4).
3. Działalność Rady Pedagogicznej określa ustawa (art. 70) i wydany na jej podstawie regulamin.

§ 11

1. Rada Rodziców wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo -wnioskodawcze przewidziane w ustawie.
2. Skład Rady Rodziców określa ustawa.(art.83)
3. Działalność Rady Rodziców określa ustawa (art. 84) i wydany na jej podstawie regulamin.

§ 12

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor.

§ 13

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozwiązywane są polubownie.
2. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.
3. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§ 14

1. Podstawą organizacji pracy Szkoły w roku szkolnym jest arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i związki zawodowe i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich na każdy rok szkolny, opracowuje się na podstawie przepisów dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział uczniów.
2. Liczba uczniów w oddziale jest zależna od rodzaju niepełnosprawności i wynosi:
 - 1) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8,
 - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6,

§ 16

1. Wymiar czasu trwania zajęć edukacyjnych w Szkole przedstawia się następująco i obejmuje:
 - 1) godzinę lekcyjną trwającą 45 minut,
 - 2) godzinę zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwającą 45 minut,
 - 3) godzinę zajęć rewalidacyjnych trwającą 60 minut,
 - 4) godzinę zajęć opiekuńczo-wychowawczych w internacie trwającą 60 minut,
 - 5) godzinę zajęć w bibliotece trwającą 60 minut.

§ 17

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki (klasy, pracownie i klasopracownie),
 - 2) gabinety specjalistyczne, logopedyczne, pedagogiczno - psychologiczne,
 - 3) bibliotekę z czytelnią,
 - 4) salę gimnastyczną z pomieszczeniami specjalistycznymi,
 - 5) gabinet lekarsko – pielęgniarski,
 - 6) kuchnię i jadalnię,

- 7) pomieszczenia sanitarne,
- 8) ogród, boisko sportowe i tereny rekreacyjne,
- 9) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

§ 18

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka w szczególności:
 - 1) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
 - 3) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników.
3. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, drugie umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.
4. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní,
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 3) określanie godzin wypożyczania książek,
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,
 - 6) współpraca z nauczycielami,
 - 7) zakup i oprawa książek.

§ 19

1. W Szkole może działać Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Celami głównymi Szkolnego Klubu Wolontariatu są:
 - 1) rozwijanie postaw prospołecznych,
 - 2) rozwijanie kompetencji społecznych wychowanków,

- 3) pomoc osobom potrzebującym.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) osób potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej oraz w środowisku lokalnym,
 - 2) osób zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, po uzyskaniu akceptacji dyrektora Szkoły,
 - 3) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 4) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu to:
 - 1) Dyrektor Szkoły, który powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu,
 - 2) opiekun Szkolnego Wolontariatu, czyli nauczyciel Szkoły społecznie pełniący tę funkcję,
 - 3) przewodniczącym Szkolnego Wolontariatu jest uczeń Szkoły, będący wolontariuszem,
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3) rodziców uczniów,
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.
7. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, Szkoła korzysta z usług organizacji wolontariackich.
8. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Ośrodek jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

§ 20

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w trybie roboczym, na bieżąco i przy sporządzaniu wymaganej dokumentacji.
2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 5. Organizacja szkolnictwa zawodowego

§ 21

1. W Branżowej Szkole I stopnia, w oddziałach wielozawodowych, uczniowie kształcą się w następujących zawodach:

- 1) mechanik pojazdów samochodowych,
- 2) ogrodnik,
- 3) stolarz,
- 4) kucharz,
- 5) fryzjer,
- 6) krawiec.

Branżowa Szkoła I stopnia może wprowadzić nowe kierunki kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego określone są w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

3. W oddziałach Branżowej Szkoły I stopnia dla Młodzieży Słabosłyszącej i niesłyszącej uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców, odpowiednio w ciągu 2, 3 dni w tygodniu w wymiarze 6 godzin dla pracowników młodocianych i 8 godzin dla pracowników pełnoletnich.

4. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, w Branżowej Szkole I stopnia dla Młodzieży Słabosłyszącej i niesłyszącej prowadzone są na terenie Szkoły lub u pracodawców, na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartej pomiędzy uczniem – młodocianym pracownikiem, a pracodawcą.

5. Dla uczniów Branżowej Szkoły I stopnia mających ukończone 18 lat organizuje się praktyczną naukę zawodów w warsztatach szkolnych na terenie: kuchni, szwalni i ogrodu Szkoły, w którego skład wchodzi Szkoła.

6. Organizacja warsztatów szkolnych wymienionym w ust. 5 zawarta jest w regulaminie pracy Szkoły.

§ 22

Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole I stopnia.

§ 23

W Szkole zorganizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, działający w oparciu o autorski program doradztwa zawodowego, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Szkoły.

Rozdział 6 . Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 24

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. W Szkole tworzy się stanowiska administracji i obsługi zgodnie z potrzebami.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor, a dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Każdy pracownik Szkoły ma prawo do:
 - 1) zrzeszania się w organizacjach związkowych,
 - 2) korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z regulaminem.

§ 25

Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, co wynika z art. 63 Karty Nauczyciela.

§ 26

1. Nauczyciele mają prawo do :
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych osób,
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metod realizacji zadań dydaktycznych,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 5) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) realizowania podstawy programowej,
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami,
 - 3) jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów,
 - 4) udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
 - 5) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
 - 6) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
 - 7) udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zespołów samokształceniowych.

§ 27

Zadaniem nauczyciela jest:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków, w czasie ich pobytu w Szkole oraz poza nią, w czasie wycieczek i wyjazdów,

- 2) kształtowanie u uczniów właściwych postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 3) prawidłowe planowanie pracy pedagogicznej z uwzględnieniem realizacji podstawy programowej,
- 4) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym planem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
- 5) ciągłe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy pedagogicznej,
- 6) troska o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz aktualny, i estetyczny wystrój klas,
- 7) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego; poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
- 8) wspieranie rozwoju każdego ucznia,
- 9) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie, zawiadamianie w określonym przepisami terminie o proponowanej ocenie semestralnej i końcowo - rocznej,
- 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb uczniów,
- 11) informowanie wychowanków, rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i wychowania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wychowanków zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
- 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej,
- 13) przestrzeganie zapisów Statutu Szkoły,
- 14) przestrzeganie przepisów wynikających z aktów prawa oświatowego.

§ 28

Zadaniem nauczyciela jest tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie oraz rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów.

§ 29

Nauczyciel w celu realizacji zadań, o których mowa § 27 winien:

1. diagnozować warunki życia i nauki swoich uczniów,
2. utrzymywać systematyczny kontakt z pedagogiem, psychologiem i nauczycielami, w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,

3. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
4. śledzić postępy w nauce swoich uczniów,
5. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia szkolne i praktyki zawodowe,
6. udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia lub wyboru zawodu,
7. kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
8. utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce, i zachowaniu,
9. zgłaszać pielęgniarce, pedagogowi, psychologowi niepokojące objawy w zachowaniu ucznia.

§ 30

1. W zakres obowiązków pedagoga i psychologa wchodzi prowadzenie zajęć specjalistycznych z wychowankami, w wymiarze nieprzekraczającym ½ wymiaru czasu pracy.
2. Zakres zadań pedagoga obejmuje :
 - 1) prowadzenie badań pedagogicznych, zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, zespołowych lub indywidualnych z uczniami Szkoły,
 - 2) podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji rodzinnej, prawnej, majątkowej i mieszkaniowej Szkoły,
 - 3) prowadzenie wywiadów środowiskowych,
 - 4) współpracę z rodzicami, opiekunami prawnymi, kuratorami sądowymi, organizacjami i instytucjami zmierzającą do prawidłowej rewalidacji uczniów,
 - 5) współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
 - 6) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej i sądami dla nieletnich, powiatowymi centrami pomocy rodzinie,
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w przygotowaniu do pracy oraz w różnych formach adaptacji społecznej i zawodowej.
3. Zakres zadań psychologa obejmuje :
 - 1) prowadzenie badań psychologicznych,
 - 2) prowadzenie obserwacji uczniów w celu ustalenia przyczyn i źródeł zaburzeń lub odchyleń występujących u uczniów,
 - 3) określanie kierunku i programu oddziaływań kompensacyjnych, wyrównawczych, reedukacyjnych i resocjalizacyjnych,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w przygotowaniu do pracy oraz w różnych formach adaptacji społecznej i zawodowej,

- 5) współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
4. Pedagog i psycholog prowadzą dziennik zajęć oraz dokumentację indywidualną uczniów zawierającą karty badań, opinie, spostrzeżenia, a kopie wydanych opinii dostarczają do akt osobowych uczniów.

Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów Szkoły

§ 31

1. Do Szkoły przyjmuje się uczniów skierowanych przez organ prowadzący na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Pobyt ucznia w Szkole może trwać do czasu zakończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.
3. Nauka nie może trwać dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.
4. O skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły decyduje Rada Pedagogiczna podejmując stosowną uchwałę, z wyjątkiem uczniów pozbawionych opieki rodzicielskiej.
5. Skreślenie ucznia następuje w przypadku :
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w Szkole trwającej ponad 8 tygodni,
 - 2) poważnego naruszania dyscypliny,
 - 3) braku współpracy ucznia w realizacji założonych celów,
 - 4) pisemnej rezygnacji ucznia lub jego rodziców z kontynuacji nauki,
 - 5) dyscyplinarnego zwolnienia z zajęć praktycznej nauki zawodu.
6. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) dobre, bardzo dobre i celujące wyniki w nauce,
 - 2) wzorową frekwencję i przynajmniej dobre zachowanie,
 - 3) osiągnięcia w działalności pozalekcyjnej.
7. W Szkole przyznawane są następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły w czasie apelu szkolnego,
 - 3) list pochwalny do rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 4) nagrody rzeczowe,
 - 5) nagrody finansowe,
 - 6) udział w imprezach organizowanych dla wyróżniających się uczniów.
8. Uczeń może być karany za:

- 1) niepodporządkowanie się zaleceniom, zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej,
 - 2) naruszanie postanowień Statutu Szkoły,
 - 3) nie przestrzeganie zasad kultury współżycia,
 - 4) brak poszanowania godności innych uczniów oraz pracowników Szkoły,
 - 5) demoralizację innych uczniów,
 - 6) kolizje z prawem,
 - 7) dopuszczanie się kradzieży,
 - 8) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych uczniów i pracowników Szkoły.
9. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy oddziału,
 - 2) nagana wychowawcy oddziału,
 - 3) upomnienie, nagana Dyrektora w obecności wychowawcy oddziału, rodziców,
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 5) zakaz udziału w imprezach, zawodach sportowych i wycieczkach szkolnych,
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
10. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innym osobom jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
11. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody; decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
12. Ustala się tryb odwołania się uczniów od zamierzonych wobec nich kar:
- 1) w ciągu siedmiu dni od zawiadomienia o karze, uczeń ma prawo odwołać się za pośrednictwem wychowawcy oddziału, od decyzji nakładającej karę,
 - 2) Dyrektor Szkoły może uwzględnić lub odrzucić odwołanie,
 - 3) decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna,
 - 4) obowiązkiem wychowawcy oddziału jest poinformowanie rodziców o przyznanej karze w formie pisemnej.

§ 32

1. Prawa uczniów Szkoły są zgodne z Konwencją Praw Dziecka.
2. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,

- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 3) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
3. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności zobowiązani są do:
 - a) dbania o honor Szkoły,
 - b) godnego reprezentowania Szkoły,
 - c) szanowania i wzbogacania tradycji Szkoły,
 - d) uczestniczenia w ceremoniale Szkoły,
 - e) dbania o schludny wygląd i noszenia odpowiedniego stroju,
 - f) niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych.
 - 2) regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, a nieobecność usprawiedliwiać w ciągu 7 dni na piśmie; w szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może uwzględnić nieobecność ucznia w terminie późniejszym,
 - 3) sumiennie uczyć się i dokładać wszelkich starań w wypełnianiu poleceń nauczycieli oraz właściwie przygotowywać się do zajęć,
 - 4) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego,
 - 5) traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
 - 6) kulturalnego i życzliwego zachowywania się na terenie i poza terenem Szkoły.

Rozdział 8. Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 33

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych lub efektów kształcenia

wynikających z podstawy programowej i z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje :

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
- 2) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców,
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ocenianie pełni funkcję :

- 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia) i określenie jego indywidualnych potrzeb,
- 2) klasyfikacyjną (różnicuje i porządkuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).

6. Przedmiotem oceny jest :

- 1) zakres opanowanych wiadomości,
- 2) rozumienie materiału,

- 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy.

§ 34

1. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe),
- 2) klasyfikacyjne śródroczne,
- 3) klasyfikacyjne roczne,
- 4) klasyfikacyjne końcowe,

wg skali określonej w Statucie Szkoły.

2. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, oceny klasyfikacyjne końcowe, oceny klasyfikacyjne roczne, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, według następującej skali:

NR	STOPIEŃ SŁOWNIE	STOPIEŃ CYFROWO	SKRÓT
1	stopień celujący	6	cel
2	stopień bardzo dobry	5	bdb
3	stopień dobry	4	db
4	stopień dostateczny	3	dst
5	stopień dopuszczający	2	dop
6	stopień niedostateczny	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.

Zasady oceniania z religii albo etyki oraz wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

NR	OCENA SŁOWNA	SKRÓT
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobre	db
4	poprawne	popr
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	ng

4. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:
 - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
 - 2) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
 - 3) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
5. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasowego,
 - 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu.
6. Nauczyciele i wychowawcy klas, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów i rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych :
 - 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy oraz na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
 - 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu lub mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.

§ 35

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów, na poszczególnych etapach kształcenia, w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów, a określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, i dla danego etapu kształcenia.
3. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań :

POZIOM	KATEGORIA	STOPIEŃ WYMAGAŃ
WIADOMOŚCI	zapamiętanie wiadomości	wymagania konieczne (K)
	zrozumienie wiadomości	wymagania podstawowe (P)
	stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	wymagania rozszerzające (R)

UMIEJĘTNOŚCI	stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	wymagania dopełniające (D)
--------------	---	------------------------------

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

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

STOPIEŃ WYMAGAŃ	ZAKRES CELÓW	KONKRETNE OKREŚLE-NIA (CZASOWNIKI OPERACYJNE)
K	Znajomość pojęć, faktów, praw, zasad, reguł, treści, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	➤ nazywać, ➤ zdefiniować, ➤ wymienić, ➤ zidentyfikować, ➤ wyliczyć, ➤ wskazać.
P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, streścić i uporządkować, wysnuć proste wnioski.	➤ wyjaśnić, ➤ streścić, ➤ rozróżnić, ➤ zilustrować.
R	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami wg podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.	➤ rozwiązać, ➤ zastosować, ➤ porównać, ➤ sklasyfikować, ➤ określić, ➤ obniżyć, ➤ skonstruować, ➤ narysować, ➤ scharakteryzować, ➤ zmierzyć, ➤ wybrać sposób, ➤ zaprojektować, ➤ wykreślić.
D	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	➤ przewidzieć, ➤ ocenić, ➤ wykryć, ➤ zaplanować, ➤ zaprojektować, ➤ zanalizować, ➤ udowodnić.

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem, na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

7. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.

Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej, końcowej, semestralnej :

ZAKRES WYMAGAŃ				STOPIEŃ
konieczne	podstawowe	rozszerzające	dopełniające	
-	-	-	-	niedostateczny (1)
+	-	-	-	dopuszczający (2)
+	+	-	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
Wymagania wykraczające				celujący (6)

§ 36

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym” jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach określonych w odrębnych przepisach. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla uczniów i absolwentów szkoły ponadpodstawowej: Branżowej Szkole I stopnia.

§ 37

1. Formy i metody :

- 1) odpowiedź ustna,
- 2) zadania domowe,
- 3) sprawdzian obejmujący niewielką partię materiału – czas trwania do 15 min.,
- 4) praca klasowa obejmująca większą partię materiału – 1 godz. lekcyjna,
- 5) testy różnego typu,
- 6) praca w grupach i praca samodzielna,
- 7) ćwiczenia praktyczne,
- 8) aktywność własna ucznia,
- 9) testowanie sprawności fizycznej,
- 10) praca pozalekcyjna,
- 11) obserwacja ucznia,
- 12) rozmowa z uczniem,

- 13) indywidualne wykonanie pomocy dydaktycznej,
- 14) dyskusja,
- 15) testy kompetencji jako formy przygotowania do testu zewnętrznego.

2. Zasady sprawdzania postępów i osiągnięć ucznia :

- 1) cechy sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia,
 - a) obiektywizm,
 - b) indywidualizacja,
 - c) konsekwencja,
 - d) systematyczność,
 - e) jawność,
- 2) każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym, testem, pracą klasową,
- 3) prace klasowe zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej,
- 4) każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych,
- 5) sprawdzian z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi,
- 6) sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany w przypadku, jeśli przedmiot ma 1 godzinę tygodniowo,
- 7) termin oddawania prac pisemnych – do 14 dni,
- 8) uczeń może być w semestrze 2 lub 1 raz (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami; nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.

3. Częstotliwość sprawdzania :

- 1) jednego dnia może się odbyć jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu do dziennika w momencie zapowiedzi),
- 2) tygodniowo mogą się odbyć maksymalnie 2 prace klasowe,
- 3) minimalna ilość ocen :
 - 1 godzina tygodniowo – 4 oceny (w tym 2 z prac pisemnych),
 - 2 godziny tygodniowo – 6 ocen,
 - 3 godziny i więcej – 8 ocen,
- 4) na każdej lekcji mogą być sprawdzane ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w semestrze,
- 5) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, itp. termin należy ponownie ustalić z klasą, przy czym nie obowiązuje 1- tygodniowe wyprzedzenie.

4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów:

- 1) po każdej pracy klasowej (język polski, matematyka) dokonuje się analizy błędów i poprawy, z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego,
- 2) uczeń nieobecny, usprawiedliwiony na pracy klasowej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela,
- 3) uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy klasowej, w ciągu 7 dni od dnia sprawdzenia przez nauczyciela i wpisania oceny,
- 4) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena kwalifikacyjna roczna, końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną,

5) oceny z prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym, sprawdziany zielonym, inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej), stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 38

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
5. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych i zastrzeżeń do ocen klasyfikacyjnych jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom w godzinach pracy Szkoły, w sekretariacie Szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem sekretariatu.
7. Rodzice informowani są o postępach, osiągnięciach i trudnościach uczniów w nauce, na zebraniach z rodzicami oraz podczas indywidualnych spotkań.
8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego informowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowanie tego w dzienniku. Wychowawca klasy, w tym samym terminie, pisemnie informuje rodziców i odnotowuje w dzienniku.
9. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas, informują ustnie uczniów o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych.
10. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym.
11. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami mogą odbywać się w ciągu dnia pracy, pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności.
12. Po zakończeniu I semestru nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do wiadomości rodziców na wywiadówce.
13. Po I semestrze roku szkolnego uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu otrzymują :

- 1) dyplom, lub
- 2) rodzice otrzymują list pochwalny bądź list gratulacyjny.

§ 39

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne – za I semestr,
 - 2) roczne, końcowe – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w Statucie Szkoły oraz oceny z zachowania.
3. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawcy klas.
4. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
5. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym WSO, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
8. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznej nauki zawodu ustala:
 - 1) w przypadku organizowania ww. zajęć u pracodawcy, osoba prowadząca praktyki zawodowe,
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyk zawodowych.
9. Ocenę częściową, ocenę klasyfikacyjną śródroczną, ocenę klasyfikacyjną roczną, ocenę klasyfikacyjną końcową, ustala się w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły.
10. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną i końcową nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, końcowa może być zamieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
14. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Dyrektor Szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
16. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
17. W przypadku ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
19. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
20. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
21. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 40

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
 - 1) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego (lub na wniosek wychowawcy klasy),
 - 2) zmieniający profil kształcenia zawodowego (w I roku nauki), między innymi z technologii i innych przedmiotów zawodowych z pominięciem praktyki.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych (semestralnych) zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
5. Uczeń ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych (K, P, R, D) obejmujących pytania egzaminacyjne.
6. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej i końcowej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
7. Egzamin klasyfikacyjny zwany dalej „egzaminem klasyfikacyjnym” przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
9. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel - egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 41

1. 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 ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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 szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
 - 3) Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 4) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,

- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

4. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Z posiedzenia komisji dotyczącej ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. 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.

§ 42

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się z formie pisemnej i ustnej.

3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi :
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, w tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Zadania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje nauczyciel, a zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Zadania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodnie z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności :
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 43

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem, że 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,
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, 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.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 44

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności lokalnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Na wniosek wychowawcy klasy lub dyrektora uczniowie, którzy w rażący sposób lekceważą obowiązki szkolne i naruszają normy prawidłowego zachowania, mogą być odsunięci od reprezentowania Szkoły na zewnątrz, w różnego rodzaju zawodach, konkursach, olimpiadach, przedstawieniach artystycznych itp. oraz uczestniczenia w wyjazdach lub wycieczkach szkolnych.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając :
 - 1) samoocenę ucznia,
 - 2) opinię uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
 - 3) opinie pracowników Szkoły,
 - 4) informacje o zachowaniu ucznia na zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych, internacie, poza szkołą,
 - 5) uwagi nauczycieli odnotowane w zeszytach z zachowania,
 - 6) frekwencję,
 - 7) możliwości poprawy zachowania.
6. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali :
 - 1) wzorowe (wz),
 - 2) bardzo dobre (bdb),
 - 3) dobre (db) ,
 - 4) poprawne (popr),
 - 5) nieodpowiednie (ndp),
 - 6) naganne (ng).
7. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na :
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 40 ust.1)
9. W szkole na podstawie zeszytów z zachowania, dokonuje się oceniania uczniów. Zeszyt z zachowania i szatę graficzną tworzy wychowawca klasy.
10. Rodzice, pełnoletni uczniowie i młodociani pracownicy informują wychowawcę o nieobecności, osobiście lub telefonicznie, w ciągu 2 dni.
11. Uczeń ma obowiązek w ciągu 7 dni dostarczyć pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności (pracownicy młodociani zwolnieniem lekarskim/zaświadczenie).
12. Kryteria ocen z zachowania:

Ocena wzorowa:

- 1) Sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne – wzór (nie spóźnia się, zawsze jest przygotowany do lekcji, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności, dba o estetykę stroju):
 - a) wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach sportowych.
- 2) Swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego, szkolnego i internackiego:
 - a) troszczy się o mienie Szkoły i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu,
 - b) przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza nią,
 - c) chętnie udziela pomocy słabszym,
 - d) jest inicjatorem wielu działań na rzecz Szkoły.
- 3) Godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami Szkoły:
 - a) godnie reprezentuje Szkołę,
 - b) utożsamia się ze Szkołą i jej tradycjami.
- 4) Wyróżnia się kulturą języka ojczystego.
- 5) Wzorowo i zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w Szkole.
- 6) Uczeń jest taktowny, bardzo koleżeński, prawdomówny, uczciwy; zawsze pamięta, że szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego specjalnego zachowania i ubioru.
- 7) Zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów oraz osób dorosłych.
- 8) Jest wzorem zdrowego i higienicznego trybu życia.

Ocena bardzo dobra:

- 1) Wykonuje bardzo dobrze obowiązki szkolne:
 - a) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i internackich,
 - b) jest przygotowany do lekcji, dba o stosowny strój, usprawiedliwia nieobecności, brak nieuzasadnionych spóźnień.
- 2) Bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach sportowych.
- 3) Czynnie uczestniczy w życiu Szkoły:
 - a) troszczy się o mienie Szkoły i pozaszkolne,
 - b) chętnie wykonuje prace społeczne na rzecz Szkoły.
- 4) Godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami Szkoły:
 - a) godnie reprezentuje Szkołę,

- b) utożsamia się ze Szkołą i jej tradycją.
- 5) Dbą o kulturę języka ojczystego.
- 6) Przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w Szkole.
- 7) Uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy, zawsze pamięta, że szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego właściwego zachowania i ubioru.
- 8) Stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów oraz osób dorosłych.
- 9) Dbą o higienę osobistą, estetyczny wygląd i własne zdrowie.

Ocena dobra:

- 1) Dobrze wykonuje obowiązki szkolne, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, stara się być aktywny.
- 2) Posiada niewielką liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności (poniżej 0,5% godzin w semestrze) i spóźnień.
- 3) Uczestniczy w pracach na rzecz Szkoły.
- 4) Troszczy się o mienie Szkoły i pozaszkolne.
- 5) Godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami Szkoły.
- 6) Poprawnie posługuje się mową ojczystą, unika wulgaryzmów.
- 7) Przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w Szkole.
- 8) Uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy.
- 9) Okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym.
- 10) Stara się dbać o higienę osobistą, estetyczny wygląd i własne zdrowie:
 - a) nie pali tytoniu,
 - b) nie spożywa napojów alkoholowych,
 - c) nie stosuje środków odurzających.

Ocena poprawna:

- 1) Wykonuje obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2) Ma znaczną ilość nieusprawiedliwionych nieobecności (od 0,6% do 1% godzin w semestrze) i spóźnień.
- 3) Uczestniczy w pracy na rzecz Szkoły. Wie, czym jest mienie Szkoły i pozaszkolne oraz stara się dbać o nie.
- 4) Uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami Szkoły.
- 5) Poprawnie posługuje się mową ojczystą.

- 6) Pamięta o zasadach bezpieczeństwa, które obowiązują w Szkole.
- 7) Uczeń stara się być taktowny, koleżeński, prawdomówny i uczciwy.
- 8) Zna zasady okazywania szacunku innym osobom i stara się stosować do tych zasad.
- 9) Stara się dbać o higienę osobistą, estetyczny wygląd i własne zdrowie, został przyłapany na paleniu tytoniu.
- 10) Nie spożywa napojów alkoholowych, nie stosuje środków odurzających.

Ocena nieodpowiednia:

- 1) Nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce, często nieprzygotowany do lekcji.
- 2) Z nieuzasadnionych powodów spóźnia się i opuszcza lekcje.
- 3) niewłaściwie zachowuje się na lekcji, chyba, że wynika to z jego zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych.
- 4) Opuszcza zajęcia szkolne (od 1,1% do 1,5% nieusprawiedliwionych godzin w semestrze).
- 5) Niszczy mienie Szkoły i pozaszkolne.
- 6) Nie dba i są mu obojętne tradycje i honor Szkoły.
- 7) Nie dba o kulturę języka ojczystego.
- 8) Dopuszcza się stalkingu i innych form cyberprzemocy.
- 9) Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przez co naraża na nie siebie i innych.
- 10) Kłamie i oszukuje, ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w Szkole i poza nią.
- 11) Często nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom oraz osobom dorosłym.
- 12) Pali papierosy, pije napoje alkoholowe, używa środków odurzających.

Ocena naganna:

- 1) Wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) zupełny brak zainteresowania nauką,
 - b) przeszkadza w prowadzeniu lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
 - c) dezorganizuje pracę zespołu klasowego i internackiego,
 - d) umyślnie spóźnia się i opuszcza lekcje.
- 2) Nagminnie opuszcza zajęcia szkolne (od 1,6% do 2% nieusprawiedliwionych godzin w semestrze).
- 3) Wyraźnie nie przestrzega zasad współżycia społeczności Szkoły:
 - a) dewastuje i niszczy mienie Szkoły i społeczne,
 - b) jest złośliwy, agresywny i celowo doprowadza do konfliktów.
- 4) Lekceważy tradycje i honor Szkoły.

- 5) Jest wulgarny, wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego.
 - 6) Złośliwie, z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym.
 - 7) Jest niekoleżeński, cyniczny, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych, przywłaszcza cudze mienie.
 - 8) Nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym, zachowuje się wobec nich lekceważąco.
 - 9) Notorycznie pali papierosy, pije napoje alkoholowe, używa środków odurzających lub propaguje wymienione nałogi poprzez zachęcanie, wymuszanie, reklamowanie.
 - 10) Poniża godność osobistą drugiej osoby.
 - 11) Nagminnie narusza zasady i formy współżycia społecznego.
13. Obniżeniu oceny zachowania do oceny nagannej otrzymuje bezwzględnie uczeń który:
- 1) Sprzedaje papierosy, środki odurzające, napoje alkoholowe,
 - 2) Znęca się fizycznie, psychicznie nad innymi osobami,
 - 3) Stosuje długotrwały stalking i inne formy cyberprzemocy,
 - 4) Wymusza okup,
- Łamie prawo obowiązujące w Rzeczypospolitej Polskiej np. rozbój, napad, napastowanie i wykorzystywanie seksualne, kradzież.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 45

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.