

**Załącznik
do Uchwały Nr XX/198/2012
Rady Powiatu Jarosławskiego
z dnia 28 maja 2012 r.**

STATUT

ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W RADYMNIE

Rozdział I

Informacja o szkole

§ 1

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Radymnie, zwana dalej Szkołą Zasadniczą, jest szkołą publiczną na podbudowie gimnazjum.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Radymnie wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im Adama Mickiewicza w Radymnie ul. Mickiewicza 4, zwanego dalej Zespołem. Zespół zlokalizowany jest w budynku położonym przy ulicy Mickiewicza 4 .
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im Adama Mickiewicza w Radymnie, ul. Mickiewicza 4.

§ 2

Organem prowadzącym Zasadniczą Szkołę Zawodową w Radymnie jest Powiat Jarosławski.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęci szkoły używana jest nazwa Szkoły Zasadniczej w pełnym brzmieniu oraz jej adres.
3. Świadectwa szkolne i dokumenty wydawane przez szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej i pieczęci szkoły.

§ 4

1. Proces dydaktyczny w Szkole Zasadniczej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Radymnie kształci w zawodzie sprzedawca, przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Nauka trwa 3 lata.
3. Absolwenci Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Radymnie uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Radymnie może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Celem szkoły jest wychowanie i kształcenie, przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia we współczesnym świecie.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu pełni osobowości uczniów, wyrabianiu poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego.
3. Wzbogaca, rozwija i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzednich etapów nauczania (gimnazjum).
4. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zawodowego;
 - 3) umożliwia absolwentom poszczególnych szkół dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub pracy zawodowej;
 - 4) rozwija zainteresowania uczniów poprzez:
 - a) indywidualizację procesu nauczania,
 - b) udostępnianie źródeł obejmujących różne dziedziny wiedzy,
 - c) inspirowanie i promowanie indywidualnej inicjatywy i twórczości (plastycznej, literackiej i innej),
 - d) umożliwianie uczestniczenia w wydarzeniach zawodowych i kulturalnych.
 - 5) tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;
 - 7) udziela pomocy materialnej uczniom w zakresie posiadanych środków. Formy pomocy materialnej określa odrębny regulamin.
6. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując proces dydaktyczny i wychowawczy w ramach opracowanych szkolnych planów nauczania, programu wychowawczego szkoły, programu profilaktycznego, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, stanowiących odrębne dokumenty z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

§ 6

1. W Zasadniczej Szkole Zawodowej w Radymnie organizuje się naukę religii lub etyki, do wyboru przez uczniów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 7

W Szkole Zasadniczej mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne w zależności od zainteresowań uczniów oraz posiadanych środków.

§ 8

1. Celem Szkoły Zasadniczej jest zapewnienie uczniom bezpiecznego pobytu w szkole poprzez sprawowanie przez nauczycieli opieki:

- 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcje;
- 2) w czasie imprez i zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły – wyznaczeni nauczyciele;
- 3) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciele dyżurujący zgodnie z ustalonym harmonogramem.

2. 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. Szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych, osobowościowych lub innych losowych, dyrektor szkoły powierza pedagogowi szkolnemu i wychowawcom klas.

4. Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia zawarte są w odrębnym dokumencie.

5. Dyrektor szkoły powołuje Koordynatora ds. Bezpieczeństwa

6. Do zadań koordynatora należy:

- 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa społeczności szkolnej;
- 3) współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę w pełnieniu funkcji opiekuńczej – m. in. policja, sąd dla nieletnich, patrol szkolny.

7. Nauczyciele na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami klasopracowni i przepisami BHP i udokumentować ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

8. Nauczyciele, uczniowie i pracownicy administracyjni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w instrukcjach i regulaminach.

§ 9

Szkoła Zasadnicza organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, a także współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, w celu udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz współdziała z innymi instytucjami i organizacjami służącymi pomocą dziecku i rodzinie.

Rozdział III

Organizacja pracy szkoły

§ 10

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy – rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego oraz zarządzenie Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

§ 11

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 32 osoby (zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły).
3. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Czas trwania jednostki zajęć dydaktycznych wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach (niska temperatura w szkole, itp.) czas trwania zajęć może zostać skrócony.
5. Podstawową jednostką zajęć praktycznych jest godzina lekcyjna i wynosi 45 minut. Zajęcia mogą być planowane w bloku z zapewnieniem czasu na przerwę.
6. W Szkole Zasadniczej obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

§ 13

1. Niektóre zajęcia np.: specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, religii, wychowania fizycznego, etyki oraz kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 14

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Opiekę nad praktykantem sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§ 15

1. W ramach kształcenia uczniów realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania.

2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych i centrów kształcenia ustawicznego oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie zawartej umowy.

3. Zajęcia praktyczne odbywają się na terenie szkoły w pracowniach, w wymiarze godzin zgodnym z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

4. Zasady organizacji zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.

5. Za organizację i przebieg zajęć praktycznych odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego oraz kierownik pracowni zajęć praktycznych.

§ 16

1. W Szkole Zasadniczej organizowane są wycieczki turystyczno – krajoznawcze, tematyczne, przedmiotowe zgodnie regulaminem organizowania i dokumentowania wycieczek.

2. Kierownikiem wycieczek może być nauczyciel, który ukończył kurs dla kierowników wycieczek szkolnych.

3. W Szkole Zasadniczej mogą być organizowane wycieczki wielodniowe obejmujące maksimum 3 dni robocze. Organizatorzy składają pisemny wniosek z tygodniowym wyprzedzeniem.

4. Istnieje możliwość organizowania obozów integracyjnych dla klas pierwszych lub klas kończących przygotowania do egzaminów końcowych.

5. Harmonogram i cele wycieczki opracowuje kierownik wycieczki i przedkłada do akceptacji dyrektorowi.

6. W Szkole Zasadniczej organizowane mogą być wyjścia do kina, teatrów, muzeów, na wystawy, targi, sympozja i zawody sportowe w godzinach zajęć edukacyjnych. Nauczyciel organizuje wyjście poza teren szkoły po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 17

1. Organami Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Radymnie wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im Adama Mickiewicza w Radymnie są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

2. Wymienione organy Szkoły Zasadniczej współpracują ze sobą na zasadach:

- 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
- 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
- 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.

3. Działania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze statutem szkoły.

§ 18

1. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników, określa ich zakres czynności, obowiązki i kompetencje.

2. Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
- 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.

3. Dyrektor podejmuje decyzje (zgodnie z obowiązującymi przepisami) w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) określania przydziału czynności pracownikom szkoły;
- 3) przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) przyjmowania uczniów do szkoły i umożliwiania im przenoszenia się do oddziału równoległego;
- 5) przyznawania uczniom wyróżnień i udzielania kar zastrzeżonych w statucie szkoły;
- 6) wykorzystywania środków finansowych zatwierdzonych w planie finansowym szkoły.

4. Dyrektor podejmuje decyzje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach:

- 1) organizacji pracy szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć, kształcenia w zawodach, planów nauczania i podziału na grupy;
 - 2) występowania z wnioskami dotyczącymi przyznawania nauczycielom i innym pracownikom szkoły nagród Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej oraz innych odznaczeń i wyróżnień;
 - 3) przydziału nauczycielom prac i zajęć dodatkowych;
 - 4) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa poprzez zatwierdzenie regulaminu dyżurów nauczycieli;
 - 5) powierzania funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) rozstrzyganiu spraw spornych i konfliktów.
5. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolnego program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, program nauczania dla zawodu, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
6. Do obowiązków dyrektora należy kontrola przestrzegania obowiązujących regulaminów.
7. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa.
8. W Szkole Zasadniczej utworzone jest stanowisko Kierownika pracowni zajęć praktycznych, którego powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
9. Kierownik współpracuje z dyrektorem i pomagają mu w kierowaniu Szkołą Zasadniczą. Do jego zakresu należy m.in.
- 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
 - 2) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
 - 3) hospitowanie zajęć praktycznych;
 - 4) współdziałanie z OKE w sprawie przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
 - 5) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów BHP i przeciwpożarowych na zajęciach praktycznych;
 - 6) dbanie o prawidłowe wyposażenie i funkcjonowanie sal zajęć praktycznych;
 - 7) przestrzeganie zasad gospodarki finansowej;
 - 8) wykonywanie innych zadań, poleconych przez dyrektora szkoły.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem Szkoły Zasadniczej realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, jako jej przewodniczący;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Zasadniczej, jako jej członkowie.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) przygotowanie projektu statutu Szkoły Zasadniczej i jego zmian.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 2) projekt finansowego planu szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone w imieniu rady przez jej przewodniczącego.
6. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej ujęte są w odrębnym dokumencie – regulaminie Rady Pedagogicznej.

§ 20

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Zasadniczej.
2. Organami samorządu są:
 - 1) Samorządy klasowe Szkoły Zasadniczej;
 - 2) Prezydium Samorządu Uczniowskiego Szkoły Zasadniczej.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin zgodny ze statutem szkoły.
4. Prezydium Samorządu Uczniowskiego Szkoły Zasadniczej:
 - 1) przedstawia dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji praw uczniów, w tym nagród, kar i skreśleń z listy uczniów;
 - 2) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje do planu dydaktyczno – wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły, wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) zapoznaje się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 4) bierze udział w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami oraz między uczniami i pracownikami szkoły;
 - 5) może organizować działalność kulturalną, oświatową i sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami szkoły.
5. W skład Prezydium Samorządu Uczniowskiego wchodzi przewodniczący z samorządów klasowych Szkoły Zasadniczej.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego winien określać warunki do współdziałania uczniów na zasadach demokracji i tolerancji.
7. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego ma prawo do podejmowania decyzji z mocą równorzędną decyzji Samorządu Uczniowskiego, które ma prawo weta wobec decyzji przewodniczącego.
8. Samorząd Uczniowski może powołać Młodzieżowego Rzecznika Praw Ucznia
9. Opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawuje nauczyciel wskazany przez dyrektora, pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski.

§ 21

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców i opiekunów wszystkich uczniów Szkoły Zasadniczej, współdziała z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz organizacjami i instytucjami uczestniczącymi w realizacji zadań szkoły.

2. Do podstawowych zadań Rady Rodziców należy:

- 1) współdział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 3) współdział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- 5) pomoc Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
- 6) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;
- 7) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą i profilaktyczną.

§ 22

Z dniem włączenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Radymnie do Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im Adama Mickiewicza w Radymnie kompetencje Dyrektora oraz Rady przyjmuje odpowiednio:

1. Dyrektor Zespołu,
2. Rada Zespołu.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 23

1. W Zasadniczej Szkole Zawodowej w Radymnie zajęcia dydaktyczne prowadzą nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im Adama Mickiewicza w Radymnie.

2. Czynności administracyjno-ekonomiczne prowadzą pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im Adama Mickiewicza w Radymnie.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów oraz poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów.
4. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
 - 1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego;
 - 2) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 3) zapewnieniem bezpieczeństwa wszystkim uczniom;
 - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) utrzymaniem kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i współdziałaniem z nimi;
 - 6) systematycznością i obiektywizmem w ocenie uczniów;
 - 7) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) łączeniem zagadnień teoretycznych z praktyką;
 - 9) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej;
 - 10) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 11) służeniem pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego albo program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
6. W pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciel ma obowiązek stosować się do zapisów Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
7. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzać listę obecności uczniów na każdej swojej lekcji i przydzielonym zastępstwie oraz zanotować frekwencję w dzienniku lekcyjnym.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do uczestnictwa w uroczystościach szkolnych.
9. Obowiązkiem nauczycieli jest pełnienie dyżurów w czasie przerw śródlekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania prac dodatkowych na polecenie dyrektora zgodnie z Kartą Nauczyciela.
11. Nauczyciel ma obowiązek realizowania dodatkowej godziny, wynikającej z art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.
12. Nauczyciel zobowiązany jest zastępować na zajęciach edukacyjnych nieobecnych nauczycieli według grafiku zastępstw.
13. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w zebraniach rodziców i dniach otwartych.
14. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zapisów statutowych.

§ 25

1. Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności osobistej i godności zawodu. W przypadku naruszenia tego prawa, może odwołać się do koleżeńskich organów szkoły.
2. Nauczyciel ma prawo do warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych.
3. Nauczyciel ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i instytucji oświatowych.
4. Nauczyciel ma prawo zgłaszania do dyrektora i rady pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły.

5. Nauczyciel ma prawo do proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy szkoły.
6. Nauczyciel ma prawo współpracować z OKE w sprawie egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

§ 26

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania;
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych klasy oraz pojedynczych uczniów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.

§ 27

1. Nad każdym oddziałem sprawuje opiekę wychowawczą nauczyciel wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel ma prawo zrezygnować z wychowawstwa po konsultacji z dyrektorem.
4. W wyjątkowych wypadkach może nastąpić zmiana wychowawcy na wniosek co najmniej 75% uczniów danej klasy i ich rodziców, po złożeniu dyrektorowi pisemnego uzasadnienia wniosku.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) tworzenie dobrze współdziałających zespołów klasowych uwzględniających zasady tolerancji i poszanowania innych.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:
 - 1) opracować program wychowawczy dla danego oddziału;
 - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
 - 3) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymywać kontakty z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania środowiska rodzinnego,
 - b) ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,
 - c) współpracy w działaniach wychowawczych,
 - d) angażowania ich w sprawy klasy i szkoły.
- 6) odpowiednio współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności dzieci, ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień oraz organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych (zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i pedagogicznej);
- 7) wspólnie z pedagogiem szkolnym otaczać szczególną opieką uczniów mieszkających poza miejscem stałego zamieszkania.
8. Wychowawca zobowiązany jest spotykać się z rodzicami na zebraniu według ustalonego terminarza i dodatkowo w zależności od potrzeb.
9. Wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia na co najmniej na miesiąc przed klasyfikacją o przewidywanych ocenach końcoworocznych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
10. Wychowawca zobowiązany jest na zebraniu poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacją roczną o przewidywanych ocenach końcoworocznych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
11. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice (opiekunowie prawni) muszą zostać poinformowani przez wychowawcę pisemnie, listem poleconym, o przewidywanych ocenach edukacyjnych końcoworocznych ucznia oraz rocznej ocenie zachowania.
12. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz pedagoga szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział VI

Zasady rekrutacji

§ 28

1. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną w składzie:
- 1) dyrektor szkoły – przewodniczący;
 - 2) zastępca dyrektora lub inna osoba z grona pedagogicznego – zastępca przewodniczącego;
 - 3) nauczyciel wytypowany przez dyrektora – członek.
2. Do zadań komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy:
- 1) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydata;
 - 2) kwalifikowanie kandydatów.
3. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Odwołania od decyzji komisji mogą być zgłaszane dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.
4. O przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Zasadniczej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
5. Uczeń pełnoletni nie może ubiegać się o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Zasadniczej.

6. O przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Zasadniczej mogą ubiegać się uczniowie niepromowani do klasy drugiej, zgodnie z przyjętymi zasadami.
7. Uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz w cyklu kształcenia.
8. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły Zasadniczej muszą posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia się w określonym zawodzie. Zaświadczenie takie wydaje lekarz medycyny pracy.
9. Warunki przyjęcia kandydatów do klas pierwszych ustalane są każdego roku przez Radę Pedagogiczną na podstawie odrębnych przepisów wydawanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

§ 29

Z dniem włączenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Radymnie do Zespołu Szkół zasady rekrutacji określa Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powołana dla Zespołu Szkół.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 30

1. Prawa i obowiązki uczniów, kary i nagrody ustala rada pedagogiczna, a zatwierdza dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski i radę rodziców. Prawa uczniów pozostają w zgodzie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i Konwencją Praw Dziecka ONZ.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania;
- 2) uczęszczania na wszystkie zajęcia szkolne przewidziane w programach nauczania i zajęcia pozalekcyjne, organizowane przez szkołę;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę prywatności i poszanowanie godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę posiadanych przez szkołę środków;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 9) pomocy ze strony szkoły w rozwijaniu szczególnych uzdolnień oraz pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) poprawy ocen cząstkowych w ramach godzin nauczyciela, wynikających z art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego, zorganizowanej pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia i przyszłego zawodu;

- 12) składania wyjaśnień dotyczących wniosku o jego relegowanie w czasie posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, księgozbioru biblioteki, sprzętu oraz środków dydaktycznych podczas zajęć szkolnych i po ich zakończeniu tylko w obecności nauczyciela lub opiekuna;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole Zasadniczej;
 - 15) reprezentowania szkoły na konkursach, olimpiadach i w zawodach pozaszkolnych;
 - 16) odmówienia wzięcia udziału w organizowanych przez szkołę lub klasę imprezach, sprzecznych z jego przekonaniem;
 - 17) zgłaszania na bieżąco do Samorządu Uczniowskiego swoich propozycji zmian i uzupełnień do niniejszych zapisów.
3. W przypadku nieprzestrzegania jego praw uczeń może odwołać się do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego.
4. Obowiązkiem ucznia jest:
- 1) dbanie o honor i dobre imię szkoły;
 - 2) zapoznanie się ze statutem szkoły i jego przestrzeganie;
 - 3) przeciwdziałanie, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami, naruszaniu praw ucznia;
 - 4) bieżące zapoznawanie się z aktualnymi zarządzeniami dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej w zakresie dyscypliny zajęć lekcyjnych i podporządkowanie się im;
 - 5) punktualne przychodzenie do szkoły, nie spóźnianie się na lekcje;
 - 6) aktywne i systematyczne uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych, objętych programem nauczania, przygotowywanie się do nich, terminowe czytanie lektur obowiązkowych;
 - 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów;
 - 8) dążenie do osiągnięcia możliwie najlepszych wyników w nauce i pracy społecznej;
 - 9) usprawiedliwianie wychowawcy w formie pisemnej każdej swojej nieobecności najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły;
 - 10) dbanie o estetykę ubioru (strój musi zakrywać bieliznę oraz części ciała, które nie powinny być odsłaniane);
 - 11) dbanie o higienę osobistą i czystość;
 - 12) dbanie o ład i estetykę w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół szkoły;
 - 13) poszanowanie mienia szkoły, a także naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody, powstałej w wyniku celowych działań lub braku dbałości;
 - 14) podporządkowanie się zakazowi palenia papierosów, picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających na terenie szkoły (w budynku, na dziedzińcu, na placu przed szkołą i na boisku);
 - 15) zmiana obuwia (pantofle na gumowej podeszwie lub tenisówki);
 - 16) pozostawienie okryć wierzchnich w szatni;
 - 17) posiadanie odzieży ochronnej podczas zajęć praktycznych;
 - 18) posiadanie i noszenie na widocznym miejscu identyfikatora;
 - 19) posiadanie stroju sportowego na lekcjach wychowania fizycznego;
 - 20) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych;
 - 21) wyłączanie urządzeń elektronicznych na czas lekcji (telefonów komórkowych

i odtwarzaczy);

- 22) oddanie urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych na polecenie nauczyciela w przypadku dezorganizowania zajęć, na czas ich trwania.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wnoszone na jej teren cenne przedmioty i telefony komórkowe.

6. Nagrody

- 1) uczniowie mogą być wyróżnieni za:

- a) osiągnięcia w nauce,
- b) wzorową postawę,
- c) pracę na rzecz społeczności klasowej lub szkolnej,
- d) wzorową frekwencję,
- e) udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych;

- 2) rodzaje nagród:

- a) pochwała wychowawcy wpisana do dziennika lekcyjnego,
- b) pochwała wpisana do dziennika dla całej klasy,
- c) pochwała wychowawcy w obecności klasy i na zebraniu rodziców,
- d) pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
- e) list pochwalny dyrektora szkoły,
- f) nagroda rzeczowa, książkowa lub dyplom,
- g) nagroda dla całej klasy.

- 3) Nagrody przydziela dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub samorządu uczniowskiego.

7. Kary

1. uczeń może zostać ukarany za:

- a) znieważenie innej osoby,
- b) udowodnioną kradzież,
- c) oszustwo,
- d) wymuszanie i zastraszanie innych osób,
- e) agresywne zachowanie wobec innych,
- f) wulgarne słownictwo,
- g) spożywanie alkoholu,
- h) palenie papierosów,
- i) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
- j) dewastowanie sprzętu i pomocy naukowych,
- k) notoryczne, nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych,
- l) samowolne opuszczanie szkoły w czasie trwania lekcji,
- m) samowolne opuszczanie lekcji,
- n) notoryczne spóźnianie się do szkoły i na poszczególne zajęcia.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy, wystawiona na piśmie i umieszczona w jego aktach osobowych,
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły, wystawiona na piśmie i umieszczona w aktach osobowych ucznia,
- 3) obniżenie oceny zachowania,
- 4) przeniesienie do równoległej klasy lub innego typu szkoły w ZSOiZ,
- 5) zawieszenie w prawach ucznia na czas potrzebny do wyjaśnienia przewinienia,
- 6) skreślenie z listy uczniów.

8. Skreślenia z listy dokonuje dyrektor szkoły, na podstawie podjętej przez radę pedagogiczną uchwały zainicjowanej na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, po konsultacji z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danej klasie, w której uczeń się uczy oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

9. Podstawę do skreślenia ucznia z listy stanowią w szczególności:

- 1) rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie;
- 2) przyście do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
- 3) picie alkoholu, rozprowadzanie lub zażywanie używek na terenie szkoły, na dziedzińcu, placu przed szkołą i na boisku;
- 4) agresywne zachowanie się wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) dokonanie kradzieży, pobicia, wymuszenia lub zastraszenia;
- 6) dezorganizacja zajęć w placówce;
- 7) fałszowanie dokumentacji;
- 8) dalsze nie przestrzeganie obowiązujących zasad pomimo otrzymania nagany;
- 9) nagminna absencja na zajęciach szkolnych bez usprawiedliwienia.

10. Procedury skreślenia z listy uczniów zawarte są w odrębnym dokumencie.

11. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach, gdy jest to niezbędne:

- 1) ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
- 2) ze względu na działanie demoralizujące;
- 3) ze względu na inny interes społeczny;
- 4) w celu zabezpieczenia mienia szkolnego.

12. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

13. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mogą złożyć na piśmie do rady pedagogicznej odwołanie od podjętej decyzji w terminie 14 dni od momentu otrzymania zawiadomienia. Ostateczna decyzja zostanie przedstawiona w formie pisemnej w terminie 7 dni od wpłynięcia odwołania. Od tej decyzji przysługuje prawo odwołania do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie ustawowym.

§ 31

1. Uczeń może być przeniesiony do równoległego oddziału:

- 1) na własną uzasadnioną prośbę;
- 2) karnie;
- 3) w przypadku zmian organizacyjnych w szkole.

2. Jeżeli w szkole nie ma klasy równoległej o tym samym planie nauczania, uczeń zmieniający oddział, musi uzupełnić różnicę programową we własnym zakresie i zdać egzamin klasyfikacyjny w terminie uzgodnionym z dyrektorem i nauczycielem przedmiotu, który musi być uzupełniony.

3. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego wyłącznie przez lekarza. Uczeń jest zobowiązany złożyć podanie o zwolnienie z wychowania fizycznego do dyrektora szkoły wraz z odpowiednim zaświadczeniem lekarskim najpóźniej do połowy każdego semestru. W nagłych sytuacjach w ciągu tygodnia od daty jego otrzymania.

4. Jeżeli lekcje wychowania fizycznego są umieszczone w planie na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń, za zgodą rodziców, wyrażoną na piśmie, może przychodzić później lub wychodzić wcześniej ze szkoły. Jeżeli wychowanie fizyczne jest między innymi lekcjami, uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego uczącego w tej grupie.

5. Zwolnienia indywidualnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) zamieszczoną w dzienniczku ucznia, dokonuje wychowawca klasy, pedagog szkolny dyrektor.
6. W nagłych wypadkach wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor może zwolnić ucznia na podstawie telefonicznej prośby rodzica (prawnego opiekuna).

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 32

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 33

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. 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.

§ 34

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) 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 statucie szkoły,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 1 i § 13 ust. 2;
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 35

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Informacje, o których mowa ust. 1 i 2 nauczyciele przekazują:
 - a) uczniom - na lekcji organizacyjnej i lekcji wychowawczej,
 - b) rodzicom - na pierwszym zebraniu.
 4. Obecność rodziców na zebraniach w terminach przewidzianych statutem szkoły jest obowiązkowa.
 5. Zebrania z rodzicami organizowane są:
 - a) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną oraz po posiedzeniu Rady Pedagogicznej, na którym dokonywana jest śródroczna klasyfikacja,
 - b) doraźnie, w razie potrzeby, na wniosek wychowawcy, pedagoga, nauczycieli, za wiedzą i zgodą dyrektora
- Odbycie w/w zebrań jest traktowane przez szkołę jako wywiązanie się z obowiązku informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów.
6. Obecność rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach poświadczana jest ich podpisem na odpowiedniej stronie dziennika lekcyjnego danej klasy.
 7. Co najmniej na 4 tygodnie przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
 8. O przewidywanej ocenie zachowania informuje wychowawca klasy w terminie określonym w ust. 7
 9. Rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują informacje dotyczącą przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z po-szczególnych przedmiotów oraz zachowania od wychowawcy klasy podczas wywiadówek, których terminy wyznaczane są na co najmniej 2 tygodnie przed śródrocznym i końcowym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Przyjęcie tych informacji poświadczają własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym.
 10. W przypadku niemożności przybycia żadnego z rodziców (prawnych opiekunów) na wywiadówkę w wyznaczonym terminie, rodzice zobowiązani są do uzyskania informacji

w możliwie najkrótszym czasie. Uzyskanie informacji poświadczają własnoręcznym podpisem i datą.

§ 36

1. Formy i metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów: a) test kompetencji dotyczący przedmiotów kontynuowanych z gimnazjum (język polski i matematyka), b) odpowiedź ustna, c) zadanie domowe, d) test, sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału), praca klasowa, e) kartkówka, praca samodzielna, f) praca zespołowa, g) praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze), h) ćwiczenia praktyczne, i) pokaz, prace projektowe, j) wykonanie pomocy dydaktycznych, k) wytwory pracy własnej ucznia, l) test sprawności fizycznej, m) aktywność na zajęciach, n) zeszyt przedmiotowy ucznia, narzędzia i przybory pracy, o) obserwacja ucznia, rozmowa z uczniem.
2. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji przeprowadzany na początku i na końcu każdego roku szkolnego oraz test kompetencji uczniów z bloku przedmiotów zawodowych, przeprowadzany pod koniec każdego roku szkolnego.
3. Uczniowie klas programowo najwyższych przystępują do próbnego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
4. Prace klasowe zapowiedziane są, co najmniej 7 dni przed terminem ich pisania i trwają 45 minut. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziany.
5. Kartkówka z ostatniej lekcji może odbywać się bez uprzedniego powiadomienia uczniów.
6. Sprawdzian i kartkówka nie mogą trwać 45 minut.
7. Termin oddania ocenionych prac pisemnych nie może przekroczyć 2 tygodni.
8. Najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie pisemnych prac klasowych.
9. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych nauczyciel kieruje się możliwościami intelektualnymi ucznia, jego wysiłkiem wkładanym w opanowanie umiejętności i wiadomości oraz poziomem przyrostu jego osiągnięć edukacyjnych.
10. Częstotliwość sprawdzania:
 - a) danego dnia może się odbyć jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w dniu zapowiedzi),
 - b) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1-2 godziny tygodniowo, obowiązują co najmniej trzy oceny cząstkowe w semestrze z różnych form aktywności ucznia, Po każdej pracy klasowej dokonuje się jej analizy.
11. Oceny z prac klasowych wpisuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
12. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

§ 37

1. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę cząstkową w formie ustalonej przez nauczyciela z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W uzasadnionych przypadkach (np. gdy nie można stworzyć warunków do ponownego wykonania zadania) nauczyciel może odmówić prawa do poprawienia oceny.
3. Uczniowie, u których stwierdza się braki edukacyjne mogą korzystać z pomocy nauczyciela, innych uczniów oraz z zajęć wyrównawczych.
4. Szczegółowe zasady poprawiania ocen ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Uczniowie mogą zapoznać się z tą dokumentacją na zajęciach, a rodzic na wywiadówkach, rozmowach indywidualnych.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę. Sposób uzasadniania oceny wystawionej przez nauczyciela: a) z prac klasowych – recenzja na piśmie pod pracą lub punktacja b) wypowiedź ustna – recenzja ustna nauczyciela
9. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusz ocen, w których dokumentuje osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
10. Wychowawca klasy prowadzi własną dokumentację pedagogiczną dotyczącą uczniów, których jest wychowawcą.
11. W celu ułatwienia prowadzenia dokumentacji pedagogicznej nauczyciele stosują następujące skróty: a) nieobecny – nb. b) nieprzygotowany – np. c) ucieczka -ud) niećwiczący -nć. e) zwolniony –z.

§ 38

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 4 ust. 1, pkt a) , do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt a, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - c) 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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt b;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych

w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt b.

§ 39

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 40

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.”;

§ 41

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w dwóch terminach: a) śródroczne - za I semestr - w drugim tygodniu stycznia, b) końcowe - tydzień przed zakończeniem zajęć szkolnych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu, według skali, o której mowa w § 12 ust. 1 i § 13 ust. 2 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. 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 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 1 i § 13 ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 7 ust. 3, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 12 ust. 6 i § 15 ust. 5.

§ 42

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

Zasięgnięcie opinii uczniów i ocenianego ucznia odbywa się na godzinie wychowawczej, a nauczyciele swoją opinię wyrażają na opracowanym przez Radę Pedagogiczną formularzu.

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

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala: a) w przypadku organizowania zajęć praktycznych u pracodawcy - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

§ 43

Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 44

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się, z zastrzeżeniem ust. 3, według następującej skali:

a) stopień celujący (cel) - 6; otrzymuje uczeń, który posiadał umiejętności i wiedzę wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,

b) stopień bardzo dobry (bdb) - 5; otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres umiejętności i wiedzy określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

c) stopień dobry (db) - 4; otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,

d) stopień dostateczny (dst) - 3; otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,

e) stopień dopuszczający (dop) - 2; otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

f) stopień niedostateczny (ndst) - 1, otrzymuje uczeń, który nie opanował umiejętności i wiadomości określonych przez podstawy programowe nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

2. W dzienniku lekcyjnym, oceny bieżące (częstkowe) wpisuje się stosując odpowiednik cyfrowy oceny (1,2,3,4,5,6), dopuszcza się także stosowanie znaków "+", "-". Oceny klasyfikacyjne wpisuje się do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu, nie stosując znaków "+", "-".

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

§ 45

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Roczna oraz śródroczna ocenę klasyfikacyjną z zachowania, z zastrzeżeniem ust. 4 ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe ; uczeń z oceną wzorową jest wzorem dla innych uczniów pod względem kultury osobistej, stosunku do nauki i innych obowiązków szkolnych, frekwencji, punktualności; systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, dba o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, przejawia odpowiedzialność za własne i cudze życie, dba o higienę i estetykę swojego wyglądu.
- b) bardzo dobre; uczeń z oceną bardzo dobrą wyróżnia się chęcią i inicjatywą w organizowaniu życia klasy i szkoły, cechuje się bardzo wysoką kulturą osobistą, skrupulatnie przestrzega praw i obowiązków ucznia, swoje obowiązki wykonuje bardzo sumiennie.
- c) dobre; uczeń z oceną dobrą nie uchyla się od powierzonych mu obowiązków, punktualnie przychodzi na zajęcia szkolne, przestrzega praw i obowiązków ucznia, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń.
- d) poprawne; uczeń z oceną poprawną: przestrzega podstawowych praw i obowiązków ucznia, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, ale nie wykorzystuje w pełni swoich umiejętności i wiedzy, reprezentuje mało aktywną postawę wobec nauki i innych obowiązków szkolnych, nie stwarza bezpośredniego zagrożenia w kontaktach z rówieśnikami, nie stosuje w sposób świadomy i celowy przemocy i agresji wobec słabszych.
- e) nieodpowiednie; uczeń z oceną nieodpowiednią ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, nie przestrzega zasad kultury współżycia zbiorowego w słowach, gestach, czynach, kłamie, oszukuje, lekceważy pracowników szkoły i rówieśników, przejawia zachowania godzące w zdrowie własne i cudze,
- f) naganne; uczeń z oceną naganną narusza zasadę nietykalności osobistej innych osób, wchodzi w konflikt z prawem, nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania mimo uwag i sugestii nauczycieli.

3. Kryteria oceny zachowania:

- a) kultura osobista (kultura języka, stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, itp.),
- b) frekwencja ucznia w szkole (usprawiedliwianie nieobecności),
- c) zaangażowanie w życie szkoły (reprezentowanie szkoły, aktywny udział w uroczystościach, konkursach, kołach zainteresowań),
- d) stosunek do obowiązków szkolnych jako przejaw wykorzystywania swoich możliwości intelektualnych, e) przestrzeganie zakazu dotyczącego palenia papierosów, używania alkoholu i narkotyków na terenie szkoły i w jej najbliższym otoczeniu.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych; 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. 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.”

§ 46

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków organizując zajęcia wyrównawcze oraz zapewniając pomoc psychologa i pedagoga szkolnego.

§ 47

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń: a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki; b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
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. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt b), oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego prze-prowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b) - skład komisji;

b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

18. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "niesklasyfikowany".

§ 48

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 17.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1 i § 17.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; b) 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.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a), uzgadnia się z uczniami jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli ze szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a),
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt b), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 50

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4, 5 i § 19 ust. 10.
2. 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.
3. Laureaci lub finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.

§ 51

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt b), 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, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne; d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. 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.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. 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.

§ 52

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 18 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział IX

Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami)

§ 53

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) zapoznania się z dokumentami szkolnymi (statut szkoły, wewnętrzny system oceniania, szkolny program wychowawczy i profilaktyczny);
- 3) pełnej informacji na temat swego dziecka / podopiecznego, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci/podopiecznych;
- 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi lub organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- 1) komunikowania się ze szkołą na temat postępów swego dziecka/podopiecznego w szkole;
- 2) uczestniczenia w zebraniach klasowych i dniach otwartych;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
- 4) przybywania na wezwanie szkoły;
- 5) przekazywania wychowawcy istotnych informacji o stanie zdrowia i sytuacji dziecka/ podopiecznego.

4. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z rodzicami/opiekunami i stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
- 2) stwarzanie możliwości osobistych kontaktów rodziców / opiekunów z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektorem;
- 3) pracę rady rodziców;
- 4) angażowanie rodziców / opiekunów we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno– wychowawczych szkoły oraz w rozwiązywanie problemów gospodarczo –administracyjnych szkoły.

Rozdział X

Rozwiązywanie konfliktów szkolnych

§ 54

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane przede wszystkim z pomocą wychowawcy i pedagoga szkolnego.
2. W sytuacji, gdy zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do innych organów szkoły (dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców).
3. W przypadku, nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
4. W wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane konflikty między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami / opiekunami a nauczycielem.
5. Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w oparciu o ustawę z 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (DZ.U. 80, poz. 542, art. 63).

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 55

1. Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej z powiadomieniem organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zmiany w statucie polegające na aktualizacji źródeł prawa nie wymagają powiadomień, o których mowa w ust. 2.
4. Każda nowelizacja statutu skutkuje tekstem ujednoliconym.
5. Szkoła Zasadnicza może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.