

Statut Technikum nr 2 w Wejherowie

(preambuła)

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Powiatowy Zespół Szkół nr 3 im. Ks. Edmunda Roszczynialskiego w Wejherowie, zwany dalej Szkołą, jest zespołem publicznych szkół ponadpodstawowych założonym i prowadzonym przez Powiat Wejherowski.

2. Szkoła działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 4) niniejszego statutu.

3. Szkoła nosi imię Księdza Edmunda Roszczynialskiego.

4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Wejherowie przy ulicy Budowlanych 2.

5. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Wejherowie.

6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Gdańsku.

7. Szkoła używa nazwy: Powiatowy Zespół Szkół nr 3 im. Ks. Edmunda Roszczynialskiego w Wejherowie

8. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

9. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:

TECHNIKUM NR 2

W WEJHEROWIE

10. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

**Technikum nr 2
w Powiatowym Zespole Szkół nr 3
im. Ks. Edmunda Roszczynialskiego
84-200 Wejherowo ul. Budowlanych 2
tel./fax 58 672-444-51**

11. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie:

**DYREKTOR
Powiatowego Zespołu Szkół nr 3**

mgr Wojciech Rogocki

12. Dyrektor Szkoły posługuje się skróconą pieczęcią o nazwie:

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Wojciech Rogocki

13. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Wejherowskiego, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Powiatu Wejherowskiego.

14. Szkoła posiada logo. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach nieokreślonych zarządzeniem.

15. Szkoła posiada własny sztandar. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący.

§ 2. 1. Cykl kształcenia w szkole trwa 5 lat.

2. Nauka w Szkole jest bezpłatna.

3. Szkoła kształci w następujących zawodach: technik ekonomista, technik rachunkowości, technik informatyk, technik programista, technik logistyk, technik spedytor, technik hotelarstwa, technik organizacji turystyki, technik technologii żywności (cukiernik), technik żywienia i usług gastronomicznych, technik handlowiec, technik kelner.

4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.

5. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

6. W Szkole działają biblioteka, gabinet profilaktyki zdrowotnej.

§ 3. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Zespołu Szkół nr 3 w Wejherowie
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Wejherowie
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Gdańsku,
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły,
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 8) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 10) podstawie programowej – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu edukacji w szkole oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach

nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą, umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej,

- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
- 12) egzaminie maturalnym – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w liceum i technikum, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego oraz technikum,
- 13) egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony na poziomie każdej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia zawodowego w technikum i branżowej szkole,
- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności,
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4. Cele i zadania szkoły oraz formy realizacji zadań szkoły zostały opisane w statucie Powiatowego Zespołu Szkół nr 3 im. Ks. Edmunda Roszczynialskiego w Wejherowie.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 5. Organy szkoły i ich kompetencje a także zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły zostały opisane w statucie Powiatowego Zespołu Szkół nr 3 im. Ks. Edmunda Roszczynialskiego w Wejherowie.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 6. Organizacja pracy szkoły realizowana jest poprzez:

1. Organizację nauczania i wychowania w szkole.
2. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
4. Organizację indywidualnego nauczania.
5. Organizację biblioteki szkolnej.
6. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
7. Organizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego.
8. Organizację wolontariatu w Szkole.
9. Działalność innowacyjną Szkoły.
10. Współpracę z rodzicami.
11. Pomoc materialną dla uczniów.
12. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.

Szczegółowy opis powyższych punktów znajduje się w statucie Powiatowego Zespołu Szkół nr 3 im. Ks. Edmunda Roszczyńskiego w Wejherowie. Ponadto w Liceum Ogólnokształcącym pracę szkoły organizuje się poprzez:

Rozdział 13
Praktyczna nauka zawodu

§ 7. 1. Praktyczna nauka zawodu uczniów w technikum jest organizowana przez szkołę w formie praktyk zawodowych w zakładach pracy krajowych lub zagranicznych (w ramach projektów międzynarodowych), gwarantujących realizację programu nauczania i prowadzona pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

2. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu pogłębienia, zastosowania i doskonalenia zdobytej w szkole wiedzy i umiejętności praktycznych w danym zawodzie w rzeczywistych warunkach pracy.

3. Praktyka zawodowa jest częścią składową programu kształcenia w zawodzie, jej zaliczenie jest warunkiem promocji do klasy następnej i ukończenia szkoły. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach prowadzonych na terenie zakładów pracy.

4. Praktyka zawodowa w zakładach pracy realizowana jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a zakładem pracy przyjmującym uczniów na praktykę.

5. Zakres wiedzy i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów podczas praktyk zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa podstawa programowa kształcenia dla poszczególnych zawodów.

6. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w czasie ferii szkolnych. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie ferii odpowiedniemu skróceniu ulega czas zajęć dydaktycznych dla uczniów odbywających praktyki.

7. Terminy odbywania praktyk zawodowych ustalane są na początku roku szkolnego i podawane do publicznej wiadomości.

8. Praktyka zawodowa może być prowadzona indywidualnie lub w grupach. Podziału uczniów na grupy dokonuje kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z dyrektorem szkoły oraz z zakładem pracy przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.

9. Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej dla uczniów nie może przekraczać 8 godzin. Godziny pracy ustala zakład pracy.

10. W przypadkach wyjątkowych nie wynikających z organizacji pracy zakładu, dopuszcza się wykorzystanie sobót jako dnia roboczego, z zachowaniem 5- dniowego tygodnia pracy, po uprzednim powiadomieniu ucznia.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin praktyki zawodowej, nie dłużej jednak niż 12 godzin.

12. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

Rozdział 14

Zasady funkcjonowania dotychczasowych klas czteroletniego technikum

§ 8. 1. Z dniem 1 września 2020 r. rozpocznie się stopniowe wygaszanie czteroletniego technikum.

2. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowego czteroletniego Technikum w roku szkolnym 2019/2020 klasy pierwsze, drugie, trzecie i czwarte, w roku szkolnym 2020/2021 klasy drugie, trzecie i czwarte, w roku 2021/2022 klasy trzecie i czwarte, w roku 2022/2023 klasy czwarte. Uczniowie tych klas otrzymują świadectwa i dyplomy ustalone dla dotychczasowego Technikum.

3. W latach szkolnych 2019/2020, 2020/2021 2021/2022 i 2022/2023 do dotychczasowego liceum, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy dotychczasowe.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki czteroletniego technikum w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji czteroletniego technikum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla czteroletniego technikum.

5. Uczniowie klas czteroletniego technikum otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowego technikum, opatrzone pieczęcią Szkoły.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 9. Zakres praw i obowiązków: nauczycieli, wychowawców oddziału, nauczycieli specjalistów, bibliotekarzy, Wicedyrektorów, Kierownika Szkolenia Praktycznego i innych pracowników szkoły obsługi i administracji został opisany w statucie Powiatowego Zespołu Szkół nr 3 im. Ks. Edmunda Roszczyńskiego w Wejherowie.

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 10. 1. W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

10. 1 a) Podczas pracy zdalnej obowiązują zasady oceniania zawarte w WSO w niniejszym Statucie.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. 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 kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. 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.

5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

7. Nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace udostępnia się uczniom na lekcjach. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom), na terenie szkoły, w obecności nauczyciela i terminie z nim uzgodnionym. Prace pisemne z całego roku szkolnego przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego (31 sierpnia każdego roku).

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor Szkoły.

§ 11. 1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia,
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie,

- 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie do dalszej pracy,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 7) podnoszenie poziomu nauczania w atmosferze zdrowej rywalizacji i konkurencji.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 12. 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 uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 4) wpis potwierdzający przekazanie wymienionych informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku elektronicznym.

§ 13. 1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów wymagań na poszczególne oceny, wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do 20 września. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy oraz w dzienniku elektronicznym – zakładka pliki szkoły.

2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, we tym poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne

do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarcza ją do Szkoły, a wychowawca oddziału powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w Szkole.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej albo opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, we tym poradni specjalistycznej, zwalnia uczniów z wada słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki 2 języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 14. 1. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 3) dokonanie klasyfikacji śródrocznej i rocznej z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym w przypadku uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 4) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu,
- 5) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po

zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów,

- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie uczniowi uzupełnienie braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej,
 - 8) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu,
 - 9) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Do zadań dyrektora Szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
- 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
 - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
 - 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
 - 5) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym wyrażenie zgody na promowanie ucznia 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, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia,
 - 4) przedłużenia okresu nauki ucznia niepełnosprawnego.

§ 15. *uchylony*

§ 16. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną

§ 17. 1. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (w połowie semestru, na koniec semestru, w II połowie semestru).

2. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:

- 1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu,
- 2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach,
- 3) nauczycieli stosujących dany system,
- 4) sprawdzenie systemu po roku i po trzech latach,
- 5) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu,
- 6) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

Rozdział 2

Skala ocen

§ 18. 1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1.	celująca	6	cel
2.	bardzo dobra	5	bdb
3.	dobra	4	db
4.	dostateczna	3	dst
5.	dopuszczająca	2	dop
6.	niedostateczna	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

3. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+”, (poza stopniem celującym) lub „-”, (poza stopniem niedostatecznym) w sytuacji uzyskania przez ucznia wyniku bliskiego ocenie wyższej niż wynikająca z danego przedziału procentowego.

4. Oceny semestralne i roczne winny być wyrażone pełnym stopniem i zapisane w pełnym brzmieniu.

5. Biorąc pod uwagę procent punktów zdobytych przez ucznia w danej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel wystawia ocenę zgodnie z poniższą skalą:

Ocena			Progi %-punktów
negatywna	1	niedostateczny	0% - 39%

pozytywna	2	dopuszczający	40% - 49%
	3	dostateczny	50% - 74%
	4	dobry	75% - 89%
	5	bardzo dobry	90% - 98%
	6	celujący	99% - 100%

6. *uchylony*

7. Ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, winno być dokonywane systematycznie w różnych formach zapisanych i oznaczonych w dzienniku lekcyjnym (np. odpowiedź ustna, sprawdzian, słówka, rozmowa), w warunkach zapewniających ich obiektywność.

8. *uchylony*

9. Zespoły przedmiotowe mogą ustalić dodatkowe formy sprawdzania wiedzy w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

10. *uchylony*

11. Każda ocena w dzienniku elektronicznym posiada komentarz zawierający zakres materiału i datę wstawienia przez nauczyciela.

12. Dopuszcza się stosowanie kategorii „nb” jako informacji o nieobecności ucznia na pracy, która podlega ocenie. Uczeń ma obowiązek w ciągu 1 tygodnia od powrotu do szkoły ustalić z nauczycielem termin zaliczenia materiału i uzyskania oceny, której nie otrzymał na skutek nieobecności.

12.1 W czasie nauki zdalnej:

- a) zobowiązuje się nauczycieli do odnotowywania w dzienniku lekcyjnym minusów „-”, jeśli uczeń nie odsyła zadań niepodlegających ocenie lub plusów „+” jeśli uczeń odsyła zadania niepodlegające ocenie, jako informację o bieżącej pracy ucznia;
- b) w przypadku nierozliczenia się z trzech prac niepodlegających ocenie, uczeń będzie musiał zaliczyć materiał obejmujący nieprzystane zadania. Formę zaliczenia określają PZO z danego przedmiotu;
- c) nauczyciel obowiązkowo informuje uczniów, które zadania podlegają ocenie.

13. W przypadku nie napisania przez ucznia wszystkich prac pisemnych nauczyciel ma prawo zastosować inne formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności z danego zakresu materiału w sposób pozwalający na ustalenie poziomu opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności.

14. W przypadku stwierdzenia plagiatu bądź niesamodzielnej pracy pisemnej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

Rozdział 2a
Tryb oceniania

§ 19. 1. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 3 prace klasowe, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną.

2. W ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż 2 sprawdziany.

3. Praca klasowa oznacza pisemne sprawdzenie bieżącej wiedzy umiejętności uczniów obejmujące partię nauczanego materiału z zamkniętego działu wiedzy, trwające minimum 1 godzinę lekcyjną i poprzedzone powtórzeniem materiału.
4. Nauczyciel powiadamia uczniów z wyprzedzeniem co najmniej jedynotygodniowym o zakresie przewidywanej pisemnej pracy klasowej z danego działu programowego, a fakt ten odnotowuje się w dzienniku.
5. Sprawdzian oznacza pisemne sprawdzenie bieżącej wiedzy umiejętności uczniów obejmujące partię nauczanego materiału z minimum 3 lekcji i trwające krócej niż 1 godzina lekcyjna.
6. Sprawdzian zapowiada się co najmniej z 2-dniowym wyprzedzeniem.
7. Kartkówka oznacza pisemne sprawdzenie bieżącej wiedzy umiejętności uczniów obejmujące partię nauczanego materiału z maksymalnie 2 lekcji i trwające maksymalnie 20 minut.
8. Wiadomości i umiejętności z 2 ostatnich lekcji nauczyciel może egzekwować w formie ustnej i pisemnej bez zapowiedzi.
9. Nauczyciel ogłasza wyniki prac pisemnych w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni i omawia z uczniami ich wyniki z wyjątkiem wcześniej zapowiedzianego przez nauczyciela innego terminu zwrotu prac.
10. Nauczyciel powinien umożliwić zaliczanie pracy pisemnej uczniowi, który w tym samym terminie reprezentuje szkołę np. na zawodach sportowych.
11. Uczeń może zgłosić nauczycielowi, że jest nieprzygotowany do zajęć przed rozpoczęciem lekcji, z wyjątkiem umówionych prac klasowych.
12. Nieprzygotowanie do pracy klasowej może zgłosić uczeń nieobecny na zajęciach edukacyjnych co najmniej przez tydzień poprzedzający pracę klasową.
13. Ilość zajęć edukacyjnych, do których uczeń może być nieprzygotowany w ciągu okresu, ustala nauczyciel wg zasad przez siebie określonych. Zgłaszanie nieprzygotowania odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział 3

Poprawa

- § 20. 1. Uczeń ma prawo do systematycznego poprawiania ocen z danego przedmiotu.
2. Termin poprawy oceny wynosi 2 tygodnie od wystawienia oceny.
 3. Na uzasadniony wniosek ucznia nauczyciel może wyznaczyć inny termin.
 4. Ocena uzyskana w wyniku poprawy jest oceną obowiązująca natomiast poprawiana pozostaje widoczna w dzienniku elektronicznym ale nie jest podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej.
 5. Uczeń, który usprawiedliwił swoją nieobecność na zajęciach ma prawo zwolnienia z bieżących form sprawdzania wiedzy niezapowiedzianych (np. kartkówek) oraz prac domowych.
 6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach trwającej dłużej niż 2 tygodnie termin i sposób zaliczenia materiału ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

Rozdział 4

Klasyfikacja uczniów

§ 21.1 Ustala się dwie klasyfikacje uczniów w roku szkolnym:

- 1) śródroczną – dokonywana na koniec grudnia lub w styczniu z zależności od organizacji roku szkolnego,

2) końcowo roczną.

§21.2 Podstawą oceny klasyfikacyjnej jest rzetelne określenie stopnia nabycia wiedzy i opanowania umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych. Średnia ocen bieżących może być czynnikiem pomocniczym.

§ 22. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych,
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia,
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych,
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.

§ 23. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych,
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

§ 24. 1. Ocenę śródroczną uczniów uzyskuje na podstawie przynajmniej 4 ocen cząstkowych otrzymywanych z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności. W przypadku przedmiotów z jedną godziną lekcyjną w tygodniu ocenę śródroczną wystawia się na podstawie minimum 3 ocen cząstkowych.

2. Ocenę końcoworoczną uczniów uzyskuje na podstawie przynajmniej 8 ocen cząstkowych otrzymywanych z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uzyskanych w ciągu roku szkolnego. W przypadku przedmiotów z jedną godziną lekcyjną w tygodniu ocenę końcoworoczną wystawia się na podstawie minimum 6 ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu roku szkolnego.

Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę „niedostateczny” ma obowiązek wyrównać braki za I okres na zasadach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu i zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo do otrzymania pomocy od nauczyciela uczącego danego przedmiotu co do zakresu i formy uzupełnienia braków za I okres, w celu umożliwienia otrzymania pozytywnej oceny w klasyfikacji rocznej.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z ich uzasadnieniem. Nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują oceny do dziennika elektronicznego z komentarzem „przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna”. Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych za pośrednictwem dziennika elektronicznego w module „Wiadomości”.

7. Przewidywane oceny klasyfikacyjne mogą ulec zmianie z tym, że nie można wystawić uczniowi negatywnej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych lub nagannej rocznej klasyfikacyjnej

oceny zachowania jeśli uczeń i jego rodzic/prawny opiekun nie był o nich poinformowany na min. 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

8. Ostateczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także oceny klasyfikacyjne zachowania, wystawiane są najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

9. Decyzję o braku promocji należy poprzedzić udokumentowanymi działaniami, które zmierzałyby do zapobieżenia takiej decyzji (np. indywidualna pomoc, wzmożone kontakty z domem ucznia i zakładem pracy).

§ 25. 1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 5

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

§ 26. 1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej (o jeden stopień, maksymalnie dwa stopnie) niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania (o jeden stopień, maksymalnie dwa stopnie) najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od poinformowania uczniów (rodziców) o ocenie przewidywanej zgodnie z trybem przewidzianym w statucie.

2. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o terminie sprawdzianu po jego wyznaczeniu przez dyrektora Szkoły.

3. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu.

4. W przypadku, gdy ocena ucznia na półroczu była wyższa niż proponowana ocena końcoworoczna, zakres materiału na sprawdzian obejmuje II półroczu.

5. W przypadku, gdy ocena ucznia na półroczu i proponowana ocena końcoworoczna są niższe od oceny, jaką uczeń pragnie uzyskać na koniec roku, zakres materiału na sprawdzian obejmuje I i II półroczu.

6. Zadania do sprawdzianu przygotowuje nauczyciel uczący ucznia, stosownie do zakresu wymagań na daną ocenę.

7. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
8. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny, oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Termin sprawdzianu, który powinien się odbyć najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ustala nauczyciel.
10. Wynik sprawdzianu jest podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej, która nie może być niższa niż proponowana.
11. Z pracy komisji sporządza się protokół wskazujący: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się przez jeden rok.
14. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie,
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
15. Warunki jakie musi spełnić uczeń, ubiegający się o podwyższenie przewidywanej oceny z zachowania:
 - a) nie otrzymał pisemnej nagany dyrektora szkoły ani wychowawcy;
 - b) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia oceny rocznej wykazał się szczególną aktywnością w działaniach podejmowanych dla podwyższenia oceny.
16. Komisja podejmuje decyzję najpóźniej w terminie na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6 Egzaminy klasyfikacyjne

- § 27. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczanego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest 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.

- § 28. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
- 1) uczniów,
 - 2) ucznia realizującego obowiązek nauki poza Szkołą,
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki,
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki i wychowania fizycznego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. 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, o której mowa w ust. 3 i 4,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. 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.

Rozdział 7

Egzamin poprawkowy

- § 29. 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.
3. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. 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, o której mowa w ust. 3,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Rozdział 8 Zastrzeżenia

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 30. 1. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zawierające opis uchybienia przeciwko przepisom dotyczącym trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub 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 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

W przypadku stwierdzenia braku zasadności zastrzeżenia dyrektor Szkoły powiadamia o tym zainteresowane strony.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sprawdzenie z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem, jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.

10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły albo wicedyrektor wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor

Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. 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 wiadomości i umiejętności,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania lub pytania sprawdzające,
- 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

14. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły albo wicedyrektor wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) pedagog szkolny,
- 5) psycholog,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

15. Komisja, o której mowa w ust. 14, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 14, 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.

17. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 16, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

18. Przepisy pkt 1-16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, w tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 9

Promowanie ucznia

§ 31. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z uwzględnieniem sytuacji, że rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego postanawia rada pedagogiczna, biorąc pod uwagę ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednią klasę.

§ 32. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 33. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń, który realizuje obowiązek nauki poza Szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 34. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu minimum międzyszkolnym i średnią ważoną minimum 4,75 otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 35. 1. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego postanawia rada pedagogiczna, biorąc pod uwagę ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 10

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 36. 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów podczas godzin wychowawczych oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniach z rodzicami o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) wpis potwierdzający przekazanie wymienionych informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku elektronicznym.
2. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia,
 - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
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. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) nieobecne godziny usprawiedliwione,
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 9) Przecistawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności
7. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1.	wzorowa	wz
2.	bardzo dobra	bdb
3.	dobra	db
4.	poprawna	popr
5.	nieodpowiednia	ndp
6.	naganna	ng

8. W szkole ustala się punktowy system oceny z zachowania ucznia.

9. W pierwszym dniu nauki każdego semestru uczeń otrzymuje zaliczkowo 100 (sto) punktów.

10. W zależności od swojego zachowania i postawy przyznana pulę punktów można zwiększyć, ale można i przyznane punkty utracić.

11. Szczegółowe kryteria przyznawania dodatkowych punktów:

Lp.	Kryteria ogólne	Kryteria szczegółowe	Punkty (+)
1.	Praca w samorządzie: (punkty jednorazowo pod koniec semestru)	a) uczniowskim	10 – 50
		b) klasowym	5 – 20
	(každorazowo za wykonaną pracę)	c) organizacja i udział w imprezie organizowanej przez SU	5-20
2.	Praca na rzecz szkoły: (punkty przyznawane každorazowo po udziale)	a) pomoc w organizacji imprez szkolnych (dekoracja, przygotowanie techniczne)	1 – 5
		b) bezpośredni udział w imprezach i uroczystościach szkolnych (np. apele)	1 - 10
	(punkty przyznawane jednorazowo pod koniec semestru)	c) praca w bibliotece szkolnej (potwierdzone)	1 - 5
		d) selektywna zbiórka odpadów	
		- baterie (1 punkt za 5 sztuk baterii AA)	1 - 10
		- nakrętki	1- 10
		- makulatura	1- 10
	(punkty przyznawane každorazowo za wykonaną potwierdzoną pracę)	e) prace społeczno – użyteczne (sprzątanie sal, boiska, odśnieżanie, zbieranie śmieci) w czasie wolnym od zajęć lub w czasie zajęć za zgodą (polecenie) dyrekcji	1 - 5
	(punkty przyznawane každorazowo za wykonaną potwierdzoną pracę)	f) szczególne prace społeczno – użyteczne (np. noszenie ławek na egzaminy lub matury)	10
	(punkty przyznawane 1 x w semestrze)	g) szczególna aktywność na rzecz szkoły (min. przygotowywanie potraw na różne imprezy szkolne, np. wigilia, konkursy itp.)	20
(punkty przyznawane každorazowo po udziale)	h) bezpośredni udział w promocji szkoły	10	

	(punkty przyznawane w ostatnim semestrze cyklu kształcenia do dyspozycji wychowawcy, dotyczy klas kończących szkołę)	g) szczególna aktywność na rzecz szkoły w całym cyklu kształcenia	1 – 50
3.	Praca na rzecz klasy: (punkty przyznawane każdorazowo po udziale)	a) organizacja imprez klasowych (Mikołajki, Dzień Chłopaka, Wigilia)	1 – 10
	(punkty przyznawane jednorazowo pod koniec semestru)	b) prowadzenie kroniki klasowej	1– 5
	(každorazowo)	c) przygotowywanie referatów, pogadań i prezentacji na godziny wychowawcze	10
	(každorazowo)	d) aktywność (współpraca) na godzinach z pedagogiem lub psychologiem szkolnym	1 – 15
4.	Pomoc koleżeńska (punkty jednorazowo pod koniec semestru)	a) systematyczna pomoc w nauce (poprawa ocen u osoby wspomaganiej)	1 – 5
5.	Pomoc charytatywna: (punkt przyznawany każdorazowo za udział a nie za rzecz)	a) udział w akcjach (np.: przyniesienie słodyczy, podczas zbiórki słodyczy)	1 – 2
	(punkty jednorazowo pod koniec semestru)	b) organizacja i przeprowadzenie akcji	1 – 15
6.	Frekwencja:	a) frekwencja w semestrze - 95 % - 100%	30
		b) frekwencja w semestrze - 90% - 94%	20
7.	Wolontariat:	a) praca systematyczna (całosemestralna – powyżej 20 godzin) - potwierdzona	15
		b) praca okresowa (sporadyczna – do 20 godzin)	5
	(punkty przyznawane jednorazowo pod koniec semestru)	c) szczególna aktywność na rzecz ludzi potrzebujących	1 - 25

		(np. praca w świetlicach środowiskowych itp.)		
8.	Zawody sportowe: (punkty przyznawane każdorazowo za zawody)	a) szkolne		5
		b) międzyszkolne		10
		c) powiatowe		15
		d) wojewódzkie		20
		e) ogólnopolskie		25
		f) międzynarodowe		50
		g) za zajęcie miejsc I – III (dodatkowo, oprócz punktów za udział ; od poziomu powiatowego)		5
9.	Konkursy, olimpiady przedmiotowe: (punkty przyznawane każdorazowo za konkurs, olimpiadę)	a) szkolne:	1. uczestnicy	5
			2. laureaci	10
		b) międzyszkolne, powiatowe, rejonowe, wojewódzkie	1. uczestnicy	10
			2. laureaci	25
		c) ogólnopolskie:	1. uczestnicy	25
			2. laureaci	35
		d) międzynarodowe np. Oxford	1. uczestnictwo	20
		10.	Udział w zajęciach pozalekcyjnych (kołach zainteresowań, SKS, mini przedsiębiorstwo)	a) systematycznie
b) sporadycznie				1 – 5
	c) udział w imprezach organizowanych w czasie wolnym od zajęć np. chrzest małolata, sprzątanie świata, rozgrywki sportowe, sparingi)			1 - 15
11.	Godne reprezentowanie szkoły: (punkty przyznawane jednorazowo pod koniec semestru)	a) w poczcie sztandarowym (každorazowo)		10
		b) potwierdzony udział w organizacji imprez kulturalno – sportowych na szczeblu lokalnym lub ogólnopolskim nie organizowanych przez szkołę; np.: akcja krwiodawstwa, WOŚP, ligi amatorskie (piłka nożna, siatkówka), starty klubowe		1 – 10

		c) podziękowanie z praktyk - klasy techniczne	5
		d) ocena z zajęć praktycznych (BSIS)*	0 – 10
12.	Dbanie o estetykę klasy i szkoły (punkty przyznawane jednorazowo pod koniec semestru)	a) przygotowywanie gazetek , planszy, plakatów, pomocy dydaktycznych	1 – 10
13.	Kultura osobista: (punkty przyznawane jednorazowo pod koniec semestru przy braku uwag negatywnych)	a) kultura słowa, odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, kolegów i pracodawców	1 – 5
14.	Poprawa oceny zachowania (punkty uwzględnianie przy klasyfikacji rocznej)	a) przesunięcie o jedna lokatę wyżej w ocenie zachowania	10
15.	Dbanie o bezpieczeństwo (punkty przyznawane jednorazowo pod koniec semestru)	a) brak negatywnych uwag w zakresie korzystania z kart identyfikacyjnych	10
	každorazowo	b) zgłaszanie w sekretariacie poprzez wpisanie do rejestru usterek zauważonych zagrożeń bhp, np. uszkodzone okno, zwisające z dachu soople lodu	20

12. Szczegółowe kryteria utraty przyznanych punktów:

Lp.	Kryteria ogólne	Kryteria szczegółowe	Punkty (-)
1.	Ściąganie na lekcji (každorazowo)		5
2.	Korzystanie z telefonów komórkowych w czasie lekcji oraz innych urządzeń do zapisywania i odtwarzania dźwięku i obrazu (každorazowo)	powinny być zdeponowane u nauczyciela w wyznaczonym miejscu w sali lekcyjnej lub wyłączone i schowane do plecaka w zależności od decyzji nauczyciela, w przypadku deponowania telefonów po zakończeniu zajęć uczniowie odbierają swój telefon	30
3.	Wnoszenie okryć wierzchnich do sal lekcyjnych		5

	(každorazowo)			
4.	Brak odpowiedniego stroju (každorazowo)	a) brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i egzaminów oraz w wyznaczone dni		10
		b) brak munduru galowego		10
		c) brak munduru ćwiczebnego, niepełne umundurowanie lub niezgodne z regulaminem (po raz pierwszy)		10
		d) brak munduru ćwiczebnego, niepełne umundurowanie lub niezgodne z regulaminem (po raz kolejny)		30
5.	Niewłaściwe wypełnianie obowiązków dyżurnego (každorazowo)	a) niewypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego		1
6.	Niewłaściwe zachowanie w czasie przerw (každorazowo)	a) niestosowanie się do poleceń nauczyciela dyżurującego		1 – 5
7.	Zaśmiecanie szkoły i terenu szkolnego (každorazowo)			5
8.	Niszczenie mienia szkolnego	a) niszczenie ścian, ławek, toalet, pomocy dydaktycznych	1. świadome	10 – 70
			2. nieumyślne **	5 – 10
9.	Agresja:	a) bójki, niewłaściwe zachowanie się wobec uczniów klas pierwszych (wyzwiska, znęcanie się psychiczne lub (i) fizyczne), wyłudzenie pieniędzy, stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu		10 – 100
10.	Prowokowanie kolegów do złych uczynków	a) namawianie do wagarów, picia alkoholu, palenia papierosów na terenie lub w pobliżu szkoły		10 – 20
11.	Niewłaściwe zachowanie w miejscach użytku publicznego	a) podczas wyjść (wyjazdów) poza teren szkoły,		20
12.	Brak kultury osobistej: (každorazowo)	a) niewłaściwe zachowanie na lekcji (niewypełnianie poleceń nauczyciela, min. spożywanie posiłków, gra w karty)		5

		b) wulgarne słownictwo	20
		c) nietaktowny i niekulturalny stosunek do pracowników szkoły, pracodawcy i rówieśników	30
13.	Nałogi: (každorazowo)	a) palenie papierosów, e- papierosów, zażywanie tabaki na terenie szkoły lub w jej pobliżu	30
		b) posiadanie lub (i) spożywanie alkoholu na terenie lub w jej pobliżu	100
		c) posiadanie lub (i) rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy itp. substancji na terenie szkoły lub w jej pobliżu	100
		d) przebywanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły lub w jej pobliżu	100
14.	Konflikt z prawem:	a) kradzieże, rozboje, postępowanie karne , III nagana Dyrektora szkoły	100
		b) fałszowanie dokumentacji szkolnej, dopisywanie ocen, fałszowanie zwolnień lekarskich, podpisów rodziców, handel sprawdzianami	50 – 100
15.	Nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a) nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcję *** 1 spóźnienia,	1
		b) godziny nieusprawiedliwione – 1 godzina (ocenę bardzo dobrą z zachowania uzyskuje uczeń, który ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych)	1
		c) stwierdzone wagary indywidualne (decyzję podejmuje wychowawca w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu)	5 - 10
	(každorazowo)	d) nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych np.: brak podręcznika, zeszytu, brak obuwia zmiennego na salę gimnastyczną – zwolnieni z w- f , brak legitymacji szkolnej,	1 – 2
		e) nieusprawiedliwiona nieobecność na zawodach sportowych	5
		f) nieterminowe dostarczanie dokumentów medycznych (karta szczepień, bilans itp.)	5

		i materiałów szkolnych (książki, kasety. pomoce dydaktyczne itp.)	
		g)opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć (lekcji i przerw)	5
16.	Wagary grupowe	a) nagana udzielona przez wychowawcę	15
		b) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły	25
17.	Inne wykroczenia przeciw Statutowi Szkoły lub normom życia społecznego	m.in. nagana Dyrektora Szkoły za wykroczenia przeciw Statutowi Szkoły lub normom życia społecznego	1 – 100
	(punkty za godziny nieusprawiedliwione sumują się za cały rok szkolny, a nie semestralnie)	a) I nagana Dyrektora szkoły - za 25 godz. NU +	25
		b) II nagana Dyrektora szkoły - za 50 godz. NU, kolejne punkty ujemne za 25 godz. NU +	25
		c) III nagana Dyrektora szkoły za 75 godz. NU w BSIS; za 100 godz. NU dla technikum i LO	Ocena naganna bez względu na ilość zgromadzonych punktów
	(každorazowo)	d) brak dokumentacji z praktyk i zajęć praktycznych lub nieterminowe jej dostarczenie	1- 30
18.	Brak zmiany karty identyfikacyjnej (každorazowo po upływie 2 tygodni)	Niedopełnienie formalności związanych ze zmianą karty identyfikacyjnej (zmiana kierunku kształcenia itp.)	10
19.	Udostępnianie karty identyfikacyjnej osobom nieuprawnionym (každorazowo)	Korzystanie lub udostępnianie karty w sposób niezgodny z regulaminem (§5 pkt 10)	1- 50
20.	Niewłaściwe noszenie karty identyfikacyjnej (každorazowo na każdej lekcji, przerwie)	Brak karty identyfikacyjnej w widocznym miejscu	5*
21.	Korzystanie z przejść nieprzeznaczonych dla uczniów	(drzwi przeciwpożarowe, drzwi dla pracowników szkoły, bramy wjazdowe, przechodzenie nad ogrodzeniem, itp.)	30
22.	Parkowanie roweru w miejscu niedozwolonym	parkowanie roweru poza miejscem wyznaczonym - parkingiem rowerowym dla uczniów mieszczącym się przy boisku sportowym	15

* punkty przyznawane są odpowiednio do uzyskanej oceny (naganna – 0 pkt, nieodpowiednie – 0 pkt, poprawne – 1 pkt, dobre – 2 pkt, bardzo dobre – 8 pkt, wzorowe – 10 pkt),

** do czasu naprawienia szkody przez ucznia, który spowodował nieumyślnie zniszczenie mienia, nie przyznaje się punktów karnych, dopiero wówczas, jeśli uczeń tej szkody nie naprawi,

*** nie dotyczy stałych spóźnień z powodu niedogodnego dojazdu, losowych (potwierdzonych) spóźnień z powodu zakłóceń w komunikacji.

13. Zasady przeliczania punktów na ocenę z zachowania. Punkty za I i II semestr przeliczane są według poniższych punktów:

- naganne – 30 punktów i mniej
- nieodpowiednie – 31 – 70 punktów,
- poprawne – 71 – 100 punktów,
- dobre – 101 – 130 punktów,
- bardzo dobre – 131 – 160 punktów,
- wzorowe – 161 i więcej

14. Ocenę końcoworoczną z zachowania uzyskujemy po zsumowaniu punktów zdobytych w pierwszym i w drugim semestrze:

- naganne – 61 punktów i mniej
- nieodpowiednie – 62 – 141 punktów,
- poprawne – 142 – 201 punktów,
- dobre – 202 – 261 punktów,
- bardzo dobre - 262 – 321 punktów,
- wzorowe - 322 i więcej.

15. Uczeń, który w ciągu semestru uzyska 10 punktów ujemnych i nie ma godzin nieusprawiedliwionych może otrzymać ocenę wzorową z zachowania.

16. Uczeń, który w ciągu semestru uzyska 20 punktów ujemnych (w tym 8 punktów ujemnych za godziny nieusprawiedliwione) może uzyskać ocenę bardzo dobrą z zachowania.

17. Uczeń otrzymuje ocenę naganną bez względu na ilość zgromadzonych punktów, jeżeli:

- otrzymał III naganę Dyrektora Szkoły za 75 godz. NU w BSIS; za 100 godz. NU dla technikum i LO
- wszedł w konflikt z prawem (toczy się przeciwko niemu postępowanie karne),
- w rażący sposób naruszył Statut Szkoły lub normy życia społecznego (m. in.: przebywał pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły lub w jej pobliżu)

18. Uczeń, który w I semestrze otrzymał ocenę naganną, nie może otrzymać oceny końcowej: wzorowej, bardzo dobrej lub dobrej.

19. Uczeń, który w I semestrze otrzymał ocenę nieodpowiednią, nie może otrzymać oceny końcowej: wzorowej, bardzo dobrej.

20. Uczeń, który w I semestrze otrzymał ocenę poprawną, nie może otrzymać oceny końcowej: wzorowej.

§ 37. 1. Kryteria mogą ulegać zmianom tylko w uzasadnionych przypadkach i tylko jeden raz w roku szkolnym po zatwierdzeniu zmian przez Radę Pedagogiczną.

2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca po zsumowaniu punktów zgodnie z punktowym systemem oceniania, uwzględnieniu samooceny ucznia, opinii klasy, nauczycieli, pedagoga szkolnego oraz pracowników, a w przypadku oceny nagannej innych pracowników szkoły.

Rozdział 11 Usprawiedliwianie nieobecności

§ 38. 1. Każda nieobecność lub spóźnienie musi być usprawiedliwione.

2. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest:

- 1) pisemne usprawiedliwienie rodziców/opiekunów,
- 2) zaświadczenie wydane przez organy państwowe w przypadku załatwiania spraw urzędowych,
- 3) usprawiedliwienie drogą elektroniczną (System Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce- Librus).

3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia musi nastąpić w ciągu jednego tygodnia.

4. Usprawiedliwianie nieobecności drogą elektroniczną będzie akceptowane po uprzednim złożeniu przez rodzica/ opiekuna prawnego deklaracji.

5. Za zgodą wychowawcy lub dyrektora szkoły uczniowie BSIS nr 1 mogą uzyskać zwolnienie z zajęć lekcyjnych w celu dodatkowego odbywania zajęć praktycznych.

6. W przypadku ucznia, który z powodów zdrowotnych będzie przez dłuższy czas nieobecny w szkole np. (pobyt w szpitalu lub ciąży) w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami może być decyzją dyrektora urlopowany na czas trwania nieobecności.

7. Rodzic zwalnia ucznia u wychowawcy w sposób ustalony z wychowawcą oddziału. W sytuacji, gdy uczeń samowolnie opuści teren szkoły, godziny zostają nieusprawiedliwione.

8. Nieusprawiedliwione godziny powodują obniżenie oceny zachowania wg odrębnych zasad określonych w punktowym systemie oceniania zachowania.

9. Przekroczenie 50% nieobecności na zajęciach z jednego lub kilku przedmiotów może skutkować nieklasyfikowaniem z danego przedmiotu lub przedmiotów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

10. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień znajdują się w Regulaminie usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów oraz zwalniania z zajęć szkolnych w Powiatowym Zespole Szkół nr 3 im. Ks. Edmunda Roszczynialskiego w Wejherowie.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

§ 39. Prawa i obowiązki ucznia, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody, rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary, tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej Szkoły oraz warunki stosowania sztandaru Szkoły, godła oraz ceremoniału szkolnego zostały opisane w statucie Powiatowego Zespołu Szkół nr 3 im. Ks. Edmunda Roszczynialskiego w Wejherowie.

DZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 40. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 27 listopada 2019 r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej Szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy Szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 01 grudnia 2019 r.