

# **STATUT**

## **BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA SYRIUSZ**

### **W WASILKOWIE**

#### **Rozdział I. NAZWA, TYP SZKOŁY, CELE I ZADANIA**

##### **§1**

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła I Stopnia SYRIUSZ w Wasilkowie.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole należy przez to rozumieć „Branżowa Szkoła I Stopnia SYRIUSZ w Wasilkowie”.
3. Adres szkoły: 16-010 Wasilków, ul. Supraślska 21.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach.
5. Branżowa Szkoła I Stopnia SYRIUSZ w Wasilkowie funkcjonuje jako szkoła niepubliczna z uprawnieniami szkoły publicznej.
6. Szkoła dla młodzieży prowadzona jest w formie dziennej.
7. Typ szkoły: trzyletnia branżowa szkoła I stopnia.

##### **§2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego oraz zdobycie wiedzy i umiejętności w wybranym zawodzie niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe na formularzach zatwierdzonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania;
  - 2) przygotowuje uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
  - 3) przygotowuje uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

- 4) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych, przepisy art. 15 ust. 2, 4 i 6 ustawy prawo oświatowe stosuje się odpowiednio;
  - 6) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 7) realizuje ramowy plan nauczania i programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego;
  - 8) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania;
  - 9) kształci w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, o której mowa w art. 46 ust. 1 – prawo oświatowe.
  - 10) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady szkolnego systemu oceniania;
  - 11) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
  - 12) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
  - 13) stwarza warunki sprzyjające rozwojowi zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz organizuje zajęcia związane z kształtowaniem kompetencji zawodowych;
2. Cele powyższe Szkoła realizuje poprzez:
- 1) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty;
  - 2) realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach;
  - 3) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć dydaktycznych i uroczystości szkolnych, przerw międzylekcyjnych, zorganizowanych przez szkołę wycieczek;
  - 4) wyrównywanie różnic w wiedzy nabytej w poprzednich etapach edukacyjnych;
  - 5) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów danego typu szkoły;
  - 6) uzupełnianie braków kulturowych pochodzących z różnych środowisk;
  - 7) ułatwienie społecznej integracji wszystkich uczniów;
  - 8) działalność zespołów nauczycielskich;
  - 9) możliwość prowadzenia działalności innowacyjnej w obrębie procesu dydaktycznego;
  - 10) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
  - 11) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;

- 12) kształtowanie osobowości zdolnych do krytycznego myślenia;
  - 13) rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności;
  - 14) efektywne współdziałanie w zespole;
  - 15) współdziałanie szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
  - 16) wspomaganie pełnego i integralnego rozwoju osobowego oraz udzielanie uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 17) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
  - 18) organizację zajęć dodatkowych uwzględniających potrzeby rozwoju, predyspozycje i zainteresowania uczniów oraz kształtujących kompetencje zawodowe.
3. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole opiera się na:
- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów, u których stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, utrudniające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - 5) współdziałanie z organizacjami i instytucjami w celu pomocy i doradztw;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

## **Rozdział II. ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ**

### **§ 3**

1. Organem Prowadzącym Szkołę jest Fundacja Syriusz z siedzibą przy ul. Antoniukowskiej 11 lok. 1.3 w Białymstoku.
2. Fundacja Syriusz wpisana jest do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000446001.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

## **Rozdział III. ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ**

### **§ 4**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;

- 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Szkoły.
2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki.
  3. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
  4. Wymiana informacji między organami Szkoły o planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się na posiedzeniach i zebraniach tych organów oraz na bieżąco w miarę potrzeb.
  5. Do przekazywania informacji między organami zobowiązani są:
    - 1) Dyrektor Szkoły;
    - 2) opiekun i przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
    - 3) przewodniczący Rady Szkoły.
  6. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
  7. Spory między Dyrektorem Szkoły, a innymi organami rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu: Organ Prowadzący Szkołę lub sprawujący nadzór pedagogiczny.
  8. Organy Szkoły opracowują zasady działalności, które ogłaszają w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.

## § 5

1. Dyrektor kieruje Szkołą oraz reprezentuje ją na zewnątrz w sprawach określonych w niniejszym Statucie, w tym w szczególności w sprawach oświatowych, a w innych sprawach po uzyskaniu pisemnego upoważnienia Zarządu Fundacji. Jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój Szkoły.
2. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje oraz sprawuje nadzór nad jego pracą Zarząd Fundacji Syriusz.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje uchwały podejmowane przez Radę Pedagogiczną i Radę Szkoły;
  - 5) opracowuje i przedstawia Zarządowi Fundacji do zatwierdzenia:
    - a) arkusz organizacji Szkoły,
    - b) szkolny plan nauczania;
  - 6) ustala tygodniowy rozkład zajęć;

- 7) w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy,
- 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) nadzoruje sprawy kadrowe i socjalne:
  - a) wnioskuje do Zarządu Fundacji Syriusz o zatrudnienie lub zwolnienie nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - b) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, doskonaleniu oraz awansie zawodowym,
  - c) ocenia pracę nauczycieli,
  - d) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - e) wnioskuje do Zarządu Fundacji o wymierzenie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) nadzoruje sprawy administracyjno-gospodarcze:
  - a) 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,
  - b) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - c) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły i uczniów ustalonego porządku, dbałości o czystość i estetykę budynku,
  - d) podejmuje decyzje administracyjne, w tym w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - e) odpowiada za właściwe sporządzanie i przechowywanie dokumentacji Szkoły oraz zabezpieczenia mienia szkolnego,
  - f) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
4. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Szkoły, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio pozostałych organów szkoły, wprowadzi obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
  - a) wniosek Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące;
  - b) wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;

- c) Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po zasięgnięciu jej opinii określi sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

## § 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, realizuje jej statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
4. Regulamin Rady Pedagogicznej nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Posiedzenia Rady są protokołowane.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora lub członków Rady Pedagogicznej - za zgodą Dyrektora oraz przedstawiciel Organu Prowadzącego Szkołę.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
10. Przewodniczący zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich ich członków o terminie i porządku obrad.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec każdego semestru w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę lub przynajmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
13. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły.

## § 7

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

## § 8

1. Rada Pedagogiczna wydaje opinie w sprawie:
  - 1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projektu planu finansowego Szkoły;
  - 3) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycji Dyrektora w związku z przydziałem nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
2. Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza:
  - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
  - 2) Szkolny Zestaw Podręczników;
  - 3) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
  - 4) Regulamin Szkoły;
  - 5) Regulamin Rady Pedagogicznej;
  - 6) Regulamin Rekrutacji uczniów do Szkoły;
  - 7) Procedury postępowania interwencyjnego i zapobiegawczego.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Organowi Prowadzącemu Szkołę,
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora albo jego zmiany,
  - 3) omawia wyniki nauczania i wychowania, przyjmując wnioski do dalszej pracy;
  - 4) ocenia działalność powołanych zespołów dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) ocenia realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, prowadzi szkolenia nauczycieli.

## § 9

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski będący reprezentantem społeczności uczniowskiej Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów Szkoły i zatwierdzony przez Dyrektora. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem i Programem Wychowawczym.
3. Pierwsze posiedzenie Samorządu zwołuje Dyktor Szkoły na wniosek opiekuna.

## § 10

1. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plany działań samorządu muszą być wcześniej przedstawiane Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji w zakresie organizacji, bezpieczeństwa i terminu.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów Szkoły.
3. Samorząd ma prawo:
  - 1) do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 2) do zapoznania się z program nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 3) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 5) do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 6) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
  - 7) do podejmowania działania z zakresu wolontariatu za zgodą Dyrektora Szkoły oraz do wyłonienia rady wolontariatu ze swojego składu. Zadania realizowane są poprzez szkolne koło wolontariatu. Działania koła, umożliwiają uczniom wybór i opiniowanie ofert oraz dokonywanie samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
4. Pierwsze posiedzenie samorządu zwołuje Dyrektor Szkoły.

## § 11

1. W szkole może działać jako organ doradczy Rada Szkoły stanowiąca reprezentację: nauczycieli, rodziców, uczniów, sympatyków szkoły i przedstawicieli Organu Prowadzącego Szkołę.
2. Rada Szkoły powinna liczyć minimum 6 członków.
3. Pierwsze posiedzenie Rady Szkoły zwołuje Dyrektor Szkoły na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, przedstawicieli rodziców i Organu Prowadzącego Szkołę.
4. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:
  - 1) uchwała statut szkoły,
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;



- 4) opiniuje plan pracy Szkoły, projekty innowacji pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły;
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Organu Prowadzącego Szkołę oraz do Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 i 5–7.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin.

## **Rozdział IV. ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 12**

1. Okres nauki w szkole wynosi 3 lata.
2. Szkoła kształci w zawodach:
  - 1) kucharz 512001;
  - 2) fryzjer 514101;
  - 3) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie 712905;
  - 4) ślusarz 722204;
  - 5) sprzedawca 522301;
  - 6) elektryk 741103;
  - 7) monter instalacji i urządzeń sanitarnych 712616.
3. Szkoła może prowadzić klasy wielozawodowe, w zawodach określonych w umowach zawartych z pracodawcami.
4. Przedmioty zawodowe uczniowie realizują w formie kursów prowadzonych przez Centra Kształcenia Praktycznego lub inne ośrodki uprawnione do prowadzenia doksztalcania młodocianych pracowników, odrębnie dla każdego zawodu przez okres 4 tygodni w wymiarze 35 godzin tygodniowo w każdym roku szkolnym.
5. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:
  - 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą;
  - 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły, a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
6. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych

w rzeczywistych warunkach pracy. Mogą być organizowane także w okresie ferii letnich, wówczas ulega skróceniu czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W czasie odbywania zajęć praktycznych w zakładzie pracy uczniowie zobowiązani są przestrzegać obowiązującego w tym zakładzie regulaminu i porządku.

### § 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Liczbę uczniów w oddziale określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.
3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece nauczyciela zwanego dalej Wychowawcą.
4. W uzasadnionych przypadkach Wychowawcą oddziału lub oddziałów może być Dyrektor Szkoły.
5. Szkołą umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauki lub programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 14

1. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ustala Dyrektor Szkoły.
2. Zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych w systemie klasowo - lekcyjnym. W oddziałach organizowane są zajęcia stanowiące realizację podstawy programowej oraz programów nauczania ustalonych dla danego zawodu.
4. Liczbę uczniów w zespole międzyoddziałowym ustala Dyrektor Szkoły.
5. W zespołach międzyoddziałowych prowadzona jest w szczególności nauka języków obcych i inne ustalone przez Dyrektora Szkoły.
6. Zajęcia edukacyjne realizowane są w pracowniach przedmiotowych i salach lekcyjnych.
7. Zajęcia edukacyjne w Szkole prowadzone są w wymiarze 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Dopuszcza się łączenie dwóch jednostek zajęć z tych samych zajęć edukacyjnych.
9. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry: pierwszy i drugi.
10. Po pierwszym semestrze następuje klasyfikacja śródroczna, po drugim - roczna.
11. Semestr pierwszy rozpoczyna się 01 września danego roku kalendarzowego do ostatniego dnia ferii zimowych, a drugi semestr trwa od następnego dnia po zakończeniu ferii do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego.
12. Organizację roku szkolnego, uwzględniającą w szczególności terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii zimowych określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Branżowej Szkoły I Stopnia SYRIUSZ w Wasilkowie opracowany przez dyrektora szkoły do 31 sierpnia każdego roku, który zatwierdza Organ Prowadzący Szkołę.
14. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
15. Szkoła wydaje uczniom świadectwa zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasyfikacji rocznej co najmniej oceny dopuszczające, jeżeli rozporządzenie właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy, oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych nie stanowi inaczej.
17. Końcowym etapem cyklu kształcenia w Szkole jest uzyskanie pozytywnych ocen z przedmiotów objętych programem nauczania.
18. Absolwentom, którzy ukończyli Szkołę wydawane jest świadectwo potwierdzające ukończenie Szkoły.
19. Postępy ucznia w nauce dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen.
20. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.
21. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów reguluje rozporządzenie właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy, oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych oraz Wewnętrzny System Oceniania zawarty w Rozdziale V Statutu Szkoły.
22. Uczniowie zostają zapoznani z WSO na pierwszych zajęciach z wychowawcą klasy.
23. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 15

1. Szkoła stwarza warunki do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji oraz posługiwania się technologią informacyjną poprzez współpracę z bibliotekami znajdującymi się na terenie miejscowości, w której znajduje się jej siedziba.
2. Szkoła organizuje wycieczki szkolne. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą opiekę nad uczniami sprawują kierownik wycieczki i opiekunowie, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła korzysta z biblioteki utworzonej przez Organ Prowadzący Szkołę.
4. Szkoła może wnioskować do Organu Prowadzącego Szkołę o zakup książek, słowników, tablic i podręczników szkolnych.

## § 16

1. W Szkole może być utworzone, za zgodą organu prowadzącego, stanowisko Wicedyrektora. Powierzenia stanowiska i odwołania z niego dokonuje Organ Prowadzący Szkołę po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły.
2. Wicedyrektor nadzoruje i prowadzi sprawy związane z dydaktyką, wychowaniem, opieką a w szczególności:
  - 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole w zakresie upoważnienia udzielonego przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) przygotowuje przydzielone mu przez Dyrektora dokumenty;
  - 3) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów;
  - 4) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczniowskiej.
3. Dyrektor szkoły może na czas swojej nieobecności wyznaczyć nauczyciela zastępującego Dyrektora w zakresie upoważnienia udzielonego przez Dyrektora Szkoły.

## § 17

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem Szkoły, określonym w jej statucie i programie wychowawczym.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wydaje oraz określa warunki tej działalności Dyrektor.

## **Rozdział V. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### § 18

Ocenianie 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 i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

### § 19

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

### § 20

Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna dla uczniów przeprowadzana jest na posiedzeniu rady pedagogicznej w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 21

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) są obowiązani śledzić na bieżąco postępy swoich dzieci (podopiecznych) przez cały okres nauki szkolnej.

## § 22

1. Nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych zaznacza się w dzienniku lekcyjnym pionową kreską. Jeżeli uczeń jest obecny na lekcji w dzienniku nie wpisuje się żadnego znaku. Obecność jest sprawdzana na każdej godzinie lekcyjnej.
2. Jeżeli uczeń zostaje przyjęty do klasy w trakcie semestru (roku szkolnego) to frekwencję – liczbę godzin obecności i nieobecności ucznia na zajęciach z poszczególnych przedmiotów – oblicza się od dnia przyjęcia do szkoły.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
4. Ocenianiu podlegają:
  - a) Osiągnięcia edukacyjne ucznia.
  - b) Zachowanie ucznia.

## § 23

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 24

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

5. Ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce (rodzice lub prawni opiekunowie mogą uzyskać informacje o postępach ucznia od wychowawcy, dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego).

## **§ 25**

Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy o systemie oświaty;
2. Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3. Posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4. Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty;
5. Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## **§ 26**

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o:

1. Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 27**

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 28**

Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

## **§ 29**

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.

## **§ 30**

Sprawdziany pisemne obejmujące swym zakresem więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne powinny być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem; dopuszczalny jest jeden całonocny sprawdzian pisemny w ciągu dnia nauki (oceny z takich sprawdzianów wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym). Kartkówki pisemne obejmujące swym zakresem trzy lub mniej tematów nie wymagają wcześniejszego zapowiadania (oceny z kartkówek wpisywane są do dziennika kolorem niebieskim lub czarnym). Oceny z odpowiedzi oraz prac domowych wpisywane są do dziennika kolorem niebieskim lub czarnym.

## **§ 31**

Nieobecność ucznia na pracy pisemnej nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym „O”

## **§ 32**

Ocenę poprawioną oddziela się od oceny poprawianej ukośną kreską „/”

## **§ 33**

Każde sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w dniu ogłoszenia ich wyników. Uczniowie nieobecni na tych zajęciach otrzymują prace do wglądu na ich prośbę na pierwszych zajęciach po nieobecności. Pracę tę uczeń jest zobowiązany zwrócić nauczycielowi na tych samych zajęciach lekcyjnych.

## **§ 34**

Rodzice uczniów mogą otrzymać prace do wglądu od nauczyciela w ciągu tygodnia, w każdej z wyżej wymienionych sytuacji.

### **§ 35**

Na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie.

### **§ 36**

Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, może być wydana opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

### **§ 37**

Wniosek, o którym mowa w §36, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

### **§ 38**

1. 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.
2. 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 39**

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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.

### **§ 40**

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



#### **§ 41**

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

#### **§ 42**

Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 43**

Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.

#### **§ 44**

Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (waga ocen ze sprawdzianów wpisanych kolorem czerwonym jest większa niż pozostałych ocen) i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 45**

Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca (opiekun) klasy są obowiązani poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

#### **§ 46**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) muszą zostać poinformowani o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasowaniem miesiąc przed wystawieniem oceny rocznej (semestralnej).
2. Wychowawca klasy odnotowuje ten fakt w protokole zebrania, a rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem.
3. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) wychowawca zobowiązany jest dotrzeć z informacją do danego rodzica (prawnego opiekuna) inną dostępną drogą - wezwanie telefoniczne i zapisanie tego faktu w dzienniku, a w przypadku dalszego braku osobistego kontaktu - wysłanie zawiadomienia pocztą.

#### **§ 47**

Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną

i roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

#### **§ 48**

Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych dla nich rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz dodatkowych.

#### **§ 49**

Na tydzień przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

#### **§ 50**

Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

#### **§ 51**

Śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

1. W przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
2. W pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

#### **§ 52**

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w § 54.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
3. Oceny z prac kontrolnych, kartkówek, sprawdzianów i testów ustala się według skali określonej w §54.

#### **§ 53**

Ocenę z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej obowiązany jest dostarczyć wychowawcy przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną w danym semestrze. Niedostarczenie oceny jest równoznaczne z nieklasyfikowaniem ucznia z tych zajęć.

## § 54

1. Ustala się jednakową skalę ocen cząstkowych, klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
  - 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
2. Oceny cząstkowe można stawiać z plusem lub minusem.
3. Ustala się następujące kryteria stopni osiągnięć edukacyjnych:
  - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który, posiadał pełną wiedzę i umiejętności obejmujące program nauczania przedmiotów w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania przedmiotu w tej klasie lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości, określonych programem nauczania w danej klasie ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej przedmiotu, oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

#### **§ 55**

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

#### **§ 56**

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły;
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej;
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. Okazywanie szacunku innym osobom.

#### **§ 57**

Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według skali określonej w § 58.

#### **§ 58**

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- |                    |       |
|--------------------|-------|
| 1) wzorowa         | - wz  |
| 2) bardzo dobra    | - bdb |
| 3) dobra           | - db  |
| 4) poprawna        | - pop |
| 5) nieodpowiednia- | - ndp |
| 6) naganna         | - ng  |

#### **§ 59**

Kryteria oceny zachowania.

1. Ocena wzorowa:
  - 1) uczeń przykładowo wypełnia obowiązki szkolne,
  - 2) chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy - bierze udział w zawodach sportowych, konkursach, w kółkach zainteresowań, godnie reprezentuje szkołę w środowisku, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w szkole i poza szkołą,

- 3) uzyskuje osiągnięcia w konkursach rangi pozaszkolnej,
  - 4) dba o dobrą atmosferę w szkole i klasie - swoim zachowaniem nie przeszkadza innym w pracy, służy pomocą innym, jest uczciwy, prawdomówny i koleżeński, wywiera pozytywny wpływ na inne osoby,
  - 5) jest przykładem w systematycznym i punktualnym uczęszczaniu na wszystkie zajęcia szkolne i przygotowanie się do zajęć lekcyjnych,
  - 6) reprezentuje wysoką kulturę osobistą w stosunku do rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
  - 7) dba o kulturę słowa, posługuje się ładnym językiem polskim w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
  - 8) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób.
  - 9) szanuje mienie własne, szkolne i innych ludzi,
  - 10) przestrzega statutu szkoły, szkolnych przepisów i innych zarządzeń,
  - 11) nie posiada żadnych negatywnych uwag w zeszycie spostrzeżeń,
2. Ocena bardzo dobra:
- 1) uczeń starannie wypełnia obowiązki szkolne,
  - 2) chętnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy - bierze udział w zawodach sportowych, konkursach, w kółkach zainteresowań, reprezentuje szkołę w środowisku, rozwija zainteresowania i zdolności w szkole i poza szkołą,
  - 3) uzyskuje osiągnięcia w konkursach rangi szkolnej,
  - 4) dba o dobrą atmosferę w szkole, klasie - służy pomocą innym, jest uczciwy, prawdomówny, koleżeński, wywiera pozytywny wpływ na innych uczniów,
  - 5) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, jest do nich systematycznie przygotowany,
  - 6) wykazuje wysoką kulturę osobistą, zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
  - 7) dba o kulturę słowa,
  - 8) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
  - 9) szanuje mienie własne, szkolne i innych ludzi,
  - 10) przestrzega statutu, szkolnych przepisów i innych zarządzeń,
  - 11) wykazuje aktywność społeczną w obrębie szkoły,
3. Ocena dobra:
- 1) uczeń właściwie wypełnia obowiązki szkolne,
  - 2) podejmuje dodatkowe zadania, ale tylko na skutek czyjejś inicjatywy,
  - 3) szanuje mienie własne i innych,
  - 4) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
  - 5) dba o kulturę języka, choć zdarzają się drobne uchybienia,
  - 6) okazuje szacunek wobec rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,

- 7) w szkole i poza szkołą zachowuje się właściwie,
  - 8) przestrzega statutu, szkolnych przepisów i innych zarządzeń,
  - 9) wykazuje aktywność społeczną w obrębie klasy,
4. Ocena poprawna:
- 1) uczeń na ogół właściwie wypełnia obowiązki szkolne,
  - 2) prace i zadania wykonuje tylko na polecenie nauczyciela, nie wykazując zaangażowania i inicjatywy (z drobnymi niedociągnięciami),
  - 3) na ogół szanuje mienie własne, szkoły i innych,
  - 4) w szkole i poza szkołą zachowuje się zazwyczaj właściwie,
  - 5) dość dobrze współpracuje w grupie, choć bywa czasem nieuczynny lub kłótlivy,
  - 6) zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć lekcyjnych,
  - 7) zasadniczo przestrzega szkolnych przepisów, statutu szkoły i innych zarządzeń,
5. Ocena nieodpowiednia:
- 1) uczeń nie wypełnia właściwie obowiązków ucznia,
  - 2) często zdarza się mu nie wykonać polecenia nauczyciela,
  - 3) jego zachowanie w szkole i poza szkołą budzi zastrzeżenia i liczne uwagi,
  - 4) reprezentuje niską kulturę osobistą - zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub innych osób, jego zachowanie bywa nieuczciwe, kłamie, jest niekoleżeński, arogancki, zdarza mu się używać wulgarnych słów, często jest nieprzygotowany do zajęć, często przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
  - 5) nie wykazuje właściwej dbałości o zdrowie swoje i innych: pali papierosy, próbuje pić alkohol, jego higiena osobista budzi zastrzeżenia,
  - 6) notorycznie się spóźnia (wagaruje),
  - 7) opuścił ponad 50% godzin w semestrze,
  - 8) otrzymał naganę wychowawcy klasy,
6. Ocena naganna:
- 1) uczeń nie przestrzega przepisów statutu szkoły
  - 2) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych - nie wykonuje poleceń nauczyciela, bardzo często nie jest przygotowany do zajęć, bardzo często przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
  - 3) umyślnie niszczy mienie własne, szkoły lub innych osób.
  - 4) zachowuje się arogancko, złośliwie, niekulturalnie wobec innych osób. Wyraża się wulgarnie.
  - 5) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych - jest agresywny, wszczynają bójki i kłótnie, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych osób, ulega nałogom, pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków.
  - 6) wszedł w konflikt z prawem.

- 7) notorycznie wagaruje, ma 70 % godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
- 8) otrzymał naganę z ostrzeżeniem Dyrektora Szkoły.

#### **§ 60**

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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### **§ 61**

Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

#### **§ 62**

Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę złożoność spraw uczniowskich i nie odbiegając od kryteriów podanych w § 58.

#### **§ 63**

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyjątkiem § 64.

#### **§ 64**

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.

#### **§ 65**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków (poprzez uczestnictwo w różnego rodzaju dodatkowych zajęciach aktualnie prowadzonych przez nauczycieli).

#### **§ 66**

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

#### **§ 67**

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

## § 68

Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

## § 69

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1. Realizujący indywidualny tok nauki;
2. Spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

## § 70

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

## § 71

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.



9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli - nauczyciela danych zajęć edukacyjnych oraz wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą - 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.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78 oraz § 79.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 72 i § 86.

#### **§ 72**

Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73.

#### **§ 73**

Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 74

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 75

W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie

z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

#### § 76

Sprawdzian, o którym mowa w § 75 ust. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

#### § 77

W skład komisji wchodzi:

1. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.

## **§ 78**

Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

## **§ 79**

Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 86.

## **§ 80**

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 81**

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 82**

Przepisy § 73 - 82 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

### § 83

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem:
2. Jeżeli rada pedagogiczna podjęła uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
3. Jeżeli rada pedagogiczna promowała do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### § 84

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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

### § 85

Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### § 86

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 83, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

### § 87

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

### § 88

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne 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.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.  
W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

### **§ 89**

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.

### **§ 90**

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 w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 85, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 63.

### § 91

Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział VI. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

### § 92

#### 1. Cele ogólne:

- 1) pomoc w prawidłowym rozpoznawaniu potencjału ucznia w kontekście jego przyszłości edukacyjno-zawodowej, w określaniu jego możliwości psychofizycznych, predyspozycji i zainteresowań;
- 2) pomoc w przygotowywaniu rodziców do roli doradcy edukacyjno-zawodowego dla własnego dziecka;
- 3) przybliżenie świata zawodów, przygotowanie do kształcenia ustawicznego (reorientacji zawodowej, samozatrudnienia) oraz mobilności;
- 4) kształtowanie właściwych postaw wobec zmian jakie niesie życie (kształcenie ustawiczne przez całe życie, posiadanie zawsze planu B).

#### 2. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z młodzieżą:

- 1) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- 2) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- 3) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- 4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie, wyrabianie szacunku dla samego siebie
- 5) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- 6) poznanie lokalnego rynku pracy,
- 7) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- 8) diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych,
- 9) poznawanie różnych zawodów,
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### 3. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z rodzicami:

- 1) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
- 2) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
- 3) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkolnictwa,
- 4) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

## § 93

1. Zajęcia z doradztwa zawodowego odbywać się będą w wymiarze minimalnym według planu nauczania.
2. Prowadzącym zajęcia może być nauczyciel z odpowiednimi kwalifikacjami do prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia prowadzone będą według opracowanego przez nauczyciela programu nauczania, który został zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział VII. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

### § 94

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi w liczbie odpowiadającej potrzebom realizacji celów i zadań statutowych.
2. Kwalifikacje nauczycieli Szkoły określają przepisy ustanowione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Kwalifikacje innych pracowników Szkoły określa Organ Prowadzący Szkołę.
4. Nauczanie, kształcenie umiejętności i wychowanie są zadaniami każdego nauczyciela.
5. Nauczyciel prowadzi zajęcia edukacyjne i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania wszelkich zadań związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo - wychowawczego zleconych przez Dyrektora Szkoły.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca uczący w danym oddziale, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
8. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie planu pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczy Szkoły;
  - 2) opracowywanie na początku każdego roku szkolnego tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy uwzględniając propozycje rodziców i potrzeby klasy;
  - 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 4) współpraca z gronem pedagogicznym przy realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 5) tworzenie atmosfery zaufania wśród wychowanków;
  - 6) dyżurowania podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 7) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w potrzebach każdego wychowanka;
  - 8) współpraca z Samorządem Uczniowskim w szczególności w zakresie wyłonienia jego przedstawicieli;
  - 9) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji programu edukacyjnego na początku roku szkolnego.
  - 10) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu we współpracy z Ochotniczym Hufcem Pracy.

9. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - 1) w wyniku rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem będącym wychowawcą;
  - 2) w wyniku czasowej nieobecności wychowawcy;
  - 3) w innych uzasadnionych wypadkach.
10. Wychowawca w swojej działalności wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej korzysta w szczególności z pomocy Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej.

## **§ 95**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) nauczania zgodnie z własnym światopoglądem, przestrzegając zasad etyki zawodowej przy zachowaniu wartości patriotycznych;
  - 2) warunków pracy umożliwiających realizowanie zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych;
  - 3) szacunku dla swoich poglądów i przekonań;
  - 4) współdziałania w wyborze programów nauczania i wychowania Szkoły, kreśleniu wizji perspektywicznego rozwoju Szkoły;
  - 5) stosowania własnych metod nauczania i wychowania;
  - 6) podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych poprzez udział w seminariach, szkoleniach itp.;
  - 7) aktywnego współtworzenia wizerunku Szkoły.

## **§ 96**

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w art. 4 ustawy o systemie oświaty oraz Statucie Szkoły.

## **§ 97**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie na początku cyklu nauczania dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
2. W Szkole tworzy się Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników.
3. W Szkole mogą być tworzone zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowo-problemowe. Zespół powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek co najmniej 5 nauczycieli Szkoły.
4. Pracą Zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
5. Zespół opracowuje Regulamin Pracy Zespołu, określający w szczególności jego zadania. Regulamin nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.



W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym posiedzenia Rady Pedagogicznej.

## § 98

1. Nauczycieli, pracowników administracji i obsługi zatrudnionych na wniosek Dyrektora Szkoły Zarząd Fundacji Syriusz.
2. Pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole obowiązują w szczególności:
  - 1) punktualnie rozpoczynać i kończyć pracę;
  - 2) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) troska o mienie Szkoły;
  - 4) znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie zasad bhp i ppoż. na terenie Szkoły;
  - 5) reagowanie, tj. powiadamianie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły o przypadkach niewłaściwego zachowywania się uczniów, niszczenia mienia palenia papierosów itp.;
  - 6) takt i kultura osobista w kontaktach z uczniami, a szczególnie w sytuacjach konfliktowych;
  - 7) dbałość o dobre imię Szkoły.
4. Pracownicy Szkoły nie będący nauczycielami mają prawo:
  - 1) do poszanowania ich godności oraz szacunku dla wykonywanej pracy;
  - 2) do swobody wyrażania swoich przekonań i uznawanych wartości;
  - 3) uczestniczyć w szkoleniach podwyższających swoje kwalifikacje zawodowe;
  - 4) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień przyznawanych przez Dyrektora Szkoły innym niż nauczyciele pracownikom Szkoły.
5. Szczegółowy zakres praw i obowiązków innych niż nauczyciele pracowników Szkoły określa na piśmie Dyrektor Szkoły w imieniu Organu Prowadzącego Szkołę.

## § 99

1. Obsługę administracyjną i finansową Szkoły zapewnia Organ Prowadzący Szkołę.

## **Rozdział VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### § 100

1. Każdy uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 2) opieki i takich warunków pobytu w Szkole, które zapewniają ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
  - 3) ochrony i poszanowania godności osobistej;

- 4) swobody wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym;
  - 6) rozwijania zainteresowań i zdolności;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) pomocy w przypadku trudności;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych zgodnie z zasadami bhp;
  - 10) wpływu na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
  - 11) uzyskiwania informacji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na dwa tygodnie przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniowi przysługuje złożenie skargi do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty zdarzenia.
  3. Uprawnienia ucznia kończą się po zakończeniu nauki w Szkole.
  4. Wcześniejsza utrata uprawnień ucznia może nastąpić w przypadkach:
    - 1) rezygnacji z nauki przez pełnoletniego ucznia;
    - 2) skreślenia z listy uczniów.

## **§ 101**

1. Każdy uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
  - 2) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
  - 3) uzyskiwać pozytywne oceny warunkujące uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły;
  - 4) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia zgodnie z przyjętymi normami społecznymi w odniesieniu do kolegów i pracowników Szkoły;
  - 5) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 6) usprawiedliwiać w ciągu 7 dni przez rodzica lub przez pełnoletniego ucznia nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - 7) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 8) przestrzegać zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły ustalonych przez Dyrektora Szkoły,
  - 9) przestrzegać obowiązujących przepisów i zaleceń Dyrektora;
  - 10) dbać o dobro, ład i porządek w Szkole;

- 11) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z zasadami przyjętymi w regulaminie szkolnym.
2. Ucznia na terenie Szkoły obowiązuje ponadto:
  - 1) zakaz picia alkoholu;
  - 2) zakaz palenia papierosów i używania narkotyków i innych środków odurzających;
  - 3) zakaz używania w trakcie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych i słuchania muzyki;
  - 4) zakaz rozpowszechniania za pomocą mediów elektronicznych (np. Internetu) samowolnie sporządzonych materiałów audiowizualnych podczas lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego daną lekcję lub Dyrektora Szkoły.

## **§ 102**

Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy Szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją regulują odpowiednie akty prawne.

## **§ 103**

1. Szczególne osiągnięcia w nauce, zachowaniu, zespołach artystycznych, sporcie i pracy społecznej są nagradzane.
2. Nagrody przyznaje wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub Rady Pedagogicznej.
3. Rodzaje nagród udzielanych uczniom:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
  - 3) list gratulacyjny do rodziców;
  - 4) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa;
  - 5) dofinansowanie do wycieczki szkolnej;
  - 6) inna forma wyróżnienia uchwalona przez Radę Pedagogiczną.
4. Uczniowi przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej mu nagrody do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni.

## **§ 104**

1. W przypadku nieprzestrzegania przez uczniów zasad statutu stosowane są kary.
2. Rodzaje kar udzielanych uczniom:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) nagana wychowawcy klasy;
  - 3) nagana Dyrektora Szkoły;
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem udzielona w obecności uczniów Szkoły, z powiadomieniem rodziców;
  - 5) skreślenie z listy uczniów.

3. Uczniowi przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej mu kary do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni.

### **§ 105**

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za:
  - 1) nierealizowanie obowiązku szkolnego;
  - 2) kradzieże i niszczenie mienia szkolnego;
  - 3) palenie papierosów, picie alkoholu i przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie Szkoły;
  - 4) pośredniczenie w sprzedaży lub używanie narkotyków i innych środków odurzających;
  - 5) przemocy psychicznej i fizycznej wobec innych osób.
2. Decyzja o skreśleniu ucznia jest decyzją administracyjną wydaną przez Dyrektora Szkoły zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego, od której przysługuje prawo odwołania się do Organu Prowadzącego Szkołę.

## **Rozdział IX. SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY**

### **§ 106**

1. Szkoła nie jest jednostką samofinansującą się.
2. Zasady finansowania szkoły określa Organ Prowadzący Szkołę.
3. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
4. Działalność Szkoły finansowana jest z:
  - 1) dotacji przedmiotowych Organu Prowadzącego Szkołę;
  - 2) innych dotacji, w zakresie przewidzianym obowiązującymi przepisami prawa;
  - 3) wpływów z działalności gospodarczej Szkoły, o ile taka działalność zostanie podjęta;
  - 4) innych wpłat dokonywanych przez osoby prawne i fizyczne.

### **§ 107**

1. Działalność Szkoły może być wspierana przez osoby prawne i fizyczne oraz różne instytucje i organizacje na zasadach uzgodnionych z Organem Prowadzącym Szkołę.
2. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1 dotyczy zarówno wsparcia finansowego, a także materialnego.

## **Rozdział X. ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY**

### **§ 108**

1. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest złożenie następujących dokumentów:

- 1) podania o przyjęcie do Szkoły;
- 2) kopii umowy podpisaną z pracodawcą w sprawie nauki zawodu;
- 3) świadectwo:
  - a) ukończenia gimnazjum w latach szkolnych 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019;
  - b) ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej począwszy od roku szkolnego 2018/2019;
- 4) dwóch fotografii;
- 5) świadectwa zdrowia.

## **Rozdział XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 109**

1. Decyzję o likwidacji Szkoły podejmuje Organ Prowadzący Szkołę.
2. Dokumentacja przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły zostanie przekazana Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty w Białymstoku.
3. Szkoła może posiadać imię i sztandar, nadane przez Organ Prowadzący Szkołę, na wspólny wniosek działających w Szkole organów.
4. Szkoła ma prawo do posiadania własnego ceremoniału.

### **§ 110**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple szkoły zawierają nazwę w pełnym brzmieniu: „Branżowa Szkoła I Stopnia SYRIUSZ w Wasilkowie”.

### **§ 111**

Tekst niniejszego statutu może być nowelizowany przez Organ Prowadzący Szkołę.

### **§ 112**

1. Statut uchwalono na posiedzeniu Zarządu Fundacji Syriusz w dniu 06 czerwca 2017r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.

### **§ 113**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

*Białystok, dn. 06.06.2017r.*