

Uchwała Nr XX/275/2013
Rady Powiatu w Olsztynie
z dnia 19 kwietnia 2013 r.

w sprawie założenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej i włączenia do Zespołu Szkół Rolniczych im. biskupa Ignacego Błażeja Krasickiego w Smolajnach

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 62 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
uchwała się, co następuje:

§ 1. Zakłada się z dniem 1 września 2013 roku ponadgimnazjalną trzyletnią Zasadniczą Szkołę Zawodową z siedzibą w Zespole Szkół Rolniczych im. biskupa Ignacego Błażeja Krasickiego w Smolajnach, 11-040 Dobre Miasto.

§ 2. Włącza się z dniem 1 września 2013 roku Zasadniczą Szkołę Zawodową do Zespołu Szkół Rolniczych im. biskupa Ignacego Błażeja Krasickiego w Smolajnach.

§ 3. Szkoła otrzymuje nazwę: Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Zespole Szkół Rolniczych im. biskupa Ignacego Błażeja Krasickiego w Smolajnach.

§ 4. Szkole nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Powiatu w Olsztynie


Grzegorz Piotr Drozdowski

**Załącznik
do uchwały Nr XX/275/2013
Rady Powiatu w Olsztynie
z dnia 19 kwietnia 2013 r.**

STATUT

ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ

**W ZESPOLE SZKÓŁ ROLNICZYCH
IM. BISKUPA IGNACEGO BŁAŻEJA
KRASICKIEGO
W SMOLAJNACH**

Spis treści

Rozdział I

Podstawowe informacje o szkole

§ 1 Ogólna charakterystyka	4
§ 2 Organizacja kształcenia.....	5

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3 Kształcenie i wychowanie	5
---	----------

Rozdział III

Organy szkoły

§ 4 Rodzaje organów	7
§ 5 Dyrektor Szkoły	7
§ 6 Rada Pedagogiczna	7
§ 7 Rada Rodziców	10
§ 8 Samorząd Uczniowski.....	10
§ 9 Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych .	10

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 10 Zasady ogólne	12
§ 11 Biblioteka szkolna, czytelnia i pracownie komputerowe.....	13
§ 12 Bezpieczeństwo uczniów	14

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 13 Zasady zatrudniania	14
§ 14 Nauczyciele	15
§ 15 Nauczyciel wychowawca.....	17
§ 16 Nauczyciel – bibliotekarz	19
§ 17 Pomoc psychologiczno - pedagogiczna.....	20

Rozdział VI

Uczniowie

§ 18 Prawa i obowiązki ucznia.....	21
§ 19 Nagrody, wyróżnienia i kary.....	23

Rozdział VII

Program wychowawczy i program profilaktyki

- § 20 Założenia ogólne programu wychowawczego 25**
§ 21 Program profilaktyki szkoły – założenia ogólne 27

Rozdział VIII

Szczegółowe zasady oceniania

- § 22 Ogólne zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania. 28**
§ 23 Zasady klasyfikowania. 33
§ 24 Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z zajęć edukacyjnych 35
§ 25 Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego..... 37
§ 26 Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego. 38
§ 27 Ogólne zasady oceniania zachowania..... 42
§ 28 Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z zachowania..... 50
§ 29 Ewaluacja Szkolnych Zasad Oceniania 46

Rozdział IX

Przyjmowanie uczniów

- § 30 Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do Szkoły 47**

Rozdział X

Pomoc materialna

- § 31 Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej dla uczniów Szkoły.... 48**

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

- § 32 Pieczęcie i akty prawne..... 48**

Rozdział I
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1 Ogólna charakterystyka

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa wchodzi w skład Zespołu Szkół Rolniczych im. biskupa Ignacego Błażeja Krasickiego w Smolajnach.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa zwana dalej „Szkołą” jest szkołą publiczną.
3. Szkoła nosi nazwę: Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Zespole Szkół Rolniczych im. biskupa Ignacego Błażeja Krasickiego w Smolajnach.
4. Siedziba Szkoły: Smolajny 43, 11-040 Dobre Miasto.
5. Jednostką samorządu terytorialnego prowadzącą Szkołę jest Powiat Olsztyński.
6. Szkoła jest zlokalizowana na nieruchomości położonej w Obrębie Smolajn, gmina Dobre Miasto, oznaczonej w ewidencji gruntów numerem działki 130/5.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
8. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Zespole Szkół Rolniczych im. biskupa Ignacego Błażeja Krasickiego w Smolajnach kształci w zawodach rolnik i ogrodnik.
9. Dyrektor Szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i po uzyskaniu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia oraz Wojewódzkiej Rady zatrudnienia zmieniać lub wprowadzać nowe zawody.
10. Podstawą prawną działalności Szkoły jest akt o jego utworzeniu oraz niniejszy statut.
11. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także z zysków uzyskanych z działalności gospodarczej, wynajmu lub dzierżawy nieruchomości.
12. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej dokumentacji określają odrębne przepisy.
13. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
14. Szkoła stwarza uczniom optymalne warunki dla ich intelektualnego, kulturalnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju.
15. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Zespole Szkół Rolniczych im. biskupa Ignacego Błażeja Krasickiego w Smolajnach.
16. Ilekroć w dalszej części statutu będzie mowa o rodzicach uczniów, należy przez to rozumieć także ich prawnych opiekunów.

§ 2 Organizacja kształcenia

1. Szkoła jest szkołą publiczną na podbudowie gimnazjum z 3 – letnim cyklem kształcenia, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.
2. Przedmiot działalności Szkoły: Edukacja, w tym działalność podstawowa: kod 85.32B. Zasadnicza Szkoła Zawodowa.
3. Każdy rok kształcenia w Szkole podzielony jest na 2 semestry.
4. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określa statut.
5. W trakcie cyklu kształcenia uczniom Szkoły wystawia się na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.
6. Kształcenie w szkole odbywa się zgodnie przepisami w sprawie ramowych planów nauczania. Dyrektor ma prawo organizować kształcenie w zakresie praktycznej nauki zawodu poza siedzibą szkoły.
7. Młodzież w wieku do 18 lat podlega z mocy ustawy obowiązkowi szkolnemu.
8. Zasady rekrutacji do Szkoły określa statut.

Rozdział II.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3 Kształcenie i wychowanie

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, oraz uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania, programu wychowawczego i szkolny program profilaktyki:

- 1) wyposażanie ucznia w wiedzę ogólną,
- 2) wyposażenie ucznia w wiedzę ogólną zawodową oraz specjalistyczną w ramach określonego zawodu i specjalności,
- 3) umożliwienie w szerokim zakresie zdobycia przez ucznia umiejętności w określonym zawodzie w ramach praktycznej nauki zawodu, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
- 4) przygotowanie do podjęcia samodzielnej pracy w wyuczonym zawodzie lub podjęcia dalszego kształcenia,
- 5) przygotowanie uczniów do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 6) stwarzanie różnych sytuacji wychowawczych w celu pozytywnego oddziaływania na ucznia, rozpoznawania środowiska uczniów,

- 7) rozwijanie aktywności, kreatywności oraz zainteresowań uczniów,
- 8) kształtowanie właściwych stosunków między nauczycielami, uczniami, rodzicami i instytucjami prowadzącymi działalność z młodzieżą,
- 9) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 10) przygotowywanie do aktywnego uczestnictwa w kulturze regionu i kraju,
- 11) tworzenie klimatu sprzyjającego tolerancji,
- 12) kształtowanie świadomości obywatelskiej, tożsamości narodowej,
- 13) organizowanie opieki zdrowotnej, pedagogicznej, psychologiczno – pedagogicznej,
- 14) upowszechniania wśród uczniów wiedzy na temat poruszania się na rynku pracy,
- 15) zapobieganie patologiom społecznym,
- 17) dbałość o zwoju fizycznego uczniów,
- 18) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Uczniom Szkoły przysługuje prawo do korzystania:

- 1) z opieki psychologicznej i pedagogicznej,
- 2) z opieki nad uczniem niepełnosprawnym,
- 3) z zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę w ramach projektów realizowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 4) w projektach realizowanych ze środków unii europejskiej,

3. W zakresie zadań opiekuńczych Szkoła zapewnia:

- 1) opiekę wychowawczą, którą sprawuje każdy nauczyciel podczas obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zajęć prowadzonych przez Szkołę;
- 2) opiekę podczas przerw między lekcjami poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich według ustalonego harmonogramu dyżurów;
- 3) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:
 - a) ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym,
 - b) opiekę psychologa szkolnego,
 - c) organizowanie zajęć wyrównawczych w miarę posiadanych środków,
 - d) organizowanie pomocy koleżeńskiej merytorycznej i materialnej,
 - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

4. Cele i zadania statutowe Szkoły są realizowane przez:

- 1) dyrektora,
- 2) nauczycieli,

- 3) kierownika szkolenia praktycznego,
 - 4) psychologa szkolnego zapewniającego uczniom stałą pomoc psychologiczno – pedagogiczną i wspierającego pracę wychowawców i nauczycieli,
 - 5) pracowników administracji i obsługi,
5. Zadania wychowawcze i prozdrowotne ucznia są realizowane z uwzględnieniem programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 4 Rodzaje organów

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w wykonywaniu swoich zadań.
3. Zaistniałe spory między organami rozwiązywane są między nimi, a w razie potrzeby przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.

§ 5 Dyrektor Szkoły

1. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół Rolniczych w Smolajnach, zwany dalej Dyrektorem Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje nadzór nad uczniami i słuchaczami,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) decyduje o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 6 Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślania z listy uczniów,
 - 6) uchwalanie zmian w Statucie Szkoły i przejmowanie kompetencji rady szkoły w przypadku, gdy ta nie funkcjonuje lub nie została utworzona,
 - 7) ustalanie regulaminu swojej działalności.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) pracę Dyrektora Szkoły,
 - 6) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 7) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
 - 8) programu wychowawczego i profilaktyki,
 - 9) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole,
 - 10) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
11. Rada Pedagogiczna Szkoły działa w ramach Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Rolniczych w Smolajnach.
12. W ramach Rady Pedagogicznej mogą działać zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy oraz inne komisje powoływane doraźnie do realizacji określonych zadań lub projektów. Przewodniczącą komisji powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek komisji lub zespołu.

§ 7 Rada Rodziców

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców Szkoły jest tożsama z Radą Rodziców Zespołu Szkół Rolniczych w Smolajnach.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z zasadami, które określa jej regulamin.

§ 8 Samorząd Uczniowski

1. W szkole zasadniczej działa Samorząd Uczniowski złożony z uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 9 Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w

związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i tak:

- 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący Szkołę,
 - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej,
 - 3) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - 4) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - 7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
 - 8) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
2. W celu zapewnienia współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży Szkoła organizuje:
 - 1) we wrześniu, zebrania informacyjne dla rodziców wszystkich klas,
 - 2) wywiadówki dla rodziców wszystkich klas po klasyfikacji śródrocznej,
 - 3) w ciągu roku szkolnego spotkania indywidualne dla zainteresowanych rodziców z poszczególnymi nauczycielami.
 3. W celu zapewnienia współdziałania rodziców i nauczycieli oraz udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną .
 4. Szkoła współpracuje z rodzicami w tworzeniu programu profilaktyki i programu wychowawczego.
 5. Szkoła umożliwia uzyskanie przez rodziców w każdym czasie rzetelnej informacji na temat szkoły oraz swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności edukacyjno-wychowawczych. Realizacja tego prawa może nastąpić na prośbę rodziców skierowaną do Dyrektora Szkoły lub wychowawcy klasy, po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania z wychowawcą klasy.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10 Zasady ogólne

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i szkolnym zestawem programów nauczania.
5. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy wg zasad określonych w odrębnych przepisach.
7. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Zajęcia z wychowania fizycznego również mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych .
8. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. W oddziale uczniowie uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych programem nauczania danego oddziału.
11. Dyrektor Szkoły może tworzyć oddziały o różnych zawodach z tym, że zajęcia edukacyjne kształcenia zawodowego będą odbywać się oddzielnie dla każdego z zawodów.

12. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez Szkołę w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
13. Termin realizacji praktyk ustala Dyrektor Szkoły. Praktyki zawodowe:
 - 1) są realizowane od poniedziałku do piątku; w uzasadnionych przypadkach praktyki mogą odbywać się w sobotę,
 - 2) mogą odbywać się w systemie zmianowym,
 - 3) mogą być realizowane w ciągu całego roku szkolnego.
14. O miejscu odbywania praktyk zawodowych decyduje Dyrektor Szkoły.
15. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele zawodu.
16. Zajęcia praktyczne mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach; w uzasadnionych przypadkach (np. mała liczba uczestników zajęć) praktyczna nauka zawodu może odbywać się w klasach łączonych.
17. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów w trakcie nauki zawodu może mieć charakter:
 - 1) podstawowy, obowiązujący wszystkich uczniów szkoły. Wymiar godzin i treści tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
 - 2) rozszerzony, doskonalący umiejętności przydatne uczniom w przyszłej pracy. W tym celu szkoła może organizować kursy doskonalące dla uczniów Szkoły.
18. Zajęcia praktyczne mogą być również realizowane z ośrodkami bądź instytucjami związanymi z kierunkiem kształcenia zawodu.
19. Nadzór nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu w formie zajęć praktycznych sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.
20. W zawodach, w których kształci szkoła mogą być organizowane kwalifikacyjne kursy zawodowe.

§ 11 Biblioteka szkolna, czytelnia i pracownie komputerowe

1. Uczniowie Szkoły korzystają z zasobów biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Rolniczych w Smolajnach, czytelnia i pracowni komputerowych wspólnych dla wszystkich uczniów Zespołu Szkół Rolniczych. Pracownie te służą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i wiedzy o regionie.
2. Określone wyżej pracownie szkolne funkcjonują zgodnie z właściwym im regulaminem. Do nich należy w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
- 2) udostępnianie sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim,
- 3) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych, komputerowych),
- 4) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych,
- 5) współpraca z nauczycielami, uczniami i rodzicami w zakresie analizowania potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
- 6) współpraca z innymi instytucjami i podmiotami.

§ 12 Bezpieczeństwo uczniów

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Szkoły:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze między lekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy.
5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Szkoły.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 13 Zasady zatrudniania

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.

2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły, kierując się przy tym:
 - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami,
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Szkoły,
 - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną.
3. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

§ 14 Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa nauczycieli określają przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego (w tym wybranie odpowiedniego programu nauczania i opracowanie planu jego realizacji),
 - 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów Szkoły,
 - 3) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie, kierowanie się obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ścisłe przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych,
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć oraz ich realizowania zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 9) wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznawanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów,
 - 10) kształtowanie postawy moralnej, odpowiedzialności, aktywności, godności własnej

- i szacunku dla godności innych,
- 11) odkrywanie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań ucznia, jego samodzielności w zdobywaniu i pogłębianiu wiedzy teoretycznej i praktycznej,
 - 12) tworzenie warunków sprzyjających akceptowaniu każdego ucznia, ukazywanie tkwiących w nim możliwości, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, wzajemnego poszanowania i zaufania,
 - 13) przygotowanie ucznia do wykonywania obowiązków zawodowych,
 - 14) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo młodzieży.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
 5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
 6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia, wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 5) wymiana doświadczeń, pomoc koleżeńska oraz opracowywanie zadań i przedsięwzięć wynikających z planu pracy Szkoły.
 7. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, innych nauczycieli oraz instytucji doradczych i metodycznych.
 9. Dyrektor Szkoły zapewnia nauczycielom możliwość uczestniczenia w konferencjach metodycznych oraz organizuje szkoleniowe posiedzenia Rady Pedagogicznej.

10. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe służące pomocy uczniom. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek danego zespołu.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania wszystkich zasad zawartych w wewnętrznych zasadach oceniania i w statucie szkoły.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej, terminowych wpisów do dziennika lekcyjnego, terminowego obliczania frekwencji, sprawdzania obecności na swoich zajęciach edukacyjnych i odznaczania spóźnień i nieobecności uczniów.
13. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
14. Nauczyciel ma obowiązek pełnienia dyżurów w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z planem dyżurów.
15. Każdy nauczyciel zatrudniony w Szkole jest członkiem Rady Pedagogicznej.
16. Nauczyciele religii zatrudnieni są w Szkole na wniosek odpowiednich władz kościelnych.
17. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych w celu odbycia przez nich praktyk pedagogicznych. Dyrektor Szkoły przyjmując praktykantów, przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli Szkoły.

§ 15 Nauczyciel wychowawca

1. Wychowawca jest świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój ucznia i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych i organizowanie dostępnej opieki i pomocy materialnej,

- 5) współdziałanie z lekarzem szkolnym i higienistką oraz rodzicami lub opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia.
 - 6) współdziałanie z pracodawcami w zakresie organizacji i bieżącej realizacji procesu kształcenia w szkole i u pracodawcy oraz opieki i oddziaływań wychowawczych.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 2:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności materialnych, zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Zadaniem wychowawcy jest również wykonywanie czynności administracyjnych, a w szczególności:
- 1) wypełnianie i prowadzenie arkuszy ocen,
 - 2) wypełnianie i prowadzenie dziennika zajęć,
 - 3) gromadzenie informacji o uczniach i wydarzeniach, koniecznych do sprawnego prowadzenia procesu dydaktyczno wychowawczego,
 - 4) dokumentowanie przebiegu spotkań z rodzicami,
 - 5) wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 6) zbieranie lub administrowanie zbiórki pieniędzy na ubezpieczenie uczniów, wycieczki i inne, zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną cele,
 - 7) analiza nieobecności uczniów w szkole i ewentualne ich usprawiedliwianie,
 - 8) niezwłoczne informowanie dyrektora szkoły o 50% nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia na zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca,

- 9) udzielanie informacji zainteresowanym rodzicom i pracodawcom młodocianych pracowników o postępach ucznia w nauce i obecności w szkole,
- 10) informowanie rodziców, a w przypadku młodocianych pracowników również pracodawców o podjętych decyzjach wobec ucznia, udzielonych mu nagrodach i karach.

§ 16 Nauczyciel – bibliotekarz

1. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza :

1) Zadania pedagogiczne :

- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- e) udzielanie informacji bibliotecznych,
- f) propagowanie czytelnictwa (rozmowy z czytelnikami, gablota biblioteczna, ankiety, sondowanie gustów czytelniczych),
- g) udzielanie pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia,
- h) włączanie się w proces dydaktyczny poprzez udostępnianie potrzebnych materiałów bibliotecznych w miarę zgłaszania zapotrzebowania, opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni, otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych i uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających trudności wychowawcze, kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w bibliotece i kąciku czytelniczym,
- i) sporządzanie analiz czytelnictwa.

2) Zadania techniczne :

- a) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
- b) konserwacja zbiorów,
- c) organizowanie warsztatu informacyjnego: księgozbiór podręczny,
- d) prowadzenie komputerowych katalogów, (alfabetycznego, rzeczowego i innych),

- e) organizowanie udostępniania zbiorów wg obowiązujących przepisów,
- f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, opracowywanie potrzebnych statystyk i sprawozdań,
- g) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością na koniec roku kalendarzowego.

§ 17 Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania,
 - 3) rozpoznaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 8) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 9) udzielaniu pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności, w uczeniu się, umożliwiającą sprostać tym wymaganiom,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców,
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - 2) porad dla uczniów,

- 3) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli, uczniów i rodziców.

Rozdział VI

UCZNIOWIE

§ 18 Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych -jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce wynikających z przyczyn losowych i korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 10)wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową
- 11)przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- 12)przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwanie pomocy w ich rozwiązywaniu,
- 13)reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 14)powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów obejmujących zakres materiału z więcej niż 3 ostatnich lekcji.
- 15)organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami szkoły w porozumieniu z wychowawcą lub dyrektorem.

2. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń ma prawo złożenia skargi:
 - 1) do dyrektora szkoły w stosunku do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
 - 2) do organu prowadzącego w stosunku do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej wpływu i podejmuje decyzję rozstrzygającą w ramach swoich kompetencji.
4. W przypadku braku kompetencji, dyrektor przesyła ją do rozpoznania kompetentnym organom z opinią w sprawie.
5. W przypadku naruszenia prawa ucznia noszącego znamiona przestępstwa, Dyrektor Szkoły zawiadamia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa właściwego terenowo prokuratora.
6. Uczeń ma obowiązek systematycznie wzbogacać swoją wiedzę i umiejętności w zakresie przedmiotów objętych programem nauczania, korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł zalecanych przez nauczyciela przy realizacji programu.
7. Uczeń ma obowiązek znać zasady Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania (WZO) i Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO).
8. Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, systematycznie powtarzać i utrzymywać materiał programowy oraz samodzielnie i terminowo odrabiać prace domowe.
9. W przypadkach powstania zaległości na skutek nieobecności, uczeń ma obowiązek terminowo i sumiennie je uzupełnić, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
10. Uczeń ma obowiązek brać udział w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę i odbywających się na jej terenie, a służących wzbogacaniu wiedzy i umiejętności oraz rozwijaniu osobowości uczniów (np. spektakle teatralne, projekcje filmowe, koncerty, wystawy, spotkania z przedstawicielami życia społecznego i kulturalnego, praca na rzecz szkoły i środowiska itp.).
11. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w obchodach świąt państwowych i szkolnych zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Szkoły.
12. Uczeń ma obowiązek szanować symbole szkoły.
13. Uczeń ma obowiązek godnie reprezentować szkołę podczas uroczystości, imprez naukowych, kulturalnych, sportowych i innych (w tym wycieczek szkolnych) organizowanych na terenie szkoły lub poza nią.
14. Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
15. Uczeń ma obowiązek terminowo usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie do siedmiu dni po powrocie do szkoły, w tym:

- 1) terminie przewidywanej dłuższej nieobecności w szkole (powyżej tygodnia) należy niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy,
 - 2) w przypadku nieobecności na egzaminach honorowane jest tylko zaświadczenie lekarskie.
16. Uczeń ma obowiązek szanować mienie szkoły, w tym:
- 1) dbać o estetykę i utrzymanie czystości pomieszczeń szkolnych,
 - 2) wykonywać czynności porządkowe na polecenie dyrekcji, wychowawcy lub nauczycieli,
 - 3) w razie dokonania zniszczenia lub zagubienia przedmiotów, sprzętu, wyposażenia itp. uczeń bądź jego rodzice zobowiązani są do usunięcia szkody na własny koszt w terminie do dwóch tygodni.
17. Uczeń ma obowiązek przeciwdziałać zachowaniom przestępczym, przemocy, agresji, brutalności i wulgarności na terenie szkoły.
18. Uczeń ma obowiązek zachowywać się kulturalnie i taktownie w stosunku do wszystkich pracowników szkoły oraz do koleżanek i kolegów, w tym:
- 1) dbać o kulturę języka w codziennych kontaktach,
 - 2) szanować poglądy i przekonania innych,
 - 3) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - 4) swym zachowaniem przyczyniać się do budowania w szkole atmosfery wzajemnej życzliwości i szacunku wobec innych.
19. Uczeń ma obowiązek dbać o własne zdrowie, w tym:
- 1) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów oraz spożywania alkoholu i palenia papierosów na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza jej terenem,
 - 2) nie używać narkotyków i innych środków farmakologicznych, których spożywanie może oddziaływać na psychikę człowieka.
20. Uczeń ma obowiązek dbać o estetyczny i schludny wygląd.

§ 19 Nagrody, wyróżnienia i kary

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, oddział, zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, pracę społeczną, wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, dzielność, odwagę, pomoc słabszym oraz innego rodzaju pożyteczne działania, 100% frekwencję, osiągnięcia w konkursach i olimpiadach różnego szczebla.

3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
 - 2) pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzielona na forum szkoły,
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie, wobec uczniów całej szkoły,
 - 4) list pochwalny do rodziców,
 - 5) list pochwalny dla ucznia wręczony na apelu szkolnym,
 - 6) nagrody książkowe, rzeczowe, dyplomy uznania,
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem.
4. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek wychowawcy po odpowiednim udokumentowaniu.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują inne nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki oświatowe i samorządowe.
6. Nagrody przyznawane są przez Radę Pedagogiczną lub Dyrektora Szkoły.
7. Ucznia wyróżnić można więcej niż jednym rodzajem nagrody.
8. Kara może być udzielona uczniowi, oddziałowi lub zespołowi uczniów.
9. Kara może być udzielona za:
 - 1) nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego,
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do ich wydawania,
 - 3) demoralizujący wpływ na innych uczniów,
 - 4) kolizję z prawem,
 - 5) naruszanie postanowień statutu Szkoły oraz norm współżycia społecznego.
10. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę indywidualnie, wobec całego oddziału i pisemne powiadomienie rodziców
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły udzielone indywidualnie, wobec Rady Pedagogicznej, wobec uczniów całej Szkoły i pisemne powiadomienie rodziców,
 - 3) nagana z ostrzeżeniem udzielona w obecności całego oddziału oraz na piśmie w obecności rodziców,
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 5) przeniesienie do innej szkoły poprzedzone wnioskiem skierowanym do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty o wskazanie tej szkoły (w przypadku ucznia, który nie ukończył 18 lat),
11. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach :

- 1) spożywania lub przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 2) wybryku chuligańskiego (pobicie, niszczenie sprzętu, znęcanie się nad innymi osobami, szantaż, kradzież, handel narkotykami, itp.),
 - 3) wyczerpania limitu kar i braku postępów w zachowaniu ucznia w wyniku długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności (powyżej 1 miesiąca).
12. Kara może być zawieszona przez udzielającego na okres próbny (do pół roku) na prośbę zainteresowanego lub złożone poręczenie przez samorząd klasowy, szkolny, wychowawcę klasy.
 13. Ucznia nie można karać dwukrotnie za to samo przewinienie.
 14. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze: osobiście, telefonicznie lub listownie.
 15. Od każdej kary określonej w ust. 10 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców o ukaraniu.
 16. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 17. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
 18. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów w razie poręczenia za ukaranego przez wychowawcę lub innego nauczyciela Szkoły.
 19. Rada Pedagogiczna może nie wyrazić zgody na przyjęcie ucznia w następnym roku szkolnym uprzednio skreślonego z listy zgodnie z ust. 11.
 20. Szkoła może wprowadzić inne formy nagród i kar.

Rozdział VII

PROGRAM WYCHOWAWCZY I PROFILAKTYKI

§ 20 Założenia ogólne programu wychowawczego

1. W Szkole realizowany jest Program Wychowawczy.
2. Program Wychowawczy określa cele pracy wychowawczej:

- 1) wszechstronny rozwój osobowy uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, moralnym, estetycznym, duchowym,
 - 2) kształtowanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) pomoc uczniom w lepszym przygotowaniu się do zadań w czynnym życiu zawodowym i publicznym,
 - 4) budzenie wrażliwości moralnej młodzieży, wspomaganie uczniów w ich dążeniu do samodzielności osądów i działań moralnych,
 - 5) kształtowanie postaw prorodzinnych, prozdrowotnych, prospołecznych,
 - 6) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie,
 - 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - 8) współtworzenie w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów,
 - 9) prowadzenie bieżącego systemu oceny zagrożeń i diagnozowanie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych w szkole, analiza sytuacji wychowawczej,
 - 10) współpraca dyrekcji i Rady Pedagogicznej z rodzicami oraz z instytucjami,
 - 11) kształtowanie tradycji i obrzędów w szkole,
 - 12) rozwijanie zainteresowań kulturalnych, sportowych, turystycznych,
3. Powyższe cele wychowawcze realizowane są we współpracy z rodzicami.
4. Program Wychowawczy Szkoły zawiera w szczególności:
- 1) powinności wychowawcze będące wymiarem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela,
 - 2) powinności i treści wychowawcze właściwe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 3) powinności wychowawców klasowych,
 - 4) harmonogram działań okolicznościowych,
 - 5) zasady współpracy z rodzicami,
 - 6) zwyczaje i obyczaje szkolne,
 - 7) zasady współpracy wychowawczej z samorządami terytorialnymi i środowiskiem lokalnym,
 - 8) zadania wychowawcze szkolnego samorządu.
5. W każdym roku szkolnym Dyrektor Szkoły powołuje komisję do opracowania planu realizacji Programu Wychowawczego na dany rok szkolny.

§ 21 Program Profilaktyki Szkoły – założenia ogólne

1. Programu Profilaktyki konsultowany jest z rodzicami i zatwierdzany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Szkolny Program Profilaktyki opiera się na:
 - 1) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych,
 - 2) Wytycznych w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem,
 - 3) Ustawie o Wychowaniu w Trzeźwości i Przeciwdziałaniu Alkoholizmowi,
 - 4) Ustawie o Ochronie Zdrowia Psychicznego,
 - 5) Ustawie o Ochronie Zdrowia przed Następstwami Używania Tytoniu i Wyrobów Tytoniowych,
 - 6) Rozporządzeniu w sprawie ramowych statutów publicznych szkół.
3. Cele szkolnego programu profilaktyki:
 - 1) podniesienie frekwencji uczniów,
 - 2) eliminowanie trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 3) poprawa zaburzonych relacji między uczniami oraz między uczniami a ich rodzicami,
 - 4) ograniczenie zachowań agresywnych i przemocy wśród uczniów,
 - 5) zmniejszenie liczby czynów przestępczych,
 - 6) zapobieganie ryzyku wystąpienia uzależnień od środków psychoaktywnych,
 - 7) obniżenie liczby uczniów palących papierosy,
 - 8) propagowanie zdrowego stylu życia,
 - 9) rozwijanie zainteresowań uczniów.
4. Cele działań profilaktycznych będą realizowane poprzez:
 - 1) programy profilaktyczne,
 - 2) programy informacyjno-edukacyjne,
 - 3) ścieżki edukacyjne,
 - 4) zajęcia alternatywne,
 - 5) interwencje prowadzone w szkole i w poradniach,
 - 6) współpracę między instytucjami (szkołami, policją, strażą miejską, samorządem lokalnym),
 - 7) współpracę z rodzicami.

Rozdział VIII

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA

§ 22 Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania ucznia

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 wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne 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) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Na ocenę nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych.
 6. Ocena nie może pełnić funkcji represyjnej.
 7. Oceny są jawne dla ucznia i rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Nie należy udzielać informacji o ocenach ucznia przed osobami trzecimi (innymi uczniami lub ich rodzicami) na wywiadówkach i spotkaniach indywidualnych.
 8. Nie należy stawiać więcej niż jednej oceny za jeden sprawdzian, odpowiedź czy inną formę sprawdzania umiejętności i wiedzy.
 9. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów, rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 10. Uczniowie zapoznawani są z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania na pierwszej lekcji wychowawczej. Wpis należy odnotować w dzienniku lekcyjnym na stronie „Ważne wydarzenia z życia klasy”.
 11. O wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów uczniowie informowani są na pierwszych lekcjach organizacyjnych z danego przedmiotu. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w rubryce: „Temat lekcji”.
 12. Wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszej wywiadówce (we wrześniu) z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, co rodzice potwierdzają podpisem i datą w dzienniku lekcyjnym na stronie „Notatki”.
 13. Wewnątrzszkolne zasady oceniania są ogólnie dostępne dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej.
 14. We wrześniu każdego roku wychowawcy przypominają uczniom klas starszych wewnątrzszkolne zasady oceniania. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Temat lekcji”.

15. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

16. Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na:

- 1) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych,
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne końcoworoczne.

17. Liczba ocen bieżących niezbędna do uzyskania klasyfikacji w ciągu semestru nie może być mniejsza niż tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu pomnożona przez dwa. Jeżeli dany przedmiot jest nauczany w wymiarze 1 godz. tygodniowo minimalna liczba ocen bieżących w ciągu semestru nie może być mniejsza niż trzy.

18. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są następujące:

- 1) pisemne prace klasowe – obejmują większy zakres materiału i trwają co najmniej 1 godz. lekcyjną,
- 2) pisemne sprawdziany – obejmują niewielki zakres materiału i trwają do 20 min,
- 3) testy,
- 4) odpowiedzi ustne,
- 5) prace domowe,
- 6) prace długoterminowe, np. referaty,
- 7) aktywność na lekcji,
- 8) wypracowania,
- 9) praca w grupach,
- 10) praca samodzielna,
- 11) praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady, koła zainteresowań),
- 12) testowanie sprawności fizycznej,
- 13) ćwiczenia praktyczne i laboratoryjne,
- 14) wykonywanie pomocy dydaktycznych.

19. W zakresie zachowania ocenie podlega zachowanie ucznia.

20. Prace klasowe zapowiadane są co najmniej na tydzień wcześniej.

21. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów ocen i wymagań edukacyjnych.
22. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji może być zapowiedziany.
23. Sprawdzian z ostatniej lekcji może odbyć się bez zapowiedzi.
24. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel zobowiązany jest oddać w terminie 14 dni, natomiast w uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z uczniami termin może być przedłużony do 3 tygodni.
25. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu podczas konsultacji z nauczycielem. Wszystkie prace pisemne gromadzone są przez nauczyciela danego przedmiotu do końca roku szkolnego.
26. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.
27. Kolejna praca klasowa nie może się odbyć, jeśli poprzednia nie została sprawdzona, oceniona i omówiona z uczniami.
28. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa. Nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym w chwili jej zapowiedzi.
29. Tygodniowo mogą się odbyć maksymalnie trzy prace klasowe.
30. Jeżeli dany przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godz. tyg. powinny być przeprowadzone co najmniej dwie prace pisemne w semestrze. Jeżeli przedmiot realizowany jest powyżej 1 godz. tygodniowo powinny odbyć się co najmniej trzy prace pisemne w semestrze.
31. Uczeń jeden raz w ciągu semestru może zgłosić nie przygotowanie do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac pisemnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę. Zgłoszenie nie przygotowania w trakcie wywołania do odpowiedzi pociąga za sobą wystawienie oceny niedostatecznej.
32. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej publicznej lub niepublicznej nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
33. W okresie pierwszego miesiąca pobytu w szkole uczniów klas pierwszych w ramach osvajania z obowiązującym modelem oceniania i wymaganiami edukacyjnymi poddaje się sprawdzeniu osiągnięć, odnotowując w dzienniku tylko oceny zaakceptowane przez ucznia.

34. W przypadku nie uczestniczenia ucznia w którejkolwiek z obowiązujących procedur oceniania, bez względu na jego przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu.
35. W sytuacji nie przystąpienia ucznia do ustalonej zgodnie z ust. 34 procedury oceniania, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (jednak w czasie zajęć szkolnych) sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności.
36. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z danej formy oceniania z wyjątkiem oceny uzyskanej według procedury opisanej w ust. 34, w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia.
37. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok oceny poprawianej, przy czym nauczyciel może uznać ocenę poprawioną za jedyną i ostateczną.
38. W odniesieniu do odpowiedzi wynikających z własnej inicjatywy ucznia ocenie powinien podlegać nie sam fakt przejawiania aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą umiejętności.
39. Uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach z przedmiotów nadobowiązkowych, ujętych w planie nauczania, z których nie wystawia się oceny i wówczas zalicza się te zajęcia jedynie na podstawie obecności. Do uczestnictwa w tego typu zajęciach wymagana jest pisemna deklaracja uczniów (do 18 roku życia – rodziców lub opiekunów prawnych). Na świadectwie i w arkuszu ocen z tego typu zajęć wpisuje się adnotację : uczestniczył(a).
40. Rodzice są informowani o osiągnięciach edukacyjnych uczniów w czasie spotkań, których terminy ustalono na początku roku szkolnego.
41. 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.
42. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, w szkole danego typu z uwzględnieniem § 26 ust. 30 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 23 Zasady klasyfikowania

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według przyjętej skali.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na przełomie grudnia i stycznia.
4. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania.
5. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek powiadomić za pośrednictwem wychowawcy ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
6. Na 3 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca przekazuje rodzicom za pośrednictwem ich dziecka, pisemną informację o przewidywanych ocenach rocznych, potwierdzoną przez rodziców informację uczeń zwraca wychowawcy. Wychowawca może zastosować powiadomienie telefoniczne, listowne lub osobiste (odnotowuje fakt w dzienniku jako „Kontakty wychowawcze”).
7. Stopień klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
8. Kończowoczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły.
9. Wystawienie każdej oceny powinno dostarczyć informacji o tym, czego uczeń się już nauczył i o tym, nad czym powinien jeszcze popracować, aby podnieść swoje kompetencje.
10. W przypadku nauczania zajęć edukacyjnych tylko w pierwszym semestrze, ocena śródroczna staje się automatycznie oceną końcoworoczną.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, przy czym stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, nauczyciel przedmiotu

wyznacza uczniowi partię materiału konieczną do zrozumienia treści, udziela mu wskazówek i rad podczas konsultacji indywidualnych z uczniem.

12. Uczeń jest dopuszczony do klasyfikacji, jeżeli uczestniczył w zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na zajęcia w szkolnym planie nauczania i uzyskał oceny bieżące umożliwiające dokonanie klasyfikacji
13. W przypadku nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na zajęcia w szkolnym planie nauczania, uczeń może być dopuszczony do klasyfikacji, jeżeli większość nieobecności jest usprawiedliwiona i istnieją podstawy do wystawienia oceny klasyfikacyjnej.
14. Uczniom do 7 dni usprawiedliwiają nieobecność w szkole rodzice, natomiast powyżej 7 dni wymagane jest zwolnienie lekarskie. Wychowawca zobowiązany jest omówić z rodzicami zasady usprawiedliwiania nieobecności na pierwszej wywiadówce w nowym roku szkolnym.
15. Uczeń, który ukończył 18 rok życia osobiście może usprawiedliwić nieobecność w szkole do 5 dni. W przypadku stwierdzenia nadużywania możliwości samodzielnego usprawiedliwienia nieobecności, wychowawca zobowiązany jest skontaktować się z rodzicami.
16. Uczeń, który nie usprawiedliwił 25 godzin kierowany jest przez wychowawcę do Dyrektora Szkoły.
17. Na uczniach spoczywa obowiązek usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni po przyjściu do szkoły.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
19. Ocena śródroczna ma charakter informacyjny, gdyż informuje ucznia i rodziców o osiągnięciach edukacyjnych ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Ocena końcoworoczna z danych zajęć edukacyjnych wystawiana jest ze wszystkich ocen bieżących uzyskanych w ciągu roku szkolnego.
20. W okresie trzech tygodni przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną należy ograniczyć do minimum przeprowadzanie wszystkich form sprawdzania osiągnięć, obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki tematyczne.
21. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

22. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
23. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
24. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
25. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
26. Laureaci i finaliści olimpiad otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą końcoworoczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
27. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 24 Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z zajęć edukacyjnych

Ustala się następujące kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza programem nauczania przedmiotu w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, posiada umiejętności w rozwijaniu problemów teoretycznych lub praktycznych programu nauczania danego semestru,

proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza programem nauczania danego semestru,

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym semestrze,
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
 - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) na braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym semestrze, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 25 Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
2. Egzamin poprawkowy wyznacza się uczniowi w przypadku oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem:
 - 1) uczeń ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego tzn. w przypadku jednej oceny niedostatecznej ma prawo zdawać egzamin poprawkowy,
 - 2) Rada Pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach ma prawo wyznaczyć uczniowi dwa egzaminy poprawkowe.
3. Egzamin poprawkowy wyznacza się tylko w stosunku do ocen końcoworocznych.
4. W przypadku ubiegania się o egzamin poprawkowy uczeń składa w sekretariacie szkoły podanie do Dyrektora Szkoły o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły powiadamia przed upływem 14 dni od daty klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej w sposób zwyczajowy (np. przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń), o wyznaczonym terminie egzaminów poprawkowych.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, z którego egzamin ma formę praktyczną.
7. Część pisemna egzaminu z języka polskiego i matematyki trwa do 90 min., a z pozostałych przedmiotów do 60 min.
8. Uczniowi należy zagwarantować czas 20 min. na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej.
9. Na uczniu spoczywa obowiązek takiego zaplanowania toku wypowiedzi, by w czasie nie przekraczającym 20 min. zaprezentować odpowiedzi na przedstawione pytania.
10. Zestawy z pytaniami zawierającymi całość obowiązującego programu na egzamin poprawkowy z danego przedmiotu ustalają zespoły nauczycielskie.
11. Komisję powinien cechować życzliwy stosunek do zdającego.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi :
 - 1) Dyrektor Szkoły, albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

13. Nauczyciel, o którym mowa w ust 13 pkt 2, może być zwolniony na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych wypadkach z udziału w pracy komisji. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający : skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o odpowiedzi ustnej.
15. 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.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
17. Ocena ustalona w czasie egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Odwołanie jest możliwe tylko wtedy, gdy naruszona została procedura.
18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 26 Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się uczniowi, dla którego nie ma podstawy do ustalenia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów z powodu usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te lekcje w szkolnym planie nauczania i nie ma podstawy do ustalenia oceny.
2. Na prośbę ucznia lub rodziców nie klasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) zajęć edukacyjnych wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny, śródroczny z materiału programowego zrealizowanego w pierwszym semestrze lub egzamin klasyfikacyjny końcoworoczny. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w drugim semestrze egzamin wyznacza się w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

3. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców ucznia nie klasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych złożoną na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Ustala się następujące terminy egzaminów klasyfikacyjnych:
 - 1) egzaminy klasyfikacyjne śródroczne – nie później niż 4 tygodnie licząc od daty klasyfikacyjnego, śródrocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 2) egzaminy końcoworoczne odbywają się w ostatnim tygodniu sierpnia.
5. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
 - 1) realizującemu - na podstawie odrębnych przepisów - indywidualny tok nauki,
 - 2) ubiegającemu się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia - w przypadku zmiany typu szkoły lub profilu klasy, w takim przypadku Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym oceny co najmniej dopuszczające,
 - 3) spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 i 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Przewodniczący komisji ustala z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 i 3 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej. Czas trwania części pisemnej egzaminu z języka polskiego i matematyki oraz innych przedmiotów oraz czas przygotowania powinien odpowiadać normom określonym w stosunku do egzaminu poprawkowego.
12. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 pkt 1, w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 i 3 - skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Dla ucznia szkoły nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych. W przypadku ucznia posiadającego nieusprawiedliwioną nieobecność Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o możliwości uzupełnienia programu nauczania z zajęć praktycznych i ustaleniu oceny śródrocznej lub końcoworocznej.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – powołuje komisję złożoną z osoby sprawującej funkcję kierowniczą, wychowawcy i pedagoga szkolnego. Komisja rozpatruje spełnianie kryteriów ustalania oceny, na tej podstawie wychowawca ponownie ustala ocenę.
21. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 20 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
22. W skład komisji do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
23. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 22 pkt 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
24. 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.

25. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 20 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik analizy spełniania kryteriów,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

26. Do protokołu, o którym mowa w ust. 25 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 20 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

28. Przepisy ust. 19 - 27 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

29. Zestawy pytań dla danego przedmiotu ustala zespół nauczycieli, uwzględniając umiejętności i wiedzę objęte programem nauczania.

§ 27 Ogólne zasady oceniania zachowania.

1. Oceny zachowania uwzględniają w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 6) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 9) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na :
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem ust. 9, 10).
3. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania na pierwszej lekcji wychowawczej, natomiast rodzice zapoznawani są z zasadami oceniania zachowania na pierwszej wywiadówce. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Wydarzenia klasowe”. W tej samej formie uczniowie i rodzice informowani są o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczniom klas starszych przypomina się zasady oceniania zachowania na pierwszych godzinach wychowawczych i fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Temat lekcji”.
5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami innych przedmiotów, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Odwołanie jest możliwe, jeśli nie została zachowana procedura ustalania oceny określona w statucie szkoły.
7. Uczeń oceniany jest z zachowania dwukrotnie w ciągu roku szkolnego – ocenianie śródroczne i roczne.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne (z zastrzeżeniem pkt 1 i 2):
- 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi,
 - 2) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie ukończy szkoły.

§ 28 Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z zachowania

Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca posługuje się zestawieniem tabelarycznym opisującym postawy ucznia

l.p.	Obszar oceniania	Zakres punktów						ocenia
		-5	-4	-3	-2	-1	0	
1	Systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne.	-5	-4	-3	-2	-1	0	W
2	Rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień.	0	1	2	3	4	5	W+N+U
3	Dbłość o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji, inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska.	0	1	2	3	4	5	W+N+U
4	Respektowanie zasad współżycia społecznego.	-5	-4	-3	-2	-1	0	W+N+U
5	Dbłość o kulturę osobistą, kulturę słowa, estetykę wyglądu, należyte wypełnianie obowiązków dyżurnego.	0	1	2	3	4	5	W+N+U
6	Uleganie nałogom takim jak palenie tytoniu, picie alkoholu, nielegalne przyjmowanie substancji psychoaktywnych.	-5	-4	-3	-2	-1	0	W

ad.1. Systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne.

Liczbę punktów ustala wychowawca na podstawie dziennika:

godziny nieobecne są usprawiedliwione	0 p.
liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 3	-1 p.
liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 10	-2 p.
liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 20	-3 p.
liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 30	-4 p.
liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 40	-5 p.

W przypadku, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze przekracza 40 uczeń otrzymuje -1 punkt za każde następne rozpoczęte 20 godz.;

ad.2. Rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień.

Liczbę punktów ustala wychowawca po konsultacji z uczniami i nauczycielami.

Uczeń, aby rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia:	Liczba punktów
nie czyni nic	0 p.
podejmuje działania sporadycznie	1 p.
korzysta z pomocy zorganizowanej w szkole (przez uczniów/nauczycieli);	2 p.
bierze udział w różnych wewnątrzszkolnych konkursach	3 p.
uczestniczy w różnych formach zajęć pozalekcyjnych dotyczących poszczególnych przedmiotów	4 p.
wielokrotnie pomaga innym w nauce	5 p.

ad. 3. Dbłość o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji, inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska.

Liczbę punktów ustala wychowawca po konsultacji z uczniami i nauczycielami.

Uczeń:	Liczba punktów
nie podejmuje działań na rzecz klasy, szkoły, ani środowiska;	0 p.
sporadycznie podejmuje działania;	1 p.
wspomaga/działa w samorządzie klasowym, inicjuje i/lub podejmuje działania na rzecz klasy;	2 p.
bierze udział w różnych formach zajęć w szkole i poza szkołą (np. wolontariat, warsztaty, projekty itp.)	3 p.
wspomaga/działa w samorządzie szkolnym, bierze udział w imprezach i programach okolicznościowych na terenie szkoły, inicjuje i/lub podejmuje działania na rzecz szkoły;	4 p.
godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, inicjuje i/lub podejmuje działania na rzecz środowiska promujące szkołę; reprezentuje szkołę na zewnątrz w pocście sztandarowym;	5 p.

ad.4. Respektowanie zasad współżycia społecznego.

Za nierespektowanie zasad współżycia społecznego uczeń otrzymuje ujemne punkty (zakres punktów: - 5 do 0).

Do oceny wychowawca uwzględnia min. uwagi pisemne i ustne, spóźnienia ucznia, agresję słowną i czynną, używanie wulgaryzmów, celowe przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, niedozwolone korzystanie z telefonów komórkowych w czasie zajęć, permanentne unikanie noszenia identyfikatora, palenie papierosów na terenie szkoły i w jej okolicy, celowe łamanie regulaminu, nierespektowanie zasad współżycia społecznego itp.

Liczbę punktów wychowawca przyznaje uznaniowo, po konsultacji z uczniami i nauczycielami.

ad.5. Dbłość o kulturę osobistą, kulturę słowa, estetykę wyglądu, należyte wypełnianie obowiązków dyżurnego (zakres punktów: 0 do 5).

Do oceny wychowawca uwzględnia min. postępowanie ucznia zgodne z normami życia społecznego, kulturę bycia i słowa (nieużywanie wulgaryzmów), sposób odnoszenia się do innych osób (uczniów, pracowników szkoły, osób z zewnątrz...), jego prawdomówność, noszenie stroju odpowiedniego do sytuacji, należyte wypełnianie obowiązków dyżurnego szkolnego, dyżurnego klasowego itd.

Liczbę punktów wychowawca przyznaje uznaniowo, po konsultacji z uczniami i nauczycielami.

ad.6. Uleganie nałogom takim jak palenie tytoniu, picie alkoholu, nielegalne przyjmowanie substancji psychoaktywnych (zakres punktów: - 5 do 0).

Liczbę punktów wychowawca przyznaje uznaniowo, na podstawie posiadanych informacji.

Przepisy uzupełniające:

- 1)W przypadku osiągnięcia sukcesów w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach itp. na szczeblach pozaszkolnych wychowawca przyznaje dodatkowe punkty uzależnione od rangi i zajętego miejsca (max 5 punktów).
- 2)W uzasadnionych przypadkach wychowawca może odstąpić od przyjętej skali i ustalić ocenę wyższą.
- 3)W przypadku drastycznych naruszeń prawa lub regulaminu szkolnego wystawiając ocenę z zachowania wychowawca może odstąpić od przyjętej skali i ustalić ocenę niższą.

Skala ocen:

zachowanie	Liczba uzyskanych punktów
wzorowe	12 i powyżej
bardzo dobre	8 do 11
dobre	4 do 7
poprawne	- 4 do 3
nieodpowiednie	- 11 do - 5
naganne	- 12 i poniżej

§ 29 Ewaluacja Szkolnych Zasad Oceniania

1. Szkolne Zasady Oceniania podlegają ewaluacji.
2. Wszelkie zmiany mogą być dokonywane w formie uchwał Rady Pedagogicznej po przedstawieniu wniosku:
 - 1) komisji przedmiotowych lub 1/3 ilości członków Rady Pedagogicznej,
 - 2) Samorządu Uczniowskiego ustalonego przez większość społeczności uczniowskiej,

- 3) Rady Rodziców na wniosek trójek klasowych, reprezentujących zdanie większości rodziców w danej klasie.

Rozdział IX

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW

§ 30 Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do Szkoły

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Zasadniczej Szkoły Zawodowej mogą się ubiegać absolwenci gimnazjów.
2. Terminy oraz sposób przeliczania na punkty wyników egzaminu gimnazjalnego określa każdorazowo Zarządzenie Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Przy ubieganiu się o przyjęcie do zasad kandydat deklaruje wybór zawodu.
5. Do przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Szkoły w każdym roku szkolnym powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, która opracowuje Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych, określający szczegółowe zasady przyjęć kandydatów do Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
6. Dyrektor Szkoły przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych.
7. Dyrektor Szkoły ponadto :
 - 1) w przypadku przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji dla absolwentów gimnazjum, którzy przystąpili do egzaminu w późniejszym terminie, ogłasza termin dodatkowej rekrutacji po dniu 20 sierpnia każdego roku,
 - 2) przekazuje Warmińsko – Mazurskiemu Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu Szkołę informacje dotyczące rekrutacji do klas pierwszych, a w przypadku niedokonania pełnego naboru do Szkoły wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania podań o przyjęcie jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc w Szkole,
 - 3) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów przyjętych do Szkoły o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do Szkoły oraz o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w tej szkole.

Rozdział X

POMOC MATERIALNA

§ 31 Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej dla uczniów Szkoły

1. Formami pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa lub budżetu powiatu uczniom Szkoły są:
 - 1) pomoc o charakterze edukacyjno- społecznym
 - 2) stypendium za wyniki w nauce,
2. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.
3. Pomoc o charakterze edukacyjno- społecznym, pochodząca z budżetu powiatu, może być przyznawana, w zależności od sytuacji ucznia, w pełnej lub częściowej wysokości.
4. Zasady przyznawania pomocy o charakterze edukacyjno- społecznym uczniom określają odrębne przepisy.
5. Do rozpatrywania wniosków o pomoc o charakterze edukacyjno- społecznym Dyrektor Szkoły powołuje Komisję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
6. Uczniowie mogą otrzymywać również pomoc materialną od podmiotów nie będących organami prowadzącymi szkoły w tym także ze środków nie pochodzących z budżetu państwa.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32 Pieczęcie i akty prawne

Szkoła używa następujących pieczęci:

1. Pieczęci podłużnej o treści:

Zasadnicza Szkoła Zawodowa
w Zespole Szkół Rolniczych
im. biskupa Ignacego Błażeja Krasickiego
w Smolajnach
Smolajny 43
11-040 Dobre Miasto
tel/fax 089 6161319
NIP 739 31 60 280

2. Pieczęci okrągłych z godłem państwowym i napisem w otoku:
Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Smolajnach

3. W Szkole oprócz ustawy, Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy obowiązują akty prawne pozostające w związku z działalnością Zasadniczej Szkoły Zawodowej, a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej, a w szczególności przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Finansów i Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej oraz organ prowadzący Szkołę.