

S T A T U T
BRANŻOWEJ SZKOŁY
PIERWSZEGO STOPNIA NR 2
W PSZCZYNIE
W POWIATOWYM ZESPOLE
SZKÓŁ NR 2
im. KAROLA MIARKI
W PSZCZYNIE

Podstawę prawną niniejszego dokumentu stanowią:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.(Dz.U.2001 poz. 61.624)

SPIS TREŚCI

1. ROZDZIAŁ I. Nazwa, typ szkoły.
2. ROZDZIAŁ II. Cele i zadania szkoły
3. ROZDZIAŁ III. Organy szkoły i ich kompetencje
4. ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły
5. ROZDZIAŁ V Praktyczna nauka zawodu
6. ROZDZIAŁ VI Doradztwo zawodowe
7. ROZDZIAŁ VII Zasady przyjmowania uczniów do szkoły
8. ROZDZIAŁ VIII Organizacja internatu
9. ROZDZIAŁ IX Społeczność szkolna-prawa i obowiązki pracowników szkoły
10. ROZDZIAŁ XI Społeczność szkolna-prawa i obowiązki uczniów oraz rodziców
11. ROZDZIAŁ XII Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego
12. ROZDZIAŁ XIII Postanowienia końcowe

Rozdział I **Nazwa, typ szkoły.**

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Branżowa Szkoła Pierwszego Stopnia nr 2 w Pszczynie w Powiatowym Zespole Szkół nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Powiatowym Zespole Szkół nr 2 i dalszej części statutu zwana jest Szkołą.
3. Adres szkoły: 43-200 Pszczyna, ul. Szymanowskiego 12
4. Adres strony WWW szkoły: www.pzs2pszczyna.pl

§ 2

- 1) Branżowa Szkoła Pierwszego Stopnia nr 2, na podbudowie gimnazjum, szkoły podstawowej kształci w zawodach:
 - a) rolnik
 - b) mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych
 - c) kucharz
 - d) wielozawodowa
 - e) cukiernik
 - f) wędliniarz

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest POWIAT PSZCZYŃSKI, z siedzibą ul. 3 Maja 10 43-200 Pszczyna.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach

§ 4

1. Działalność szkoły oparta jest na Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, także obowiązujących przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz postanowieniach niniejszego Statutu.
2. Dokumenty kształtujące działalność edukacyjną szkoły:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program profilaktyczno-wychowawczy

W/w programy zawierają szczegółowe informacje i są odrębnymi dokumentami.

Rozdział II **Cele i zadania szkoły**

§ 5

1. Celem kształcenia realizowanego w Szkole jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym i moralnym, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne;
- 2) przygotowanie ucznia do złożenia egzaminu maturalnego oraz uzyskania kwalifikacji zawodowych;
- 3) przygotowanie ucznia do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 4) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej w duchu zrozumienia dla innych kultur;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom w czasie zajęć szkolnych;
- 6) stworzenie form pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

§ 6

1. Zadaniem szkoły jest organizacja kształcenia jako systemu działań

zapewniających uczniowi:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i złożenia egzaminu maturalnego oraz przygotowania absolwentów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
- 3) korzystanie z opieki odpowiednio do jego potrzeb i możliwości szkoły;

- 4) przygotowanie do pracy zawodowej w sposób zgodny z oczekiwaniami praktyki gospodarczej i potrzebami lokalnych rynków pracy;
- 5) wspomaganie rozwoju stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
- 6) kształtowanie postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, gotowość do podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 7) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 8) nawiązywanie współpracy z pracodawcami i partnerami edukacyjnymi w obszarze realizacji praktycznej nauki zawodu;
- 9) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego oraz doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych na niższych etapach edukacyjnych;
- 10) tworzenie warunków do kształtowania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 11) kształtowanie postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i zawodowym;
- 12) organizowanie form współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 13) kształtowanie umiejętności związanych z poszukiwaniem pracy;
- 14) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i ochronę zdrowego trybu życia.

§ 7

1. Statutowe cele i zadania szkoły realizują nauczyciele, uczniowie, pedagog szkolny, dyrekcja oraz pracownicy obsługi administracyjnej, przy współpracy rodziców w procesie działalności lekcyjnej i pozalekcyjnej. Cele i zadania realizowane są we współpracy

z organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów kształcenia.

2. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez działania podejmowane w szczególności w siedzibie szkoły, w miejscach realizacji zajęć dydaktycznych, u pracodawców, u partnerów edukacyjnych oraz w jednostkach gospodarczych, gdzie realizowana jest praktyczna nauka zawodu.

Rozdział III **Organy szkoły i ich kompetencje**

§8

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski

§9

Dyrektor szkoły:

1. Wybór i odwołanie Dyrektora Szkoły odbywa się zgodnie Ustawą o systemie oświaty
2. Kompetencje Dyrektora Szkoły określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół w Pszczynie §11.

§10

Rada Pedagogiczna:

W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły powołanym do współdziałania z Dyrektorem i innymi organami w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu.

3. Rada pedagogiczna działa zgodnie z niniejszym statutem oraz ustalonym regulaminem swojej działalności.
4. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół § 12 i §13 . Rada Rodziców jest organem stanowiącym reprezentację rodziców uczniów, współdziałającym z nauczycielami w procesie wychowania, kształcenia uczniów.
2. Rada Rodziców działa zgodnie z przyjętym przez siebie regulaminem, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
3. Kompetencje Rady Rodziców określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół §14.

§11

Samorząd uczniowski:

1. Samorząd uczniowski działa w oparciu o niniejszy statut oraz regulamin samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski stanowi bezpośrednią reprezentację uczniów i jest rzecznikiem praw ucznia w szkole.
3. Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół §15.

§12

Współdziałanie organów szkoły:

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz tryb rozwiązywania sporów pomiędzy nimi określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Pszczynie § 16.

§13

Wicedyrektor oraz inne stanowiska kierownicze:

1. Wykaz stanowisk kierowniczych oraz zakres kompetencji określa § 18 Statutu Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Pszczynie.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§14

Organizacja pracy szkoły jest zgodna z §19-26 Statutu Powiatowego Zespołu Szkół nr 2w Pszczynie.

§15

1. Zasady pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz kompetencje i zadania psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego określa §27-35 Statutu Powiatowego Zespołu Szkół nr 2w Pszczynie.

§16

Dodatkowe zajęcia edukacyjne:

1. Dodatkowe zajęcia edukacyjne mogą być ustalone na wniosek uczniów lub nauczycieli, jeśli wspomagają realizację celów i zadań Szkoły, a także rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów. Wprowadzenie ich do planu nauczania wymaga zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
3. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w ramach kół zainteresowań w szkole. Rodzaj kół zainteresowań jest pokrewny z zainteresowaniami uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych. Zajęcia dodatkowe w postaci koła zainteresowań prowadzi nauczyciel opiekun koła. Organizacja zajęć, terminy spotkań, wycieczek w ramach koła zainteresowań jest uzgodniona z Dyrektorem Szkoły oraz uczniami. Za organizację zajęć odpowiada nauczyciel opiekun koła. Ilość i nazwa kół zainteresowań działających w Szkole szczegółowo określa plan pracy Szkoły.
4. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów zwiększające szanse ich zatrudnienia. Zajęcia dodatkowe są dobrowolne i są to Kurs Obsługi Obrabiarek Sterowanych Numerycznie CNC. Szkolenia z skróconego programu szkolenia podstawowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

§17

Organizacja nauczania religii i etyki:

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice, bądź sami uczniowie - po osiągnięciu pełnoletniości wyrażą takie życzenie:

- 1) życzenie wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione;
 - 2) lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej;
 - 3) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;
 - 4) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy opracowane i zatwierdzone przez władze kościelne i przedstawione Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości;
 - 5) nauczyciel religii zatrudniany jest na podstawie imiennego, pisemnego skierowania do danej szkoły, wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania; nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego;
 - 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej;
 - 11) uczeń, który uczęszcza zarówno na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej.
 - 12) ocena z religii jest wystawiana wg zasad oceniania wewnątrzszkolnego określonego niniejszym statutem;
 - 13) w kalendarium szkolnym przewiduje się organizację 3-dniowych rekolekcji wielkanocnych;
 - 14) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego;
2. Jeżeli rodzice uczniów lub sami uczniowie, którzy osiągnęli pełnoletniość, wyrażą takie życzenie, Szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole.

§18

Wycieczki i wyjścia pozalekcyjne:

1. Szczegółowe zasady wycieczek i wyjść pozalekcyjnych określa §27-35 Statutu Powiatowego Zespołu Szkół nr 2w Pszczynie.

§19

Biblioteka i czytelnia szkolna:

- 1 Organizację pracy biblioteki szkolnej oraz zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i innymi bibliotekami reguluje §27-35 Statutu Powiatowego Zespołu Szkół nr 2w Pszczynie.

Rozdział V

Praktyczna nauka zawodu:

§20

1. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie praktyk zawodowych oraz zajęć praktycznych zgodnie z wymogami określonymi w podstawie programowej i programie nauczania dla danego zawodu.
2. Praktyczną naukę zawodu organizuje się w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Praktyczną naukę zawodu organizuje się u pracodawców. Wymiar i program są zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej i programie nauczania dla danego zawodu.
4. Podstawą przeprowadzenia praktycznej nauki zawodu organizowanej poza szkołą jest umowa zawierana z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu, określając w niej w szczególności prawa i obowiązki stron, termin przyjęcia uczniów na praktyczną naukę zawodu, ilość uczniów, program.
5. Warunkiem zaliczenia praktycznej nauki zawodu jest uzyskanie przez ucznia oceny wyższej od niedostatecznej. Ocenę ustala nauczyciel zajęć praktycznych/opiekun praktyk i wpisuje ją do dziennika.

6. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
7. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana w zakładach i gospodarstwach wytypowanych przez Szkołę w oparciu o umowy o praktyczną naukę zawodu, a także na szkolnej dziedce dydaktycznej, oraz w pracowniach żywienia.
8. Szczegółowe zasady organizacji praktycznej nauki zawodu określa także Regulamin praktycznej nauki zawodu.
9. Uczniowie odbywający zajęcia praktyczne lub praktyczną naukę zawodu muszą odpowiednio wcześniej ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczają się za pośrednictwem szkoły lub indywidualnie, wówczas w szkole przedstawiają kserokopię polisy ubezpieczeniowej. Ubezpieczenie obejmuje wypadki, jakim ubezpieczeni mogą ulec w czasie nauki, praktyk zawodowych, w drodze do szkoły, jak również w życiu prywatnym. W umowie, jaką szkoła zawiera z pracodawcą, u którego odbywają się praktyki zawodowe uczniów, będzie zawarte postanowienie obligujące szkołę do zapewnienia, iż wszyscy uczniowie rozpoczynający praktyki będą posiadali ubezpieczenie NNW. To samo postanowienie powinno być zawarte w regulaminie odbywania praktyk zawodowych. Będzie ono zatem podstawą do odmowy dopuszczenia ucznia do zajęć bez wykupionej polisy.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§21

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia zgodnie z Ustawą o systemie oświaty mieszczące się w budynkach przy:
 - 1) ul. Szymanowskiego 12;
 - 2) ul. Szymanowskiego 10;
 - 3) ul. Bogedaina 24,oraz: działkę dydaktyczną.

Zajęcia z wychowania fizycznego mogą się odbywać w budynkach przy ul. Szymanowskiego 12, oraz Hali POSiR przy ul. Zamenhoffa, w budynkach przy ul. Bogedaina 24, także na lodowisku miejskim.

§22

Organizacja pracowni ćwiczeń i zajęć praktycznych

1.Szczegółowe zasady organizacji pracowni ćwiczeń i zajęć praktycznych określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Pszczynie

Rozdział VI

Doradztwo zawodowe

§23

- 1.Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, zwiększających szansę ich zatrudnienia, organizowanych w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego.
2. Szkoła prowadzi działania z zakresu doradztwa zawodowego pomocy w wyborze zawodu i kierunku kształcenia w formie grupowych i indywidualnych porad zawodowych uwzględniając ich możliwości psychofizyczne i sytuację życiową, a także potrzeby rynku pracy oraz możliwości systemu edukacyjnego. Świadczenie pomocy w dokonywaniu kolejnych decyzji wyboru zawodu lub pracy w formie indywidualnej porady zawodowej, poprzez analizę pola problemowego jednostki i udzielenie jej informacji zawodowych, podawanie wskazówek, sugestii oraz instrukcji.
3. Doradztwo zawodowe w szkole realizowane jest przez doradcę zawodowego, który współpracuje z nauczycielami, wychowawcami oddziałów, pedagogie i psychologiem.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji **doradztwa zawodowego**, uwzględniający wewnętrzny system **doradztwa zawodowego**.
3. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) Prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) Opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) Wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
- 5) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) Realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego

- 7) Dostarczanie informacji, pomoc w wyborze i selekcji informacji oraz inspirowanie do samodzielnego poszukiwania przez młodzież i rodziców informacji dotyczących edukacji i rynku pracy.
- 8) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
- 9) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i przyjęcia roli zawodowej.
- 10) Kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: psychologów w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, doradców urzędu pracy, lekarzy, pedagoga.
- 11) Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie ze statutem szkoły.
- 12) Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
- 13) Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo, itp.) oraz udostępnienie ich osobom zainteresowanym.
- 14) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, itp.

Rozdział VII

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły:

§24

1. Rekrutację uczniów do klas pierwszych przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 20 lutego 2004 w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych, oraz postanowienia Kuratora Oświaty, który co roku określa zasady rekrutacji. Rekrutacja prowadzona jest w formie elektronicznej.
2. Kandydaci niepełnosprawni lub mający problemy zdrowotne ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej wszystkich typów szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dla uczniów z problemami zdrowotnymi.
3. Kandydaci do klasy pierwszej powinni przedłożyć: zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie..
4. O przyjęciu do szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych decyduje suma punktów uzyskanych za:
 - 1) wartość ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) egzamin po szkole podstawowej, egzamin gimnazjalny
 - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej , gimnazjum z wyróżnieniem,
 - 4) szczególne osiągnięcia sportowe, artystyczne lub konkursy przedmiotowe organizowane przez kuratora oświaty oraz inne konkursy, co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - 5) stałe zaangażowanie w prace społeczną w charakterze wolontariusza.
5. Przy rekrutacji uwzględnia się:

liczbę punktów uzyskanych za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,

łącznie liczbę punktów uzyskanych za oceny z zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, inne osiągnięcia ucznia.
6. Zasady rekrutacji regulują Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej, a także postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty.
7. Przy rekrutacji punktowane są 4 oceny uzyskane na świadectwie ukończenia gimnazjum, szkoły podstawowej: język polski i trzy wybrane zajęcia edukacyjne, w zależności od typu szkoły.
8. Szczegółowe zasady, tryb rekrutacji, harmonogram działań podczas rekrutacji, punktacja, preferencje, zadania szkolnej komisji rekrutacyjnej określa Regulamin rekrutacji do

szkoły na dany rok szkolny. Szczegółowe zasady rekrutacji do Internatu określa odrębny regulamin.

9. Na podstawie w/w aktów prawnych Dyrektor Szkoły ogłasza co roku Regulamin rekrutacji do Szkoły i Regulamin rekrutacji do Internatu.
10. Do klas pierwszych przyjmowani będą kandydaci, którzy uzyskali największą łączną liczbę punktów – w ramach limitu miejsc określonego przez organ prowadzący.
11. Przy równej ilości punktów decyduje wyższy wynik egzaminu ośmioklasisty, gimnazjalnego
12. Suma punktów uzyskanych przez kandydata decyduje o jego miejscu na liście.
13. Ostateczną liczbę i listę przyjętych do poszczególnych klas ustala Szkolna Komisja Rekrutacyjna.
14. Kandydatom, którzy nie uzyskali wymaganej ilości punktów Komisja Rekrutacyjna może zaproponować przyjęcie do innego typu szkoły w Zespole.
15. Kandydaci są przyjmowani do wybranego oddziału danej szkoły w kolejności zgodnej z sumą punktów do wyczerpania planowanego limitu miejsc określonego przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział VIII

Organizacja pracy Internatu:

§25

1. Zasady organizacji pracy internatu określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Pszczynie

Rozdział IX

Spółeczność szkolna - prawa i obowiązki pracowników

§26

1. Spółeczność szkolną tworzą uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, wspólnie dbając o dobre imię i interesy Szkoły.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§27

Nauczyciele:

1. Nauczyciele wypełniają swoje zadania zgodnie z ustawą o systemie oświaty, niniejszym statutem i regulaminami obowiązującymi w Szkole.
2. Nauczyciel ma prawo decydować o sposobie nauczania i jest odpowiedzialny za efekty procesu dydaktycznego. Jego praca traktowana jest jako proces twórczy.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręczników dopuszczonych do użytku w szkole.
4. Nauczyciel odpowiedzialny jest za własny dobór materiałów dydaktycznych i ich stosowanie w procesie lekcyjnym.
5. Nauczyciele i uczniowie współpracują ze sobą w oparciu o zasadę poszanowania własnej godności i wzajemnego szacunku, uznania prawa jednostki i posiadania własnych przekonań oraz tolerancji światopoglądowej.
6. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) rzetelne wypełnianie celów i zadań Szkoły, poprzez prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) przygotowanie i zaproponowanie programu nauczania;
 - 3) realizacja programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w danym zawodzie;
 - 4) przygotowanie uczniów do ukończenia Szkoły i przystąpienia do zdawania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
 - 5) zachęcanie uczniów do korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 6) doskonalenie własnego warsztatu pracy;
 - 7) ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z zasadami określonymi w statucie Szkoły;
 - 8) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) prowadzenie e-dziennika w klasach, w których prowadzi zajęcia;
 - 10) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić;
 - 11) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceniania;
 - 12) uczestniczenie w comiesięcznych konsultacjach dla rodziców zgodnie harmonogramem.

§28

1. Obowiązkiem wychowawcy oddziału jest w szczególności:

- 1) zapoznanie uczniów ze Statutem szkoły;
- 2) prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej związanej z uczniami swojego oddziału;
- 3) przedstawianie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej wyników klasyfikacji uczniów;
- 4) służenie uczniom pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
- 6) wychowawca oddziału sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami w ramach zadań objętych programem wychowawczym szkoły;
- 7) formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§29

Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów w tym opracowanie w ramach zespołu wag ocen za różnorodne formy pracy i aktywności ucznia oraz sposobu badania wyników nauczania;
- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

W celu ustalenia ocen z praktyk zawodowych i zajęć praktycznych można powołać komisje, które w porozumieniu z pracodawcą uprawnione są do sprawdzenia wiadomości i umiejętności uzyskanych podczas praktyk zawodowych i zajęć praktycznych.

§30

W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa uczniom w szkole każdy nauczyciel szkoły jest zobowiązany do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach.

Sposób i miejsce pełnienia dyżuru nauczycielskiego określa harmonogram opracowany przez wicedyrektora szkoły.

§31

Nauczyciel ma prawo do tworzenia autorskich programów nauczania oraz eksperymentów i innowacji pedagogicznych.

§32

Pracownicy administracyjni szkoły:

1. Zadania i kompetencje pracowników administracji określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Pszczynie

§33

Pielęgniarka szkolna:

Zasady opieki zdrowotnej określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Pszczynie

ROZDZIAŁ X

Spółeczność szkolna- prawa i obowiązki uczniów szkoły i ich rodziców

§34

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do pełnego korzystania z zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oferowanych przez szkołę;
 - 2) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w miarę możliwości szkoły;
 - 3) do oceniania zgodnie z warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
 - 5) do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, ferii i świąt;
 - 6) do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich; do poszanowania własnej prywatności;
 - 7) do poszanowania wszelkich praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka
 - 8) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, wykluczając braki w wiedzy spowodowane nieuwagą podczas zajęć oraz nieusprawiedliwioną nieobecnością;
 - 9) do korzystania z księgozbioru bibliotecznego dostępnego w szkole;
 - 10) do przedstawiania wychowawcy, pedagogowi Dyrektorowi Szkoły oraz innym nauczycielom swoich problemów i uzyskania od nich pomocy;
 - 11) wpływania na życie Szkoły poprzez uczestnictwo przedstawicieli i aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń w terminie 7 dni od naruszenia jego praw może złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły. Skarga musi być w formie pisemnej i zawierać dokładny opis sytuacji naruszenia praw ucznia. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni ustosunkowuje się do skargi ucznia, po uprzednim uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie skargi.

§35

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
 - 2) systematycznie zdobywać i poszerzać wiedzę;
 - 3) przygotować się do zajęć;
 - 4) aktywnie uczestniczyć w lekcjach;

- 5) wszechstronnie prezentować swoje wiadomości i umiejętności;
- 6) usprawiedliwiać swoją nieobecności w obowiązującym terminie;
- 7) dbać o schludny i estetyczny wygląd;
- 8) w czasie uroczystości szkolnych przestrzegać zasad odpowiedniego ubioru
- 9) dbać o kulturę osobistą i piękno ojczystego języka;
- 10) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz kolegom;
- 11) dbać i szanować mienie szkoły;
- 12) utrzymywać porządek w budynku oraz na terenie otaczającym Szkołę;
- 13) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
- 14) dbać o zdrowie swoje i swoich kolegów - bezwzględny zakaz palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i zażywania narkotyków, dopalaczy i innych substancji zabronionych na terenie Szkoły oraz poza nią;
- 15) przestrzegać przepisów bhp podczas zajęć lekcyjnych i przerw;
- 16) dostosować się do całkowitego zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych oraz innych zajęć szkolnych takich jak: akademie, uroczystości, sesje egzaminacyjne, itp.;
- 17) przestrzegać zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami.

§36

Nagrody i kary

1. Do nagrody za wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia, twórczy udział w życiu szkoły, wzorową postawę i pracę społecznie użyteczną ucznia, wolontariat może typować i opiniować samorząd uczniowski, nauczyciel, wychowawca, dyrektor Szkoły, a zatwierdza rada pedagogiczna.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) ustna pochwała na forum oddziału, Szkoły;
 - 2) pisemna pochwała udzielona przez wychowawcę lub dyrektora;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagroda rzeczowa.
3. Uczeń, który otrzymał w/w nagrodę może wnieść zastrzeżenia do przyznanej mu nagrody. Zastrzeżenia te wnosi na piśmie do Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem.

4. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni przedstawia Radzie Pedagogicznej uzasadnienie zastrzeżeń ucznia do przyznanej mu nagrody i po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej podejmuje decyzje. Decyzja w formie pisemnej zostaje przesłana rodzicom/ opiekunom ucznia w ciągu 7 dni.

3. Kary udzielane są przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora. Nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia. Kary udzielane są za:

- 1) notoryczne zaniechanie obowiązków szkoły;
- 2) niszczenie mienia szkoły;
- 3) kradzieże, zabór mienia, chuligaństwo;
- 4) naruszenie nietykalności osobistej;
- 5) nieprzestrzeganie zasad określonych w Statucie szkoły;
- 6) palenie tytoniu, e-papierosów, używanie środków odurzających (narkotyków, dopalaczy i innych), spożywanie alkoholu;
- 7) naruszanie dóbr osobistych i godności innej osoby;
- 8) cyberprzemoc wobec innych uczniów, pracowników szkoły;
- 9) wymuszanie pieniędzy, szantaż;

4. Jeśli uczeń nie przestrzega Statutu i obowiązujących w Szkole przepisów może zostać ukarany:

upomnieniem ustnym, uwagą udzieloną przez nauczyciela, wychowawcę zapisaną w dzienniku elektronicznym,

uwagą pisemną udzieloną przez nauczyciela, wychowawcę w formie pisemnej do teczki wychowawcy,

naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora szkoły;

przeniesieniem do innego oddziału w szkole (w miarę możliwości organizacyjnych);

skreśleniem z listy uczniów Szkoły w przypadku:

- a) co najmniej trzy nagany w semestrze;
- b) popełnienie czynu zabronionego podlegającego karze określonej w kodeksie karnym;
- c) niszczenie mienia szkolnego;
- d) poważne zakłócenie procesu dydaktycznego lub inne uniemożliwienie wykonywania normalnej pracy szkoły;
- e) szantaż;
- f) posiadanie narkotyków i handel nimi;

- g) przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających;
 - h) uczestnictwo w imprezie/wycieczce szkolnej w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.
5. Decyzję o skreśleniu z przyczyn podanych w ust. 5 pkt. a-h podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i pedagoga szkolnego.
 6. Dyrektor zobowiązany jest zawiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców o skreśleniu z listy uczniów Szkoły.
 7. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie) mają prawo wnieść odwołanie od decyzji o skreśleniu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w formie pisemnej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o skreśleniu.
 8. W przypadku udzielenia uczniowi upomnienia ustnego, pisemnej uwagi, nagany, przeniesienia do innego oddziału uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo wnieść odwołanie od w/w kary do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni.
 9. Odwołanie o którym mowa w punkcie 8 wnoszone jest w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
 10. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni przedstawia Radzie Pedagogicznej uzasadnienie zastrzeżeń ucznia do przyznanej mu nagrody i po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej podejmuje decyzje. Decyzja w formie pisemnej zostaje przesłana rodzicom/ opiekunom ucznia w ciągu 7 dni.

§37

Usprawiedliwianie nieobecności uczniów

1. Usprawiedliwienie winno być przedstawione wychowawcy (a w przypadku jego nieobecności Dyrektorowi Szkoły lub pracownikowi sekretariatu Szkoły) niezwłocznie po ustaniu nieobecności, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.
2. Usprawiedliwienie winno być przedstawione w formie pisemnej, lub poprzez dziennik elektroniczny.
3. Nieobecność do 10 minut od rozpoczęcia lekcji traktuje się jako spóźnienie.

§38

Dopuszcza się przyjęcie ucznia do Szkoły na zasadzie przechodzenia z innej szkoły w trakcie roku szkolnego na podstawie odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł lub innego dokumentu przebiegu nauczania. Z kandydatem przeprowadzana jest także rozmowa kwalifikacyjna.

2. Różnice programowe uzupełniane są na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzące dane zajęcia lub w przypadku różnic w szkolnych planach nauczania na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego z różnic programowych.

§39

Klasyfikowania i promowania uczniów dokonuje Rada Pedagogiczna na podstawie ustawy o systemie oświaty i obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz Statutu Szkoły.

§40

Prawa i obowiązki rodziców uczniów Szkoły.

1. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) rzetelnej i pełnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępach w nauce i przyczynach niepowodzeń;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
- 5) współdziałania z organami szkoły poprzez swoich przedstawicieli;
- 6) otrzymania loginu i hasła do indywidualnego konta rodzica w e-dzienniku.

2. Rodzice mają obowiązek:

- zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania ich dziecka na zajęcia szkolne;
- zapewnienia realizacji obowiązku nauki przez ich dziecko;
- uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę i innych nauczycieli;
- informować wychowawcę o przyczynach nieobecności na zajęciach lub innych sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ich dziecka;

ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody spowodowane przez ich dziecko;
angażowania się, jako partnerzy, w działalność Szkoły.

Rozdział XI **Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

§41

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego opracowano na podstawie Ustawy o systemie oświaty i w zgodzie z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz rozporządzeniami dotyczącymi przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§42

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

§43

Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

§44

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) Informowanie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.

- 2) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
- 3) Udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
- 4) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
- 5) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§45

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
- 3) Ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) Ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§46

Zasady oceniania wewnętrznego

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do opracowania zestawu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających

z realizowanego przez siebie programu nauczania i zapoznania z tymi wymaganiami uczniów i ich rodziców.

2.Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3.Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4.Informacje ujęte w pkt.1-3 przekazane zostaną uczniom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu a rodzicom na pierwszym zebraniu informacyjnym. Fakt zapoznania z informacjami potwierdzony będzie wpisem w e-dzienniku lekcyjnym.

5.Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

6.Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach wg następującej skali:

- | | |
|--------------------------|---|
| 1) celujący (cel.) | 6 |
| 2) bardzo dobry (bdb) | 5 |
| 3) dobry (db) | 4 |
| 4) dostateczny (dst) | 3 |
| 5) dopuszczający (dop.) | 2 |
| 6) niedostateczny (ndst) | 1 |

7.Dopuszcza się stosowanie znaku „+”, „-”, w ocenach bieżących wszystkie oceny częściowe na bieżąco wpisuje się do e-dziennika.

8.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | |
|------------------|---|
| • celujący | 6 |
| • bardzo dobry | 5 |
| • dobry | 4 |
| • dostateczny | 3 |
| • dopuszczający | 2 |
| • niedostateczny | 1 |

9.Oceny te wpisywane są w dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.

10. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt. 1-5. Za ocenę negatywną uznaje się ocenę wymienioną w pkt. 6.

11. Oceny okresowe i roczne określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia, są ustalane jako średnia ocen cząstkowych w dzienniku elektronicznym, ale ostateczna decyzja należy do nauczyciela uczącego w danej klasie.

12. Ocena śródroczna (roczna) nie jest średnią ważoną ocen bieżących. W ocenie klasyfikacyjnej rocznej i śródrocznej ucznia nauczyciel uwzględnia następujące elementy:

- 1) wiedzę i umiejętności,
- 2) wkład pracy,
- 3) aktywność,
- 4) możliwości,
- 5) pracę domową.

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

§47

Ogólne kryteria ocen z odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej- tabela nr 1

Nazwa oceny Wymagania	Skala liczbowa	CELE				
		Poznawczy: wiadomości i umiejętności			Emocjonalny	Psychomotoryczny
		zapamiętanie	zrozumienie	stosowanie		
celujący (cel.)	6	uczeń opanował zakres pojęciowy wyznaczony przez program nauczania oraz posiada zakres pojęć wybiegający poza obowiązujący program nauczania	rozumie treści i sens przyswojonych pojęć programowych i poza programowych;	potrafi samodzielnie zastosować wiedzę w sytuacjach problemowych;	poprawny język, styl, swoboda posługiwania się terminologią naukową wysoki stopień kondensacji wypowiedzi; aktywnie i rzeczowo uczestniczy w procesie nauczania, samorzutnie rozpoczyna działania, analizuje sytuację i angażuje się w ich realizacji	potrafi samodzielnie i dokładnie odtworzyć całościowo działania złożone, bez konieczności obserwowania wzoru; potrafi naśladować działania wykonując je etapowo i z kontrolowaniem każdego elementu; ma własne konstruktywne propozycje ich wzbogacania;

bardzo dobry (bdb)	5	uczeń opanował zakres pojęciowy wyznaczony przez program nauczania	rozumie treści przyswojonych pojęć programowych	potrafi samodzielnie zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych oraz często w sytuacjach problemowych	Poprawny język i styl wypowiedzi poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania aktywnie i rzeczowo uczestniczy w procesie nauczania, konstruktywnie uczestniczy w realizacji zaplanowanych działań	potrafi samodzielnie i dokładnie odtworzyć całościowo działania złożone, potrafi naśladować działania wykonując precyzyjnie kolejne etapy,
dobry (db)	4	uczeń opanował zakres pojęciowy wyznaczony przez podstawę programową	rozumie opanowane pojęcie wyznaczone w podstawach programowych	potrafi samodzielnie zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych	rzeczowo uczestniczy w procesie nauczania, nie wykazuje aktywności, ale zachęcony podporządkowuje się	potrafi samodzielnie odtworzyć zaobserwowane działania, sporadycznie korzystając z pomocy, potrafi zastosować swoją sprawność w warunkach nie zmieniających się
dostateczny (dst)	3	uczeń ma braki w zakresie pojęć wyznaczonych przez podstawę programową, które jednak nie uniemożliwiają kontynuowania nauki na wyższych poziomach edukacyjnych	sporadycznie nie rozumie treści przyswajanych pojęć wyznaczonych w podstawie programowej	potrafi z pomocą nauczyciela zastosować wiedzę w sytuacjach typowych	biernie uczestniczy w zajęciach mimo zachęcania przez nauczyciela,	obserwowane działania potrafi odtworzyć fragmentarycznie lecz poprawnie, przy ukierunkowanej pomocy może osiągnąć dobrą skuteczność

dopuszczający (dop.)	2	uczeń posiada duże braki w opanowaniu pojęć wyznaczonych w podstawie programowej ale rokuje opanowanie	często nie rozumie treści przyswajanych pojęć wyznaczonych w podstawie programowej	sporadycznie, nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi zastosować wiedzy w prostych, typowych sytuacjach	biernie uczestniczy w zajęciach mimo zachęcania przez nauczyciela, jego działania są często destrukcyjne	z obserwowanych działań potrafi odtworzyć tylko nieznaczące fragmenty działań i nie zawsze poprawnie, do kontynuowania działania konieczna jest ukierunkowana pomoc, chce współpracować
niedostateczny (ndst)	1	Uczeń nie opanował zakresu pojęć wyznaczonych w podstawie programowej i nie rokuje opanowania nawet przy zintensyfikowanej pomocy	błędnie interpretuje treść pojęć	nie potrafi zastosować wiedzy nawet w najprostszych sytuacjach	jego udział w zajęciach jest destrukcyjny; liczne błędy rażąco niepoprawny styl, brak komunikatywności	z obserwowanych działań wykonuje nieznaczące fragmenty w dodatku błędnie, nie chce korzystać z pomocy

§48

1.Uczeń jako aktywny uczestnik procesu uczenia się zobowiązany jest do regularnego pozyskiwania ocen. Zasada systematyczności oceniania oznacza:

- 1) jedna ocena na miesiąc, w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1-2 godziny w tygodniu, w uzasadnionych sytuacjach – minimum 3 oceny w semestrze;
- 2) dwie oceny na miesiąc, w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 3 i więcej godzin w tygodniu, w uzasadnionych sytuacjach – minimum 5 ocen w semestrze;
- 3) laureaci szkolnego etapu olimpiady przedmiotowej nagradzani są częściową oceną celującą.

2.Sprawdziany i powtórki z większych partii materiału muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Zapowiedź ta winna być odnotowana w e-dzienniku.

3.Wszystkie prace pisemne przeliczane są według następującej skali, a Przedmiotowe Systemy Oceniania muszą odzwierciedlać poniższą skalę:

100%	celujący
99% - 90%	bardzo dobry

89% - 75%	dobry
74% - 50%	dostateczny
49% - 35%	dopuszczający
34% i poniżej	niedostateczny

§49

1. Ocenie podlegają różnorodne formy pracy i aktywności ucznia związane ze specyfiką przedmiotu:
 - 1) formy ustne:
 - a) odpowiedzi na zadany temat,
 - b) wypowiedzi będące wynikiem aktywności na lekcji,
 - c) recytacja tekstów (język polski, języki obce).
 - 2) formy pisemne:
 - a) prace klasowe,
 - b) sprawdziany,
 - c) testy,
 - d) prace domowe,
 - e) referaty,
 - f) technologie informacyjne (testy rozwiązywane przez internet).
 - 3) inne formy:
 - a) sprawdziany umiejętności (wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne, informatyka),
 - b) projekty,
 - c) aktywność na lekcji.
2. Nauczyciel nie musi zapowiedzieć sprawdzianu obejmującego trzy ostatnie tematy lekcyjne. Dotyczy to także odpowiedzi ustnych.
3. Jeden raz w ciągu semestru uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, co nie ma wpływu na jego ocenę. Nie dotyczy to wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów wiadomości. W e-dzienniku nauczyciel zaznacza nieprzygotowanie.
4. Uczeń może być zwolniony z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek, jeżeli Regulamin Samorządu Uczniowskiego przewiduje organizację w Szkole tzw. „szczęśliwego numerka”.

§50

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie ucznia powinno być prowadzone systematycznie, w różnorodnych formach (odpowiedź ustna, ćwiczenie, kartkówka, sprawdzian, praca klasowa, test, praca grupowa, zadania domowe, referaty, aktywność i inne w zależności od specyfiki przedmiotu) ustalonych przez nauczyciela i podanych do wiadomości uczniów i ich rodziców.
3. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców i na ich prośbę nauczyciel winien uzasadnić ustnie ustaloną ocenę.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
5. Wprowadza się jednolite zasady określające nieobecność ucznia w dniu sprawdzania jego wiadomości (kartkówka, sprawdzian, zadanie klasowe, badanie wyników,). Symbol „O” oznacza że uczeń był nieobecny w dniu sprawdzania jego wiadomości. Nauczyciel jest zobowiązany do zamiany symbolu „O” na ocenę w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły. W przypadku kiedy uczeń nie zgłosi się do nauczyciela w celu napisania zaległej pracy pisemnej nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną w miejsce symbolu „O”.
6. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną nauczyciel wystawia na podstawie ocen cząstkowych ucznia, a w przypadku, gdy średnia ważona w e-dzienniku wynosi 1,75 uczeń może otrzymać ocenę dopuszczającą.
7. Zajęcia edukacyjne nieobowiązkowe, jeśli są prowadzone, traktowane są jako przedmioty dodatkowe. Ocenianie uczniów z tych zajęć prowadzi się zgodnie z zasadami oceniania przedmiotów obowiązkowych z tym, że ustalona ocena roczna nie ma wpływu na promocję ucznia.
8. Uczeń ma prawo do powiadomienia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian zapowiedziany co najmniej tydzień wcześniej. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej trzy takie sprawdziany.
9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej ze sprawdzianu na zasadach i w terminie określonych przez nauczyciela.

10. Uczeń ma prawo do otrzymania ocenionych sprawdzianów i prac klasowych w terminie do dwóch tygodni, a w uzasadnionych przypadkach do trzech tygodni. Każda praca pisemna powinna być omówiona przez nauczyciela na lekcji. Sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą nauczania wydaje do wglądu nauczyciel na miejscu i w jego obecności. Nauczyciel na prośbę ucznia, rodzica/opiekuna prawnego udostępnia kserokopię prac pisemnych ucznia.
11. Nauczyciel uzasadnia oceny w zwyczajowo przyjęty sposób.
12. Na wniosek ucznia, rodziców (opiekunów prawnych), Dyrektora Szkoły, nauczyciel w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w formie pisemnej uzasadnia ustaloną ocenę roczną i śródroczną.
13. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez:
 - 1) wpisy dokonywane w elektronicznym systemie kontroli frekwencji i postępów w nauce e-dziennik,
 - 2) podczas comiesięcznych konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywającymi się w szkole zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji z rodzicami,
 - 3) podczas zebrań i wywiadówek śródrocznych w terminach ustalonych w planie pracy szkoły,
 - 4) podczas indywidualnych spotkań z rodzicami po wcześniejszym ustaleniu terminu,
 - 5) w inny sposób uzgodniony przez wychowawcę z rodzicami uczniów na początku roku szkolnego,
14. Fakt przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce wychowawca oddziału odnotowuje w dokumentacji wychowawcy klasy.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§51

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinii lekarza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na

- wcześniejszym etapie edukacyjnym. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 4. Dyrektor Szkoły prowadzący kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”/”zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
 5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 6. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 15, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 7. W przypadku zwolnienia ucznia - na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/”zwolniona”.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na czas obowiązywania tej opinii, a także nieposiadającego opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego - po zakończeniu każdego semestru.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§53

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

1. Na klasyfikację końcową składają się:

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

Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Ucznia informuje się ustnie na forum oddziału lub poprzez e- dziennik, rodziców poprzez e-dziennik. O przewidywanej ocenie niedostatecznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców poprzez e-dziennik na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Wychowawca powiadamia

rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej w w/w terminie w formie pisemnej z potwierdzeniem przyjęcia informacji przez rodzica. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Ucznia informuje się ustnie na forum oddziału, rodziców pisemnie poprzez e-dziennik.

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na wniosek ucznia lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

W przypadku niemożności wystawienia oceny przez w/w osoby z powodu ich usprawiedliwionej nieobecności (np. choroby) Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu odpowiedzialnego za ustalenie ocen.

Ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk. Ostateczną ocenę wystawia kierownik szkolenia praktycznego. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.

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

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§54

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
2. Jeśli z przyczyn usprawiedliwionych nie można dochować w/w terminów Dyrektor Szkoły - w porozumieniu z uczniem - wyznacza inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
3. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w formie ćwiczeń praktycznych, jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu.
4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przystąpienia do egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości, umiejętności ucznia, gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast

oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§55

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) uznają, że przewidywana ocena klasyfikacyjna z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych jest za niska, mogą w terminie do 4 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły o rozpatrzenie możliwości uzyskania wyższej oceny.
2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest:
 - 1) 80% frekwencja na danych zajęciach,
 - 2) przystąpienie do wszystkich przeprowadzanych pisemnych w danym semestrze prac kontrolnych, sprawdzianów, ćwiczeń.
3. W przypadku uznania zasadności wniosku uczeń przystępuje do egzaminu komisyjnego - poziom wymagań zadań i pytań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na daną ocenę.
4. Egzamin komisyjny przeprowadza się wg zasad dotyczących egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu komisyjnego nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 2) zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) jeśli zastrzeżenia ucznia zostaną uwzględnione, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej lub w formie zadania praktycznego,

jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu i ustala ocenę, a w przypadku oceny zachowania ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

- 4) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;

7. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

- 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący,
- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) pedagog/psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel rady rodziców, jeśli funkcjonuje w Szkole.

8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin sprawdzianu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

- 2) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Zasady te dotyczą również ocen klasyfikacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od daty tego egzaminu.
13. Protokół z sprawdzianu wraz z załącznikami jest udostępniony na wniosek ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) w sekretariacie Szkoły w obecności pracownika sekretariatu Szkoły do wglądu na miejscu.

§56

Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem tych przedmiotów, których charakter wymaga egzaminu w formie zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) przewodniczący - Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informacje o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Protokół z egzaminu poprawkowego wraz z załącznikami jest udostępniony na wniosek ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) w sekretariacie Szkoły w obecności pracownika sekretariatu Szkoły do wglądu na miejscu.

§57

1. Warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej jest otrzymanie ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ocen klasyfikacyjnych wyższych od niedostatecznej.
2. 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 oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem albo ukończył szkołę z wyróżnieniem otrzymuje odpowiednio świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem, albo świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§58

Egzamin z różnic programowych.

1. Uczeń wyrównujący różnice programowe, powstałe w wyniku zmiany profilu szkoły, kierunku lub powtarzania klasy może korzystać z zajęć wyrównawczych prowadzonych przez nauczyciela uczącego w danej klasie lub zdawać zrealizowany materiał w formie pisemnych sprawdzianów, kartkówek i ustnych wypowiedzi. Udział ucznia w zajęciach oraz realizacja materiału udokumentowane zostaną w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
2. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można takiemu uczniowi zapewnić warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale Szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
3. Termin egzaminu wyznacza się na 7 dni przed terminem klasyfikacji rocznej i nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w formie ćwiczeń praktycznych jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. W czasie egzaminu z różnic programowych mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu z różnic programowych w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu z różnic programowych jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przystąpienia do egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości, umiejętności ucznia gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. Protokół z egzaminu z różnic programowych wraz z załącznikami jest udostępniony na wniosek ucznia rodziców (opiekunów prawnych) w sekretariacie Szkoły w obecności pracownika sekretariatu Szkoły do wglądu na miejscu.

§59

Ocenianie zachowania:

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala się wg następującej skali:

wzorowe	wzr
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr.
nieodpowiednie	ndp
naganne	nag.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, ma znaczenie motywacyjne dla uczniów oraz informacyjne dla rodziców.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca przy uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów ucznia oraz samooceny ucznia.
7. Wychowawca powinien poinformować ucznia i jego rodziców najpóźniej 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie zachowania.
8. Ocena zachowania powinna uwzględniać stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzyma uczeń, który:

- a) nie posiada godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych;
- b) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- c) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą (na terenie szkoły jak i poza nią), troską o zdrowie i wygląd zewnętrzny (czystość, schludność) oraz poprawne stosunki z członkami społeczności klasowej i szkolnej;
- d) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
- e) przestrzega statutu szkoły;
- f) uczeń wyróżniający się na tle innych wyjątkową dbałością o swój język, sposób zwracania się do innych i sposób zachowania;
- g) może być wzorem dla innych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzyma uczeń, który:

- a) opuścił nie więcej niż 5 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia;
- b) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- c) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą;
- d) przestrzega statutu szkoły.

3) Ocenę dobrą otrzyma uczeń, który:

- a) opuścił nie więcej niż 10 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia,
- b) charakteryzuje się dbałością o postępy w nauce i wysoką kulturą osobistą,
- c) przestrzega statutu szkoły.

4) Ocenę poprawną otrzyma uczeń, który:

- a) opuścił nie więcej niż 20 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia,
- b) przestrzega elementarnych zasad kultury osobistej i norm współżycia społecznego,
- c) reaguje pozytywną zmianą zachowania na uwagi nauczycieli i wychowawcy,

5) Ocenę nieodpowiednią otrzyma uczeń, który:

- a) opuścił nie więcej niż 30 godzin zajęć dydaktycznych bez usprawiedliwienia,

- b) nie osiąga postępów w nauce i demonstruje brak zaangażowania w swój rozwój osobisty,
- c) notorycznie lekceważy normy współżycia społecznego,
- d) charakteryzuje się niską kulturą osobistą,
- e) nie reaguje na uwagi nauczycieli i wychowawców dotyczące zachowania,

6) Ocenę naganną otrzyma uczeń, który:

- a) opuścił powyżej 30 godzin zajęć dydaktycznych bez usprawiedliwienia;
- b) w przypadku klas mundurowych notorycznie nie posiada umundurowania;
- c) demonstruje brak zaangażowania w swój rozwój osobisty i zdobywanie wiedzy;
- d) notorycznie lekceważy normy współżycia społecznego;
- e) charakteryzuje się niską kulturą osobistą;
- f) nie reaguje na uwagi nauczycieli i wychowawców dotyczące zachowania;
- g) został ukarany karą regulaminową wynikającą ze statutu szkoły.

§60

1. Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej:
 - 1) stypendium socjalnego,
 - 2) otrzymania bloczków żywnościowych,
 - 3) zasiłku losowego.
2. Uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.
3. Szczegółowe kryteria i zasady ubiegania się o stypendium lub pomoc materialną zapisane są w dokumencie: Regulamin przyznawania stypendiów i pomocy materialnej.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 61

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład zawierającą nazwę Zespołu.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez Szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę Szkoły i nazwę Zespołu.
4. Stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę Szkoły.
5. Pieczęcie urzędowe szkół ponadgimnazjalnych wchodzących w skład Zespołu nie zawierają nazwy Zespołu.

§ 62

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło.

§ 63

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 64

1. Z treścią Statutu Szkoły zapoznają uczniów i ich rodziców wychowawcy klas i Dyrektor Szkoły.

2. Statut Szkoły wchodzi w życie po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
3. Zmiana Statutu Szkoły wymaga formy pisemnej.
4. Propozycje zmiany Statutu przedstawia się do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
5. Statut Szkoły dostępny jest w bibliotece szkolnej oraz w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły.

§ 65

6. Z treścią Statutu Szkoły zapoznają uczniów i ich rodziców wychowawcy klas i Dyrektor Szkoły.
7. Statut Szkoły wchodzi w życie po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
8. Zmiana Statutu Szkoły wymaga formy pisemnej.
9. Propozycje zmiany Statutu przedstawia się do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
Statut Szkoły dostępny jest w bibliotece szkolnej oraz w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły www.pzs2pszczyzna.pl
10. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut.
11. Statut wchodzi w życie z dniem 19 września 2019 roku